

PORTARIA CODEVAR Nº 09, DE 18 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos gerais para a inspeção e supervisão dos produtos de origem animal no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CODEVAR (SIM-CODEVAR).

O Presidente do Consórcio de Desenvolvimento do Vale do Rio Grande, no uso de suas atribuições, em especial no art. 43, inciso VII, do Estatuto do CODEVAR

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar que as instâncias que compõe o Serviço de Inspeção Municipal – SIM dos municípios consorciados e a equipe técnica de inspeção dos produtos de origem animal do Consórcio de Desenvolvimento do Vale do Rio Grande - CODEVAR sigam os protocolos nas operações de inspeção e supervisão nos estabelecimentos registrados no SIM, com total observância da legislação e Resolução CODEVAR Nº 001, de 05 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – Estabelecimento/Agroindústria de produtos de origem animal: qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados ou os produtos de abelhas e seus derivados;

II – Processo Administrativo: é a sequência da documentação e das providências necessárias para a obtenção de determinado final, sendo atos coordenados para realização dos fins estatais e, conseqüentemente, de interesse público;

III – Autuação de Processo: é o procedimento que caracteriza a abertura de um processo e que será realizado quando o documento ou conjunto de documentos for objeto de análise, informações, despachos e decisões;

IV – Registro: o conjunto de procedimentos técnicos e administrativos de avaliação das operações realizadas em estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM para habilitar a produção, distribuição e a comercialização de produtos alimentícios observando a legislação vigente;

V – Protocolo: registro padronizado de operações de inspeção e supervisão de estabelecimentos cadastrados no SIM-CODEVAR.

VI – Inspeção e supervisão: os atos de examinar, sob o ponto de vista industrial e sanitário, aspectos relativos à produção e ao controle do processo produtivo referentes aos procedimentos descritos no Art. 5º desta Portaria em estabelecimentos de produtos de origem animal.

VII – Boas Práticas de Fabricação: conjunto de medidas que devem ser adotadas pelas indústrias de alimentos a fim de garantir a qualidade sanitária e a conformidade dos produtos alimentícios com os regulamentos técnicos.

VIII – Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPHO: procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a estabelecer a forma rotineira pela qual o estabelecimento evita a contaminação direta ou cruzada do produto e preserva sua qualidade e integridade, por meio da higiene, antes, durante e depois das operações;

IX – Programas de Autocontrole: programas desenvolvidos, procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, que incluam, mas que não se limitem aos programas de pré-requisitos, BPF, PPHO ou os programas equivalentes reconhecidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

X – Matéria-prima: toda substância de origem animal, em estado bruto, que para ser utilizada como alimento precise sofrer tratamento e/ou transformação de natureza física, química ou biológica;

XI – Ingrediente: é qualquer substância, incluídos os aditivos alimentares, empregada na fabricação ou preparação de um alimento e que permanece no produto final, ainda que de forma modificada;

XII – Embalagem: é o recipiente, o pacote, o invólucro ou a embalagem destinada a garantir a conservação e facilitar no transporte e manuseio dos alimentos;

XIII – Rotulagem: é toda inscrição, legenda, imagem ou toda matéria descritiva ou gráfica, escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo ou litografada ou colada sobre a embalagem do alimento;

XIV - Rastreabilidade: é a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em sua fabricação;

XV – Análise Fiscal: ato fiscal no qual é realizada análise da água de abastecimento, gelo, matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios coletados pela autoridade fiscalizadora competente no intuito de verificar a sua conformidade de acordo com legislações específicas e os dispositivos de normativas regulamentadas pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM;

XVI – Suspensão das Atividades: medida administrativa na qual o Serviço de Inspeção Municipal - SIM suspende as atividades desenvolvidas, no todo ou em parte, durante o procedimento fiscalizatório de empresas regulares, por período certo e determinado;

XVII – Interdição: medida administrativa, de caráter cautelar, que visa à paralisação de toda e qualquer atividade desenvolvida, podendo ser recolhidos as matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios;

XIII – Apreensão: consiste em o Serviço de Inspeção Municipal – SIM apreender as matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios que se encontrem em desacordo com a legislação, e outras normas técnicas relacionadas, dando-lhes a destinação cabível, de acordo com este regulamento;

XIX – Inutilização: medida administrativa de impossibilitar o uso dos produtos alimentícios,

matérias-primas e ingredientes que não sejam aptos para o consumo;

XX – Notificação: deve ser entendida como um aviso oficial, destina-se a notificar o proprietário/responsável pelo estabelecimento sobre o cumprimento de determinações, como por exemplo adequar instalações, reformar, comparecer ao escritório, prestar esclarecimentos, apresentar documentos (Mapa Estatístico de Produção, plantas, alvará), apresentar resultado de análises laboratoriais etc.

XXI – Agricultor Familiar: aquele que pratica atividades no meio rural, atendendo aos requisitos previstos na Lei Federal Nº 11.326, de 24/07/06.

Art.3º São sujeitos a inspeção periódica ou permanente:

- a) os animais destinados ao abate, seus produtos e subprodutos e matérias-primas;
- b) o pescado e seus derivados;
- c) o leite e seus derivados;
- d) o ovo e seus derivados;
- e) produtos de abelhas e seus derivados.

Art. 4º A fiscalização, de que trata esta Portaria, far-se-á:

- a) nos estabelecimentos industriais especializados e nas propriedades rurais com instalações adequadas para o abate de animais e o seu preparo ou industrialização, sob qualquer forma, para o consumo;
- b) nos entrepostos de recebimento e distribuição do pescado e nas fábricas que industrializarem;
- c) nas usinas de beneficiamento do leite, nas fábricas de laticínios, nos postos de recebimento, refrigeração e desnatagem do leite ou de recebimento, refrigeração e manipulação dos seus derivados e nos respectivos entrepostos;
- d) nos entrepostos de ovos e nas fábricas de produtos derivados;
- e) nos entrepostos que, de modo geral, recebam, manipulem, armazenem, conservem ou acondicionem produtos de origem animal;
- f) nas propriedades rurais.

Art.5º Os Protocolos de Inspeção tem por objetivo a padronização de registros das operações desta natureza realizados em estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM e abrangem, entre outros, os seguintes procedimentos:

- I - Inspeção *antemortem* e *postmortem* das diferentes espécies animais;
- II - Verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;
- III - Verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de

alimentos;

IV - Verificação da água de abastecimento;

V - Verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;

VI - Verificação dos procedimentos higiênico e tecnológicos adotados nas fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;

VII - Verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;

VIII - Coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de análises microbiológicas e físicoquímicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo;

IX - Classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;

X - Controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva.

Art. 6º São documentos utilizados nas inspeções e fiscalizações oficiais:

I. Relatório de Fiscalização/ Supervisão – ANEXO I;

II. Laudo de Inspeção de Terreno – ANEXO II;

III. Plano de Ações Corretivas - ANEXO III;

V. Ficha de atendimento individual (FAI) - ANEXO IV;

VI. Relatório de Não conformidade (RNC);

VII. Formulário de Inspeção Ante Mortem;

VIII. Formulário de Inspeção Post Mortem.

§ 1º Relatório de Fiscalização/ Supervisão: documento que registra as informações obtidas durante as inspeções oficiais realizadas; tanto fiscalizações de rotina quanto supervisões. Neste documento são registrados os achados durante esses procedimentos e descritas as ações fiscais adotadas frente às não conformidades observadas.

§ 2º O Laudo de Inspeção de Terreno: documento que verifica se o terreno comporta a construção, reforma e ampliação das atividades desenvolvidas pela indústria.

§ 3º Plano de Ações Corretivas: documento em que a empresa registrará as ações corretivas a serem adotadas, prazos e adequações frente às não conformidades apontadas no respectivo Relatório de Fiscalização/Supervisão.

§ 5º Relatório de Não Conformidade (RNC), é o documento que registra as não conformidades encontradas durante as verificações documentais realizadas na sede do serviço de inspeção, como por exemplo não conformidades em análises laboratoriais.

§ 6º Ficha de Atendimento Individual: documento onde são registradas os atendimentos realizados pelo interlocutor ou pelos médicos veterinários e funcionários do SIM que comprovam o atendimento ao cidadão quer tenha ou não estabelecimento registrado junto ao SIM e quando esse atendimento não houver nenhum relatório de ação (fiscalização ou supervisão). Nela são descritos a natureza do atendimento e as atividades realizadas.

Art. 7º Os documentos gerados das operações de inspeção e fiscalização oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e terão função, dentre outras, na determinação da frequência das inspeções dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 8º A inspeção industrial e sanitária partirá da premissa de avaliação contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico sanitária dos produtos, para garantia de sua inocuidade antes de serem expostos ao consumo da população, incluindo a execução dos programas de autocontroles.

Parágrafo Único. Alterações na periodicidade e frequência da inspeção podem ocorrer de acordo com as seguintes situações:

- a) Sempre que houver atividade/abate em abatedouros;
- b) No estabelecimento que estiver sob interdição parcial ou total, terá regime especial de inspeção, que será determinado em portaria específica para esta finalidade a ser instituída pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- c) Outras situações em que o Técnico/Inspetor julgar necessário.

Art. 9º A periodicidade das visitas técnicas para fins de inspeções e fiscalizações oficiais executadas pela equipe técnica do Serviço de Inspeção Municipal – SIM será calculada conforme a Instrução Normativa SIM-CODEVAR nº 05/2024, para os estabelecimentos registrados no SIM com inspeção periódica e, de forma permanente, nos estabelecimentos de abate.

Art.10º A inspeção sanitária dos estabelecimentos registrados no SIM executado pelo CODEVAR terá como escopo:

I - Verificação das atividades desenvolvidas nos estabelecimentos no que se refere ao aspecto higiênico e Tecnológico, através de verificações “in loco” e medições, bem como verificações documentais com o objetivo de identificar eventuais não conformidades e atendimento aos objetivos descritos nos programas de autocontrole das empresas fiscalizadas. A verificação Oficial realizada com objetivo de identificar:

- a) Conformidade na execução e atendimento às exigências legais;

- b) Eventuais desvios;
- c) Tomadas das ações preventivas e corretivas.

II - Ação Corretiva: é uma atuação ou efeito para eliminar ou prevenir as causas de uma não conformidade, defeito ou situação indesejável detectada, de forma a evitar a sua repetição;

III - Registro: avaliação da documentação referente ao controle do processo produtivo;

IV - Verificação: ato de análise e avaliação da aplicação das ações preventivas e corretivas, para conferir a validade e eficiência tanto dos procedimentos de monitoramento quanto das ações corretivas adotadas.

Art. 11º Em sua execução, a inspeção industrial e sanitária, a ser realizada por Médico Veterinário do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e dos demais cargos de atividades técnicas de fiscalização agropecuária, respeitadas as devidas competências, deverá gerar dados que permitam a avaliação dos mecanismos de controle do processo nos quesitos:

- a) Manutenção das instalações e equipamentos industriais;
- b) Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias;
- c) Iluminação;
- d) Ventilação;
- e) Água de abastecimento;
- f) Águas residuais;
- g) Controle integrado de pragas;
- h) Limpeza e sanitização;
- i) Higiene, hábitos higiênicos, treinamento e saúde dos operários;
- j) Procedimentos Sanitários das Operações;
- k) Controle da matéria-prima, ingredientes e material de embalagem;
- l) Controle de temperaturas;
- m) Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo;
- n) Controles laboratoriais e análises;
- o) Controle de formulação dos produtos fabricados.

Art.12º Os documentos gerados da execução de operações de inspeção oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e terão função, dentre outras, na determinação da frequência de inspeções dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 13º A supervisão tem por objetivo o exame in loco das operações de inspeção nos estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM para fins de avaliação

destas atividades validando as metodologias adotadas e informações registradas ou propondo uma nova leitura para correções e prevenir falhas ou alterações em sua execução.

Art. 14º Os Protocolos de Supervisão têm por objetivo a padronização de registros das operações desta natureza realizados em estabelecimentos onde ocorrem a inspeção sanitária executadas pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM e abrangem, entre outros, os seguintes procedimentos:

- I - Inspeção *ante mortem* e *post mortem* das diferentes espécies animais;
- II - Verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;
- III - Verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;
- IV - Verificação da água de abastecimento;
- V - Verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;
- VI - Fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;
- VII - Verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;
- VIII - Coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de análises microbiológicas e físicoquímicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo;
- IX - Avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate;
- X - Classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;
- XI - Verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas destinados à alimentação humana;
- XII - Controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;
- XIII - Controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;
- XIV - Outros procedimentos de inspeção, sempre que recomendarem a prática e o desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal.

Art. 15º De acordo com o risco sanitário fica definido que as Supervisões serão realizadas com periodicidade anual em todos os estabelecimentos registrados junto ao SIM.

Art. 16º São documentos utilizados nas supervisões que compõem o Protocolo de Supervisões

oficiais:

I - Relatório de Fiscalização/ Supervisão – ANEXO I

II - Plano de Ações Corretivas - ANEXO III;

§ 1º O Relatório de Supervisão é o documento que registra as não conformidades a normas previstas em leis e regulamentações vigentes da fabricação de produtos de origem animal.

§ 2º O Plano de Ações Corretivas é o documento onde a empresa registrará as ações corretivas a serem adotadas, prazos e adequações frente às não conformidades apontadas no respectivo Relatório de Fiscalização/Supervisão.

Art. 17º Os documentos gerados nas operações de supervisão oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e terão função, dentre outras, na determinação da frequência das supervisões dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 18º As visitas técnicas para fins de supervisão serão executadas pelos Médicos Veterinários do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, de acordo com cronograma.

Art. 19º A supervisão sanitária dos estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM terá como escopo:

I - Monitoramento: observações e medições in loco dos aspectos definidos no Art. 5º desta Portaria com objetivo de identificar.

a) Conformidade na execução e atendimento às exigências legais;

b) Eventuais desvios;

c) Tomadas das ações preventivas e corretivas;

d) Padronização das ações do SIM em todo o território do consórcio frente aos desvios observados por ocasião das fiscalizações/inspeções de rotina.

II - Ação Corretiva: é uma atuação ou efeito para eliminar ou prevenir as causas de uma não conformidade, defeito ou situação indesejável detectada, de forma a evitar a sua repetição;

III - Registro: avaliação da documentação referente ao controle do processo produtivo;

IV - Verificação: ato de análise e avaliação da aplicação das ações preventivas e corretivas, para conferir a validade e eficiência tanto dos procedimentos de monitoramento quanto das ações corretivas adotadas.

Art. 20º Em sua execução, das supervisões, deverá gerar dados que permitam a avaliação dos mecanismos de produção e controle do processo implantado pelo estabelecimento, bem como na condução da fiscalização realizada pela equipe do SIM, devendo ser base para as ações corretivas, tanto dos estabelecimentos, como das ações fiscalizatórias.



Art. 21° Para a confecção do Plano de Ação Corretiva onde conste a implementação de ações preventivas e correções necessárias às não conformidades e restrições levantadas, o Relatório de Supervisão será encaminhado:

- a) Ao profissional do SIM encarregado das atividades de inspeção e fiscalização do estabelecimento;
- b) Ao estabelecimento.

Art. 22° As ações para implementação das medidas preventivas e corretivas necessárias serão executadas em acordo com as normas e legislação vigentes e Plano de Ação Corretiva assinado pelo responsável pelo estabelecimento.

Art. 23° Os responsáveis legais dos estabelecimentos ficam obrigados a:

- I - Atender ao disposto nesta portaria e em normas complementares;
- II - Disponibilizar, sempre que necessário pessoal para auxiliar a execução dos trabalhos de inspeção;
- III - Disponibilizar instalações, equipamentos e materiais julgados indispensáveis aos trabalhos de inspeção e fiscalização;
- IV - Fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM, para alimentar o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal sempre que solicitado;
- V - Manter atualizado os dados cadastrais de interesse do SIM, conforme estabelecido em normas que regem o Serviço de Inspeção Municipal;
- VI - Comunicar ao SIM com antecedência mínima de setenta e duas horas, a realização de atividades e de paralisação ou reinício, parcial ou total, das atividades industriais, troca ou instalação de equipamentos e expedição de produtos que requeiram certificação sanitária;
- VII - Fornecer material, utensílios e substâncias específicos para os trabalhos de coleta, acondicionamento, inviolabilidade e remessa das amostras fiscais aos laboratórios;
- VIII - Dispor de controle de temperaturas das matérias-primas, dos produtos, do ambiente e do processo tecnológico empregado, conforme estabelecido na legislação vigente;
- IX - Disponibilizar planilhas e documentos de controle do processo produtivo e apresentar toda documentação solicitada sejam de natureza fiscal ou analítica, comprobatórios de regularidade fiscal, tributária, ambiental e sanitária; relatórios de ensaio de análises laboratoriais; manuais; memoriais, plantas/croquis, registros; e demais documentos inerentes ao estabelecimento e passíveis de verificação pelo Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CODEVAR, de acordo com a legislação vigente;
- X - Manter registros auditáveis da recepção de animais, matérias-primas e insumos, especificando procedência, quantidade e qualidade, controles do processo de fabricação, produtos fabricados, estoque, expedição e destino;

XI - Manter operador(s) e equipe(s) regularmente treinada e habilitada para execução das atividades do estabelecimento;

XII - O responsável pelo estabelecimento fica obrigado a cumprir o que foi acordado no Plano de Ação Corretiva.

Art. 24° Nos casos nos quais a Supervisão detecte inconsistência nas ações dos agentes fiscais, através da avaliação dos relatórios de fiscalização, a coordenação do SIM deverá propor ações que visam a normatização e a padronização das ações fiscalizatórias do SIM executado pelo CODEVAR.

Art. 25° Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Portaria deverá ser solucionada junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Art. 26° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Barretos, 18 de março de 2025.

LUCAS GIBIN SEREN  
Presidente do CODEVAR

**ANEXO I – RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO/SUPERVISÃO**

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO /SUPERVISÃO (“IN LOCO”)		
<b>Data:</b>		<b>Nº :</b>
<b>1</b>	<b>Objetivo</b>	Fiscalização de Rotina
		Supervisão
		Verificação de Plano de Ação
<b>2 Fiscal do Serviço de Inspeção Oficial:</b>		
Nome:		
Nome:		
<b>3 Acompanhamento do serviço oficial municipal:</b>		
Nome:		
Função/Lotação:		
<b>4 Identificação do Estabelecimento</b>		
Número do Registro:		
Empresa:		
Nome Fantasia:		
Classificação:		
Endereço /Cidade /Estado:		
Contato: E-mail / Fone:		
Proprietário/representante legal:		
Responsável Técnico:		
<b>5 Produtos Elaborados</b>		

**I. VERIFICAÇÃO IN LOCO DO ESTABELECIMENTO**

<b>1. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS</b>				C	NC	NA
1.1- As instalações em geral, incluindo as estruturas, salas e depósitos estão mantidos em condições aceitáveis de manutenção?						
1.2- As condições dos equipamentos (acabamento, soldas, reparos) estão adequadas para uso?						
<b>2. ILUMINAÇÃO</b>				C	NC	NA
2.1- Há iluminação em intensidade suficiente nas diferentes áreas de trabalho?						
2.2- Os protetores de lâmpadas estão adequados?						
Identificação do Ponto: _____: LUX: _____						
Identificação do Ponto: _____: LUX: _____						
Identificação do Ponto: _____: LUX: _____						
<b>3. VENTILAÇÃO</b>				C	NC	NA
3.1 Há ventilação adequada ao controle da condensação, odores e vapores?						
<b>4. ÁGUA DE ABASTECIMENTO</b>				C	NC	NA
4.1- Possui Programa descrito de controle da água de abastecimento						
4.2- Pontos de colheita de água para análise estão identificados						
4.3 -As condições dos reservatórios são adequadas e estão protegidos contra entrada de insetos e roedores						
4.4 - A concentração de cloro e o pH estão de acordo com os limites estabelecidos no plano da empresa ou legislação vigente						
Ponto de coleta nº: _____ Cloro (ppm): _____ pH: _____						
4.5 Higienização da caixa d'água conforme o plano descrito?						
Item	Não Conformidade					
<b>5. ÁGUAS RESIDUAIS</b>				C	NC	NA
5.1- As águas residuais são devidamente canalizadas?						
5.2- O recolhimento das águas residuais é capaz de drenar todo volume produzido?						
5.3- O acondicionamento dos resíduos produzidos está adequado?						
5.4- Os produtos químicos utilizados são mantidos em locais específicos e sob controle restrito?						
Item	Não Conformidade					

<b>6. CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS</b>		<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>
6.1- Áreas externas estão mantidas de modo a evitar proliferação de insetos e roedores?				
6.2- Existência de dispositivos para controle de pragas na área externa?				
6.3- Áreas internas são mantidas de forma a evitar o acesso, abrigo e proliferação de insetos, roedores e outras pragas?				
6.4- Os produtos químicos utilizados são mantidos em locais específicos e sob controle restrito?				
Item	Não Conformidade			
<b>7. HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL - PPHO</b>		<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>
7.1 Apresenta programa descrito para PPHO?				
7.2 As condições de higiene das instalações estão adequadas?				
7.3 As condições da higiene dos equipamentos estão adequadas?				
7.4 As condições de higiene dos veículos de transporte dos produtos (matéria prima e produto acabado) estão adequadas?				
Item	Não Conformidade			
<b>8. HIGIENE E HÁBITOS HIGIÊNICOS DOS FUNCIONÁRIOS</b>		<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>
8.1. Funcionários executam práticas higiênicas de modo a evitar a contaminação dos produtos?				
8.2. Uniformes e acessórios (luvas, máscaras, EPIs) estão em bom estado de limpeza e conservação;				
8.3. Documentos comprobatórios de saúde dos funcionários estão atualizados?				
Item	Não Conformidade			
<b>9. PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS - PSO</b>		<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>
9.1 Há programa descrito?				

9.2. Durante o recebimento da matéria prima, as operações são executadas de forma a prevenir a contaminação do produto?				
9.3 Há separação e identificação de produtos quanto a sua natureza, temperatura e embalagens?				
9.4 Nas etapas de manipulação e processamento, as operações são executadas de forma a prevenir a contaminação do produto (evitando acúmulo de produto, contaminações cruzadas, contra- fluxos e embalagens desprotegidas)?				
9.5 Os recipientes são resistentes durante a sua utilização, não alteram as características gerais do produto, são de fácil limpeza e encontram-se em bom estado de conservação?				
Item	Não Conformidade			
<b>10. CONTROLE DA MATÉRIA PRIMA, INGREDIENTES E MATERIAL DE EMBALAGEM</b>		<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>
10.1- As matérias-primas, ingredientes e produtos estão devidamente identificados?				
10.2- Ingredientes tem o seu uso permitido pelo órgão competente, acondicionados em embalagens fechadas, mantidos em ambientes separados, próprios para a sua melhor conservação, protegidos de inconvenientes microbiológicos?				
10.3- Embalagens são mantidas em ambiente limpo, seco e protegido de poeira, insetos, roedores ou de outros fatores que podem acarretar a contaminação química, física ou biológica?				
10.4- As embalagens primárias e secundárias são armazenadas em local separado dos demais depósitos?				
Item	Não Conformidade			
<b>11. CONTROLE DE TEMPERATURAS</b>		<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>NA</b>
11.1. O estabelecimento efetua os controles de temperaturas do ambiente de acordo com o programa?				
11.2. O estabelecimento efetua os controles de temperaturas do produto de acordo com o programa?				
11.3. Os veículos utilizados para o transporte apresentam condições adequadas para acondicionamento do produto (sistema climatizado ou isotérmico)?				
11.4. O estabelecimento efetua os controles de temperaturas do ambiente de acordo com a frequência estabelecida?				
11.5. O estabelecimento efetua os controles de temperaturas do produto de acordo com a frequência estabelecida?				
Item	Não Conformidade			

<b>12. LABORATÓRIO E ANÁLISES LABORATORIAIS</b>				C	NC	NA
12.1 A empresa possui Manual de Boas Práticas Laboratoriais (BPL), descrito e implantado (caso possua laboratório próprio)?						
12.2- O controle laboratorial da matéria prima está sendo realizado?						
12.3- A empresa possui e cumpre o plano de amostragem para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos acabados conforme o plano descrito?						
12.4- As análises realizadas atendem a legislação vigente de acordo com o produto?						
12.5- Em caso de desvio, a empresa adota ação corretiva e preventiva prevista no plano descrito?						
12.6- O laboratório possui os equipamentos/ reagentes necessários para atender/realizar as análises estabelecidas nas legislações?						
12.7- A conduta dos analistas é adequada (caso possua laboratório próprio)?						
Item	Não Conformidade					
<b>13. CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS</b>				C	NC	NA
13.1- Há um programa descrito de aferição e calibração dos instrumentos de controle dos processos?						
13.2- O programa de calibração e aferição está sendo cumprido, com geração de registros? Em caso de desvios são tomadas ações corretivas e preventivas?						
13.3- Os instrumentos de controle de processo estão corretamente identificados quanto à aferição e fator de correção?						
Item	Não Conformidade					
<b>14. CONTROLE DE FORMULAÇÃO E COMBATE A FRAUDE</b>				C	NC	NA
14.1- Há programa descrito para controle de formulação dos produtos fabricados?						
14.2- A empresa elabora os produtos de acordo com o memorial descritivo aprovado pelo órgão?						
14.3 -O estabelecimento efetua os controles de formulação do produto de acordo com a frequência estabelecida no plano?						
14.4- Os resultados de análises laboratoriais demonstram compatibilidade com as formulações aprovadas?						
Item	Não Conformidade					
<b>15. RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO</b>				C	NC	NA

15.1 A empresa detém o controle de processamento/ rastreabilidade de todos os produtos?				
15.2 O estabelecimento realiza atividades que comprovem a efetividade do programa de rastreabilidade descrito? (realizada aleatoriamente com qualquer produto produzido para evidenciar a efetividade da rastreabilidade)				
15.3 Há programa de recolhimento descrito?				
Item	Não Conformidade			
<b>16. RESPALDO PARA CERTIFICAÇÃO OFICIAL</b>		C	NC	NA
16.1 A empresa detém o controle de todos os programas implantados?				
Item	Não Conformidade			
<b>17. APPCC</b>		C	NC	NA
17.1 Há programa descrito de APPCC?				
17.2 O plano está implantado?				
Item	Não Conformidade			
<b>II – VERIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE</b>				
		C	NC	NA
1. Plano escrito				
2. Monitoramento				
3. Ação Corretiva				
4. Ação Preventiva				
5. Verificação				
6. Registros				
Item	Não Conformidade			
<b>III PROGRAMAS ESPECÍFICOS</b>				
		C	NC	NA
1. Bem Estar Animal				
2. MER (exclusivo para ruminantes)				
3. IN Nº 77/MAPA de 2018 ( específico leite)				
Item	Não Conformidade			




IV – COMENTÁRIOS ADICIONAIS

V - CONCLUSÃO

Fica estabelecido o prazo de 10 dias para apresentação do plano de ações corretivas e preventivas, pelo estabelecimento, frente as não conformidades verificadas no presente relatório.

<p>1ª Via: Serviço Oficial</p> <p>Nome:</p> <p>Data:</p> <p>Assinatura/carimbo</p>	<p>2ª Via: Estabelecimento</p> <p>Nome:</p> <p>Data:</p> <p>Assinatura/carimbo:</p>
--	---

**ANEXO II – LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO**

NOME DO SOLICITANTE (PROPRIETÁRIO/ REPRESENTANTE LEGAL):		
NOME COMERCIAL OU FANTASIA DO ESTABELECIMENTO:		
ENDEREÇO:		Georreferenciamento:
MUNICÍPIO:		TELEFONES:
1	Situação	( ) terreno ( ) em construção ( ) construído
2	Área	Total _____ m <sup>2</sup> Da construção pretendida _____ m <sup>2</sup> Disponibilidade para ampliação: ( ) sim, área de _____ m <sup>2</sup> ( ) não
3	Localização	( ) urbana ( ) rural
4	Situação legal	( ) próprio quitado ( ) próprio financiado ( ) público ( ) arrendado ( ) alugado ( ) outro: _____
5	Perfil do terreno	( ) plano ( ) inclinado ( ) acidentado ( ) exposto à inundação ( ) exposto a desabamentos
6	Escoamento de águas pluviais	( ) satisfatório ( ) insatisfatório Obs.:
7	Prédios limítrofes e suas distâncias	( ) residenciais: _____ m ( ) produção de suínos: _____ m ( ) comerciais: _____ m ( ) produção de aves: _____ _____ m ( ) industriais: _____ m ( ) outros, tipo: _____, _____ m
8	Fontes produtoras de mau cheiro/fumaça/poeira	( ) não ( ) sim - Quais: _____ Distância: _____
9	Proximidades de águas fluviais	( ) rios perenes: _____ m ( ) tanques: _____ m
10	Água para abastecimento	( ) fontes e nascentes ( ) poço raso (lençol freático) ( ) rio/ córrego ( ) poço artesiano ( ) Rede Pública ( ) Outros: _____

11	Proximidade de rodovias	Municipais de chão batido: _____ m Estaduais: _____ _____ m Municipais pavimentadas: _____ m Federais: _____ m
12	Outros detalhes de importância observados	
13	Parecer técnico das condições do terreno	( ) favorável ( ) desfavorável ( ) com restrições Considerações/ Restrições:
14	Fotos em anexo	( ) sim, quantidade: _____ ( ) não

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Assinatura do proprietário/ representante: \_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do fiscal do SIM: \_\_\_\_\_

**Obs.: O Laudo de Vistoria do Terreno será utilizado somente para avaliação do terreno da instalação do estabelecimento, mesmo para estabelecimentos em construção ou já construídos. A análise das plantas será realizada posteriormente pelo SIM EXECUTADO PELO CODEVAR.**

**ANEXO III – PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS**

PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS EM RESPOSTA AO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO/FISCALIZAÇÃO Nº

Estabelecimento:

Endereço:

Registro no SIM:

Município:

Data:

Elemento de controle e número	Deficiência registrada no relatório acima referenciado(1)	Medida corretiva proposta ou realizada (2)	Data da proposta ou da realização	Medida preventiva proposta ou realizada(3)	Data proposta ou de realização	Data e resultado da verificação oficial (Atendimento, não atendimento, no prazo)	Rubrica do servidor da equipe do CODEVAR responsável pela verificação oficial

- (1) Deve ser transcrita do relatório sem alteração da informação registrada.
- (2) Deve ser descrita a forma exata e detalhada da ação que será adotada pela unidade auditada para correção da NC. Não serão aceitas ações cujas descrições sejam vagas, imprecisas ou inconsistentes (Por: ex: "será estudado", "será adequado", "será corrigido" etc.)
- (3) Deve ser descrita a forma exata e detalhada da ação que será adotada pela unidade auditada para prevenir que a NC não seja recorrente. Não serão aceitas ações cujas descrições sejam vagas, imprecisas ou inconsistentes (Por: ex: "será estudado", "será adequado", "será corrigido" etc.).

Assinatura do Responsável do Estabelecimento

**ANEXO IV – FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL**

Dia	Mês	Ano
Hora inicial:		Hora final:

Interessado:
Contato: ( ) Telefone: _____ ( ) E-mail: _____
Município: _____

**PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS/ASSUNTOS ABORDADOS**

---

---

---

---

---

---

---

---

**PRINCIPAIS PESSOAS CONTATADAS:**

---

---

---

TOTAL DE PESSOAS ENVOLVIDAS: \_\_\_\_\_

Responsável pelo atendimento:

Representante do Estabelecimento: