



| CIDASC – DEINP | | | |
|--|---|---|----------------|
| Código: POPSIE – 003 | Data 1ª Versão: 01/02/2013 Versão atual nº: 07 | Revisões: Primeira revisão: 15/05/2014 – nº 2 Segunda revisão: 27/06/2016 – nº 3 Terceira revisão: 29/08/2018 – nº 4 Quarta revisão: 25/10/2019 – nº 5 Sexta revisão: 23/08/2021 – nº 6 Sétima revisão: 09/03//2023 - nº 7 | Página 1 de 63 |
| Elaborado por: Comitê Estadual de Inspeção Data: 16/03/2013 | Revisado por: Alexandra Reali Olmos, Lucia Correia, Renata Gonçalves Martins Meditsch Data: 09/03//2023 | Aprovado por: Jader Nones - Gestor Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal (assinado eletronicamente) Data: 09/03//2023 | |
| Responsável: DEINP Cargo: Gestor Estadual | Título: Roteiro de Ações para Inspeção e Fiscalização nos Estabelecimentos sob SIE | | |

ÍNDICE:

1. OBJETIVOS
2. ABRANGÊNCIA
3. PRÉ-REQUISITOS
4. CONCEITOS
5. CAMPO DE APLICAÇÃO
6. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS
 - 6.1 Descrição e fluxo das ações de fiscalização e inspeção
 - 6.2 Procedimentos nos Sistemas
 - 6.3 Controle do Processo/Regras: Leis, Resoluções, Editais, Normas
 - 6.4 Materiais
 - 6.5 Fornecedores de Materiais
 - 6.6 Clientes
7. PRODUTOS GERADOS
8. INTEGRAÇÕES DO PROCESSO/SUBPROCESSO
9. PROCESSO DE CONTROLE – PRINCIPAIS INDICADORES
10. RESPONSABILIDADES
11. VARIÁVEIS QUE IMPACTAM NO PROCESSO
12. RESULTADOS ESPERADOS
13. CONTROLE DE VERSÃO
14. AÇÕES E ETAPAS DA FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO
 - 14.1 Da preparação e conduta do MVO nas fiscalizações, inspeções e auditorias
 - 14.2 Fiscalização de Rotina nos Estabelecimentos



- 14.2.1 Da documentação
- 14.2.2 Da frequência de fiscalizações
- 14.2.3 Das regras gerais
- 14.2.4 Da adoção de medidas na fiscalização
- 14.2.5 Do fluxo e dos prazos da documentação do SVO
- 14.2.6 Plano de Ações Corretivas do Estabelecimento
- 14.2.7 Acompanhamento do Plano de Ações Corretivas
- 14.2.8 Das ações de interdição ou suspensão em estabelecimento
- 14.2.9 Análise de Risco do Estabelecimento
 - 14.2.9.1 Do Risco Associado ao Desempenho do Estabelecimento (RD)
 - 14.2.9.2 Do Risco Associado ao Produto (RP)
 - 14.2.9.3 Do Risco Associado ao Volume de Produção (RV)
 - 14.2.9.4 Definição da frequência mínima de fiscalização
 - 14.2.9.5 Regras gerais e responsabilidades
- 14.3. Fiscalização para Auditoria
 - 14.3.1 Preparatório para a Auditoria
 - 14.3.2 Passos para a Auditoria em Estabelecimento
 - I – Reunião Inicial
 - II – Desenvolvimento da auditoria
 - III – Reunião Final de Auditoria no Estabelecimento
 - IV – Relatório Final de Auditoria
 - 14.3.3 Auditoria de Adesão ao SISBI
 - I - Adesão ao SISBI para estabelecimentos com registro no SIE
 - II- Adesão ao SISBI para estabelecimentos novos ou com migração de outros serviços (SIM ou SIF)
 - III - Orientações gerais para adesão ao SISBI
 - IV- Após a adesão ao SISBI
 - 14.3.4 Auditoria de Manutenção do SISBI
 - 14.3.4.1 Regras gerais
- 14.4 Da cassação do SIE e/ou SISBI
- 14.5 Auditoria de concessão de Selo Arte
- 14.6. Outras auditorias
- 14.7 Atendimento a Denúncias
 - 14.7.1. Regras gerais
- 14.8 Análises Laboratoriais
 - 14.8.1 Regras gerais
 - 14.8.2 Análise laboratorial de autocontrole
 - 14.8.3 Análise laboratorial de monitoramento
 - 14.8.3.1 Resultado das análises de monitoramento
 - 14.8.3.1.1 Resultado insatisfatório da análise de monitoramento



14.8.4 Análise laboratorial oficial

14.8.4.1 Coleta e envio de amostras oficiais

14.8.4.2 Resultado insatisfatório da análise oficial

14.8.5 Regime Especial de Fiscalização (REF)

15. SUPERVISÃO

15.1 Supervisão do MVO/DR

15.1.1 Da documentação para a supervisão do MVO/DR

15.1.2 Supervisão no Departamento Regional

15.2 Supervisão do MVA

15.2.1 Da documentação para supervisão do MVA

15.2.2 Regras Gerais

15.2.3 Procedimentos referentes à supervisão

15.2.4 Plano de Ações Corretivas do MVA

15.2.5 Acompanhamento do Plano de Ações Corretivas

15.2.6 Das obrigações e responsabilidades do MVA

16. DAS AUTUAÇÕES E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

16.1 Regras Gerais

16.2 Da abertura do Processo Administrativo

16.3 Do acesso à documentação

17. DA DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS DE RESPONSABILIDADE DA AGROINDÚSTRIA

18. DOS CASOS OMISSOS OU NÃO DIRIMIDOS

19. ANEXOS



1. OBJETIVOS

Estabelecer os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) dos processos de inspeção e fiscalização realizados por médicos veterinários oficiais (MVOs) em estabelecimentos, nas propriedades rurais, nas matérias-primas e produtos de origem animal e em relação às atividades de inspeção realizadas por médicos veterinários de apoio (MVA) nos estabelecimentos sob Serviço de Inspeção Estadual (SIE); estabelecer o processo de adesão dos SIE, Serviços de Inspeção Municipal (SIM) e Consórcios Públicos quando na solicitação de adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI) e estabelecer o processo de concessão de Selo Arte.

A inspeção e fiscalização de que trata este POP visa resguardar os interesses dos consumidores no que se refere à proteção contra fraudes e adulterações de produtos e práticas que possam induzir o consumidor ao erro, contemplando a inocuidade de produtos de origem animal, bem como salvaguardar a saúde pública, a defesa agropecuária e o desenvolvimento econômico catarinense.

2. ABRANGÊNCIA

Estabelecimentos com SIE, propriedades rurais catarinenses, estabelecimentos com SIM e consórcios públicos municipais com intenção de aderir ao SISBI ou obtenção de Selo Arte.

3. PRÉ-REQUISITOS

Estabelecimento registrado no SIE ou SIM, solicitação de adesão ao SISBI ou solicitação de obtenção de Selo Arte.

4. CONCEITOS

Para os fins deste POP, são adotados os seguintes conceitos:

Análise de risco: processo adotado para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações de risco advindos de fontes internas ou externas e para buscar segurança razoável na consecução dos objetivos da defesa agropecuária, que contempla: a) avaliação de risco: processo científico de identificação e caracterização do perigo, avaliação



da exposição e caracterização do risco; b) gerenciamento de risco: seleção de diretrizes, medidas de prevenção e controle de problemas, com base em conclusões da avaliação de risco em fatores relevantes para a saúde e para a promoção de práticas justas de comércio e em consulta às partes interessadas; c) comunicação de risco: troca de informações, durante toda a análise de risco, entre gestores, avaliadores, consumidores, integrantes da indústria e da academia e outras partes interessadas, sobre os perigos, os riscos, os resultados da avaliação e o gerenciamento para detenção do controle.

Auditoria: é o procedimento técnico administrativo privativo do Serviço Veterinário Oficial (SVO) executado pelo Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal (Deinp) e/ou Departamentos Regionais (DR) - quando em estabelecimento fora de sua área de abrangência - para apurar o desempenho e o cumprimento das normativas sanitárias vigentes com a finalidade de avaliar os processos de adesão e manutenção do SIE, do SISBI e do Selo Arte.

Autocontrole: capacidade do agente privado de implantar, de executar, de monitorar, de verificar e de corrigir procedimentos, processos de produção e de distribuição de insumos agropecuários, alimentos e produtos de origem animal, com vistas a garantir sua inocuidade, identidade, qualidade e segurança.

Auxiliar de inspeção: é o profissional devidamente treinado e capacitado para executar as atividades designadas, oriundo do SVO ou cedido do quadro da agroindústria e colocado parcial ou integralmente à disposição do SIE.

Avaliação de Risco: aplicação do checklist do estabelecimento viabilizando o cálculo do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento (RE) para possibilitar a alteração da frequência mínima de fiscalização da inspeção em estabelecimentos registrados no SIE.

Cassação de registro: é a interrupção compulsória, de forma permanente, do registro do SIE e/ou SISBI.

Fiscalização: é a ação direta, privativa e não delegável dos órgãos do poder público no exercício do poder de polícia administrativa, objetivando verificar o cumprimento das determinações legais e regulamentares próprias, desenvolvida com as prerrogativas e nos limites da lei.

Inspeção: é a atividade privativa de profissionais médicos veterinários conforme dispõe o Decreto 2197/2022, pautada na execução de normas regulamentares e procedimentos técnicos sobre animais e produtos de origem animal relacionados aos processos e sistemas de controle industriais, envolvendo as etapas de manejo dos animais, recebimento de animais



e matéria-prima, inspeção ante mortem e post mortem dos animais, manipulação, transformação, elaboração, preparo, processos tecnológicos de conservação, acondicionamento, embalagem, empacotamento, armazenamento, estocagem, rotulagem e expedição dos produtos de origem animal da unidade industrial ou artesanal ao comércio.

Interdição total ou parcial do estabelecimento: ocorre quando a infração consistir em adulteração ou falsificação habitual do produto (a habitualidade na adulteração ou na falsificação de produtos consiste na constatação de idêntica infração por 3 vezes, consecutivas ou não, dentro do período de 12 meses) ou quando constatada inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas. É aplicada de forma parcial ao setor ou equipamentos que não apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas de funcionamento ou de forma total quando não for possível delimitar ou identificar o setor ou equipamentos envolvidos. Refere-se a instalações e equipamentos.

Médico Veterinário de Apoio – MVA: é o profissional médico veterinário devidamente treinado e capacitado para executar as atividades designadas pelo SVO, habilitado ou cedido de prefeitura colaboradora junto à Cidasc e colocado à disposição do SIE. Compreende as ações realizadas por Médico Veterinário Habilitado – MVH e Médico Veterinário Técnico de Inspeção - MVTI.

Médico Veterinário Habilitado – MVH: é o profissional do quadro de empresa credenciada ou prefeitura conveniada com a Cidasc, que exerce a atividade de inspeção de produtos de origem animal em estabelecimentos com SIE.

Médico Veterinário Oficial – MVO: é o profissional do quadro funcional da Cidasc, contratado por meio de concurso público, com atribuição para executar as atividades de defesa sanitária animal e inspeção de produtos de origem animal, por meio das fiscalizações, inspeções, aplicação de ações fiscais e demais procedimentos de sua atribuição, necessários ao desenvolvimento do SIE e ao cumprimento da legislação sanitária.

Médico Veterinário Técnico de Inspeção - MVTI: é o MVH que auxiliará as atividades de inspeção em estabelecimentos sujeitos à inspeção periódica aderidos ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA).

Não conformidade: situação em que ocorre um desvio dos parâmetros definidos nos Programas de Autocontrole (PACs), nas legislações ou em normas complementares.

Registro de Atividade – RA: formulário eletrônico oficial para o registro das atividades realizadas pelo MVO.

Risco: possibilidade de ocorrência de evento negativo que tenha impacto na saúde humana,



na saúde animal, na sanidade vegetal ou na identidade, na qualidade e na segurança dos produtos agropecuários.

Risco Associado ao Desempenho – RD: risco quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização.

Risco Associado ao Produto – RP: risco caracterizado pelas categorias às quais os produtos do estabelecimento estão associados.

Risco Associado ao Volume de Produção – RV: risco caracterizado conforme a classificação do estabelecimento quanto ao volume produzido.

Risco Estimado Associado ao Estabelecimento – RE: valor obtido pela caracterização dos riscos associados ao desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização, ao tipo de produto produzido e ao volume de produção.

Selo Arte: é um selo que assegura que o produto alimentício de origem animal foi elaborado de forma artesanal, com receita e processo que possuem características tradicionais, regionais ou culturais, podendo este pode ser comercializado em todo o território nacional.

Supervisão: é o procedimento técnico administrativo privativo do SVO que consiste no acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas equipes de inspeção/fiscalização para avaliação do seu desempenho e das ações fiscalizatórias adotadas, visando a eficiência, a padronização de ações e a implementação de melhorias no Serviço de Inspeção.

Suspensão de atividades: a suspensão provisória é aplicada ao processo de fabricação ou de suas etapas, quando essa causar risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária, ou quando ocorrer embaraço à ação fiscalizadora. Refere-se às atividades produtivas.

SVO: Serviço Veterinário Oficial.

5. CAMPO DE APLICAÇÃO

O POP deve ser aplicado nas atividades de inspeção e fiscalização executadas por MVO e MVA nos estabelecimentos registrados no SIE, propriedades rurais, estabelecimentos registrados no SIE ou SIM que almejam aderir ao SISBI ou obter o Selo Arte.

6. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Serão definidos neste POP todas as ações pertinentes à fiscalização/inspeção dos estabelecimentos, envolvendo seus respectivos fluxos e documentação necessária,



abrangendo os procedimentos de fiscalização, auditoria, supervisão, análise de risco, atendimento a denúncias, coleta de amostras para análises laboratoriais e demais processos administrativos relacionados ao serviço de inspeção.

6.1 Descrição e fluxo das ações de fiscalização e inspeção

As ações a serem executadas durante a fiscalização e inspeção serão descritas neste POP.

6.2 Procedimentos nos Sistemas

Para desempenho das atividades de fiscalização e inspeção são utilizados os sistemas de informação que estão descritos no Quadro 01.

Quadro 01 - Sistemas de informação

| SISTEMAS | DESCRIÇÃO |
|---|--|
| Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense – Sigen+ | Cadastro de dados, consulta de informações e emissão de relatórios. |
| Plataforma Conecta Cidasc | Preenchimento de formulários, consulta de informações e emissão de relatórios. |
| Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe | Cadastro de processos e documentos e tramitação de documentos. |
| Power BI | Plataforma para gestão de dados. |
| e-SISBI | Sistema eletrônico disponibilizado para gestão dos serviços oficiais de inspeção de produtos de origem animal. |

6.3 Controle do Processo/Regras: Leis, Resoluções, Editais, Normas

As legislações, resoluções, editais e normas vigentes podem ser consultadas na página eletrônica da Cidasc (<https://www.cidasc.sc.gov.br/inspecao/>), do MAPA ([SISLEGIS - Sistema](#)



[de Consulta a Legislação](#)), da ANVISA (<http://antigo.anvisa.gov.br/legislacao#/>) e demais endereços eletrônicos de órgãos fiscalizatórios.

6.4 Materiais

Equipamentos de proteção individual (bota impermeável, jaqueta térmica, avental, meia térmica, calça térmica, luvas térmicas, capacete, luva descartável, touca, capa de chuva, máscara facial descartável, óculos de proteção, protetor auricular), documentos anexos neste POPSIE ou nos sistemas informatizados da Cidasc, manuais e legislações, carimbo, caneta, carteira de identificação funcional, crachá, material para coleta das amostras (caixa térmica, gelo reciclável, frascos, embalagens, etiquetas, fita adesiva e luvas descartáveis), lacres, pranchetas, termômetro retal, abre bocas, termômetro tipo espeto, termômetro digital infravermelho, veículo, computador, notebook, tablet, GPS, pHmetro, luxímetro, cronômetro, trena digital, luva anticorte, gancho de inspeção, faca de inspeção, lanterna de cabeça, linha celular com aparelho e outros insumos que julgar necessário, de acordo com a necessidade de cada situação e atividade a ser realizada.

6.5 Fornecedores de Materiais

Cidasc, propriedades rurais, estabelecimentos SIE, SIF e SIM e consórcios públicos municipais.

6.6 Clientes

Estabelecimentos registrados no SIE, SIF e SIM, estabelecimentos que almejam aderir ao SISBI ou obter Selo Arte.

7. PRODUTOS GERADOS

Informações sobre as atividades de inspeção, fiscalização e auditorias; padronização, controle e gestão de processos, procedimentos e documentos.



8. INTEGRAÇÕES DO PROCESSO/SUBPROCESSO

Existe interação com:

- a) Processo de Obtenção de SIE (POPSIE 001)
- b) Registro de Rótulos de Produtos de Origem Animal (POPSIE 002)
- c) Processo de Alteração do SIE (POPSIE 004)
- d) Processos Administrativos do SIE (POPSIE 005)
- e) Normas regulamentadoras emitidas pela SAR/Cidasc/Deinp
- f) Processo de concessão do Selo Arte
- g) Demais POPs de Defesa Agropecuária do Estado de Santa Catarina

9. PROCESSO DE CONTROLE – PRINCIPAIS INDICADORES

O Plano de Trabalho Inspeção 2023 (Tabela 1) prevê a utilização de indicadores para acompanhamento das atividades e verificação do cumprimento de metas executadas pelos colaboradores da Cidasc atuantes no SIE. O controle do processo está estabelecido no Plano de Trabalho Inspeção 2023, sendo que a Tabela 1 poderá sofrer alterações a qualquer momento, acompanhando as atualizações das normativas e legislações e das demandas do SIE no Estado.

TABELA 1- Plano de Trabalho do DEINP

| ATIVIDADE (CÓDIGO) | INDICADOR (CÓDIGO) | ORIENTAÇÕES PARA LANÇAMENTO |
|---------------------------|---|---|
| Fiscalização (620) | Nº de fiscalizações dos trabalhos realizados nos estabelecimentos sob inspeção permanente ou periódica e nas propriedades rurais (4486) | Lançar fiscalizações realizadas rotineiramente em cada estabelecimento (propriedades rurais e/ou agroindústrias). Comprovante: RA + documentos complementares (quando houver) |
| Fiscalização (620) | Nº de fiscalizações em ações conjuntas: POA, IMA, VISA, outras (4488) | Lançar fiscalizações realizadas em cada estabelecimento (propriedades rurais e/ou |



| | | |
|---------------------------|--|--|
| | | agroindústrias e/ou estabelecimentos de comércio) realizadas em conjunto com outros órgãos. Preencher um RA para cada estabelecimento fiscalizado. Comprovante: RA + documentos complementares (quando houver). Para este item, é válido ressaltar que ações realizadas com a Defesa Animal ou Vegetal não são consideradas ações conjuntas. |
| Fiscalização (620) | Fiscalização documental online (virtual) (4487) | Lançar fiscalizações realizadas online (à distância). Comprovante: RA + outros documentos auditáveis, se existentes (manter arquivados para fins de auditoria interna). Exemplos: verificação de PACs, memoriais, plantas, rotulagem, tela agroindústria, relatórios, mapas estatísticos, dados nosográficos, entre outras. |
| Fiscalização (620) | Nº de denúncias averiguadas (ouvidoria, outras) (3924) | Lançar fiscalizações realizadas com o intuito de apurar denúncias, incluindo abate clandestino. Comprovante: RA + relatório de fiscalização, caso realizado. |
| Fiscalização (620) | Nº de checklists aplicados referentes ao estabelecimento (5229) | Lançar o número de checklist aplicado no estabelecimento. Comprovante: RA + checklist do estabelecimento finalizado. |
| Fiscalização (620) | Procedimentos inerentes à inspeção conforme Art. 12 do Decreto 9013/2013 e Art. 12 do Decreto 2197/22 (4492) | Lançar em toda atividade inerente à inspeção de estabelecimento de POA (documental e/ou in loco). Lançar fiscalizações realizadas do estabelecimento com o intuito de verificação do cumprimento das normativas legais, incluindo PACs. Comprovante: RA |
| Fiscalização (620) | Inspeção ante mortem, post mortem e bem estar animal das diferentes espécies animais, das condições higiênico-sanitárias das instalações, incluindo currais e/ou local de sangria e/ou | Lançar em toda atividade inerente à inspeção de estabelecimento de POA (in loco). Utilizar em estabelecimentos com inspeção permanente ou inspeção |



| | | |
|---------------------------|---|---|
| | laboratórios e/ou áreas sujas ou limpas de manipulação e/ou câmaras de armazenamento e expedição e/ou áreas residuais e/ou controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal (4506) | periódica, quando for o caso. Comprovante: RA |
| Fiscalização (620) | Nº de checklist aplicados referente ao Programa de Combate à Fraude e Falsificações de Produtos de Origem Animal (5232) | Lançar o número de checklist aplicado para cada produto analisado. Comprovante: RA + checklist |
| Fiscalização (620) | Nº de verificação de PAC pelo MVO (5234) | Lançar o total de PACs verificados, especificando no texto do RA qual o PAC verificado. Comprovante: RA |
| Fiscalização (620) | Nº de auditorias dos trabalhos realizados <i>in loco</i> nos estabelecimentos e nas propriedades rurais visando adesão ou manutenção de SIE, SISBI ou Selo Arte (5235) | Lançar auditorias realizadas em cada estabelecimento SIE ou SIM (este último somente no caso de Selo Arte). Manter arquivados documentos auditáveis. Caso necessário, a parte documental da auditoria poderá ser realizada online, desde que devidamente registrado no checklist de auditoria pertinente. Incluir na ação o MVO do DR, caso tenha participado da ação. Comprovante: aplicação integral de checklist estabelecimento + RA. |
| Fiscalização (620) | Número de memoriais ou rótulos de produtos registrados no SIE (5228) | Lançar o número de memoriais ou rótulos que foram analisados, descrevendo a avaliação realizada. Comprovante : RA. |
| Supervisão (753) | Nº de checklist MVH/MVA (5237) | Lançar supervisão do MVH com aplicação integral do checklist do MVH com o intuito de avaliar as suas atividades realizadas. Comprovante: RA + checklist MVH |
| Supervisão (753) | Nº de checklists aplicados no DR/MVO (5236) | Lançar supervisão do MVO/DR com aplicação integral do checklist do MVO-DR com o intuito de avaliar o desempenho nas atividades de |



| | | |
|--|---|---|
| | | fiscalização/inspeção. Comprovante: RA + checklist MVO-DR |
| Combate à fraude/Análise laboratorial (750) | Nº de amostras oficiais para análise laboratorial (Portaria 35/2018) (4493) | Lançar número de amostras coletadas, enviadas aos laboratórios credenciados. Comprovante: RA e formulário de coleta (TCA). <i>Observação: no indicador 'Número de amostras coletadas de produtos e/ou água', lançar também, se coletado, amostras de contraprova.</i> |
| Combate à fraude/Análise laboratorial (750) | Nº de amostras para análise laboratorial (coletas LFDA, incluindo PAC POA e PNCRC) (4494) | Lançar número de amostras coletadas enviadas aos laboratórios LFDAs constantes no cronograma da IS 01.2023 e Programa PAC POA SISBI 2023. Comprovante: RA e formulário de coleta SOA (LFDA). <i>Observação: no indicador 'Número de amostras coletas de produtos e/ou água', lançar também, se coletado, amostras de contraprova.</i> |
| Combate à fraude/Análise laboratorial (750) | Nº de amostras para análise laboratorial (coletas LFDA específicas do Programa de Combate à Fraude e Falsificações de Produtos de Origem Animal) (5233) | Lançar número de amostras coletadas enviadas aos laboratórios LFDAs constantes no Programa de Fraude e combate à clandestinidade. Comprovante: RA e formulário de coleta SOA (LFDA). <i>Observação: no indicador 'Número de amostras coletas de produtos e/ou água', lançar também, se coletado, amostras de contraprova.</i> |
| Capacitação/educação sanitária (625) | Reuniões técnicas presenciais ou online (4501) | Lançar no RA as reuniões (participante ou organizador). Comprovante: RA e documentos complementares (quando houver). <i>Observação: quando possível, adicionar documentos complementares como lista de presença ou certificado. Incluir no RA o tempo necessário para o preparo da reunião (online ou presencial).</i> |



| | | |
|--|--|--|
| Capacitação/educação sanitária (625) | Capacitação recebida (presencial ou online) (4499) | Lançar no RA as capacitações recebidas. Comprovante: RA e formulários SEPLA. <i>Observação: quando possível, adicionar documentos complementares como lista de presença ou certificado.</i> |
| Capacitação/educação sanitária (625) | Capacitação ministrada (presencial ou online) (4500) | Lançar no RA as capacitações ministradas. Comprovante: RA e formulários SEPLA. <i>Observação: quando possível, adicionar documentos complementares como lista de presença ou certificado. Incluir no RA o tempo necessário para o preparo da capacitação (online ou presencial).</i> |
| Fomento/Regularização de agroindústrias (749) | Número de selo SIE concedido (4490) | Lançar o número de estabelecimentos que receberam o título de SIE. O lançamento não é acumulativo. Comprovante: RA e título de registro |
| Fomento/Regularização de agroindústrias (749) | Número de selo SISBI concedido (4491) | Lançar o número de estabelecimentos registrados com SIE que recebeu o título de SISBI. O lançamento não é acumulativo. Comprovante: RA e título de registro |
| Fomento/Regularização de agroindústrias (749) | Número de Selo Arte concedido (4489) | Lançar o número de produtos que receberam o Selo Arte. O lançamento não é acumulativo. Comprovante: RA e nota técnica ou título de registro |
| Análise documental (623) | Análise documental e/ou plantas (POPSIE 004) (4497) | Lançar qualquer etapa de análise pertinente aos processos de reforma e ampliação e/ou alteração documental. Comprovante: RA e documentos gerados |
| Análise documental (623) | Nº de análises de processos de obtenção de SIE (POPSIE 001) (4505) | Lançar qualquer etapa de análise pertinente aos processos de obtenção de SIE. Comprovante: RA + documentos gerados. <i>Observação: admite-se lançar este item acrescido do item fiscalização</i> |



| | | |
|---|---|--|
| | | <i>quando realizados os procedimentos simultaneamente.</i> |
| Procedimentos técnico administrativos internos ou externos (624) | Procedimentos técnico administrativos internos ou externos (4498) | Lançar qualquer atividade realizada não prevista nos itens anteriores (exemplos: gestão de dados, emissão de parecer, elaboração de instrução de serviço, elaboração de apresentações, elaboração de ofícios, notas técnicas, processos administrativos, etc). Comprovante: RA + documentos auditáveis complementares, quando necessário. <i>Observação: especificar no RA a atividade desenvolvida.</i> |
| Auditoria (Deinp) (626) | Nº auditorias em laboratórios, online ou presencial (4503) | Lançar auditorias realizadas em cada laboratório credenciado. Comprovante: aplicação total ou parcial de checklist + RA. Manter arquivados documentos auditáveis. |
| Auditoria (Deinp) (626) | Nº auditorias em credenciadas, online ou presencial (4502) | Lançar auditorias realizadas em cada credenciada que executa o Serviço de Inspeção. Comprovante: aplicação total ou parcial de checklist + RA. Manter arquivados documentos auditáveis. |
| Auditoria (Deinp) (626) | Nº auditorias de novilho precoce, online ou presencial (4504) | Lançar auditorias realizadas em cada estabelecimento que almeja aderir ou que possua o Programa Novilho Precoce. Comprovante: aplicação total de checklist + RA. Manter arquivados documentos auditáveis. |

10. RESPONSABILIDADES

Este documento é elaborado, atualizado e revisado pelo Deinp. Deve ser executado, dentro da parte que lhes cabe, pelas propriedades rurais, estabelecimentos registrados no SIE, SIM ou consórcio público municipal, estabelecimentos que almejam adesão ao SISBI e obtenção de Selo Arte, pelos MVO, MVA e representantes legais dos estabelecimentos.

11. VARIÁVEIS QUE IMPACTAM NO PROCESSO

- a) Nível de conhecimento e capacitação do MVO e MVA
- b) Comprometimento dos responsáveis pelos estabelecimentos fiscalizados
- c) Nível de conhecimento, capacitação e comprometimento do responsável técnico
- d) Disponibilidade dos insumos, equipamentos, veículos e recursos financeiros necessários para as atividades
- e) Normatização interna adequada para a execução das atividades
- f) Ocorrência de alterações das condições sanitárias nos estabelecimentos
- g) Quadro de profissionais (técnicos e administrativos) compatível com a demanda de atividades e com o número de estabelecimentos registrados
- h) Avaliação de risco
- i) Número de solicitações de registro no SIE, adesões ao SISBI e de concessões de Selo Arte

12. RESULTADOS ESPERADOS

- a) Supervisão e auditoria eficaz, padronizada e em frequência compatível com o risco de cada estabelecimento
- b) Inspeção eficiente dos estabelecimentos e de seus produtos
- c) Produto inócuo à saúde pública, integrado no conceito de saúde única e segurança dos alimentos
- d) Produto fabricado de acordo com as normas regulamentares (livre de alterações, adulterações, fraudes e falsificações)
- e) Promoção da saúde única (animal, ambiental e humana)
- f) Promoção e manutenção da equivalência ao SIF para adesão ao SISBI
- g) Contribuição para o crescimento do agronegócio e da economia catarinenses
- h) Concessão do Selo Arte para produtos artesanais
- i) Padronização das ações de fiscalizações nos estabelecimentos registrados no SIE

13. CONTROLE DE VERSÃO

TABELA 3 – Tabela de Controle de Versões

| Data | Versão | Descrição da alteração | Revisado por | Aprovado por |
|-------------|--------|------------------------|-------------------------------|--------------|
| 01/02/13 | 01 | Versão inicial | Comitê Estadual de Inspeção | Gestor DEINP |
| 15/05/14 | 02 | Versão 2 | Médicos veterinários oficiais | Gestor DEINP |
| 27/06/16 | 03 | Versão 3 | Médicos veterinários oficiais | Gestor DEINP |
| 29/08/18 | 04 | Versão 4 | Médicos veterinários oficiais | Gestor DEINP |
| 25/10/19 | 05 | Versão 5 | Médicos veterinários oficiais | Gestor DEINP |
| 28/09/21 | 06 | Versão 6 | Médicos veterinários oficiais | Gestor DEINP |
| 09/03//2023 | 07 | Versão 7 | Médicos veterinários oficiais | Gestor DEINP |

14. AÇÕES E ETAPAS DA FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO

Referem-se aos procedimentos de fiscalização/inspeção a serem adotados pelos MVOs junto às empresas, propriedades rurais e outros estabelecimentos afins, conforme competências e determinações definidas pelos DRs e Deinp.

A fiscalização, pautada na análise, avaliação e gerenciamento do risco, abrange a verificação do cumprimento das determinações legais e regulamentares próprias em todas as atividades do estabelecimento e da inspeção, desde o recebimento de animais e matérias-primas até a expedição e o transporte dos produtos comestíveis e não comestíveis de origem animal, conforme dispõe o Decreto 2197/2022; a realização de procedimentos de exame clínico dos animais no pré-abate; avaliação dos animais e matérias-primas (carne, leite, ovos, mel e pescado) em agroindústrias e nas propriedades de origem; inspeção *in loco* da insensibilização e da sangria; coleta de amostras de animais, produtos ou subprodutos



(sabidamente positivos, suspeitos ou de situação sanitária desconhecida); execução e verificação *in loco* das linhas de inspeção das diversas espécies de abate (cabeças, vísceras brancas, vísceras vermelhas, linfonodos, glandulas, dentre outros) e reinspeção de carcaças, vísceras e produtos; avaliação dos produtos e subprodutos; verificação dos locais de depósito de dejetos (currais e pocilgas do pré-abate), resíduos e de despojos (verificação de destino apropriado), estações e locais de tratamento de efluentes e água; necropsia de animais; combate à clandestinidade e demais atividades inerentes à função privativa do médico veterinário, conforme decreto que dispõe sobre o Regulamento que disciplina a fiscalização e a Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal e outros dispositivos regulamentares. A verificação documental faz parte do processo de fiscalização.

14.1 Da preparação e conduta do MVO nas fiscalizações, inspeções e auditorias

Durante as fiscalizações, inspeções e auditorias é recomendado ao MVO:

- a) Estudar sobre a área a ser fiscalizada (particularidades, características, riscos associados) e estabelecer um planejamento para a ação, devendo despender mais tempo para os locais e documentos que estão associadas à necessidade de maior atenção/risco.
- b) Quando julgado necessário, além da verificação das informações constantes nos sistemas informatizados, solicitar documentação para análise prévia e melhor condução da atividade, incluindo PACs, resguardando os direitos relativos à propriedade industrial e respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- c) Verificar a legislação e os requisitos associados a cada tipo de processo, com ênfase no que deve ser focado durante a ação *in loco*.
- d) Realizar o deslocamento ao local da execução do procedimento com veículo da Cidasc, atentando para a pontualidade e cumprimento do cronograma estabelecido.
- e) Realizar a reunião inicial, apresentando-se com o crachá da Cidasc e esclarecendo, sempre que a situação permitir, os objetivos da fiscalização ou auditoria.
- f) Vestir os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme normativas da Cidasc e eventuais normativas complementares do local onde acontecerá a execução do trabalho.
- g) Coletar e avaliar evidências no local da execução do trabalho (escritório, propriedade



ou dentro da agroindústria) que demonstrem como está o sistema de gestão da empresa com relação ao cumprimento da legislação de defesa agropecuária e ao controle do risco.

- h) Demonstrar clareza, cordialidade, imparcialidade e integridade em todas as ações, ouvindo as partes interessadas na busca pela coleta dos dados objeto da fiscalização.
- i) Prezar pela objetividade, discrição, humildade, honestidade e amabilidade com as partes envolvidas.
- j) Evitar discussões e perda do foco, objeto da ação.
- k) Realizar as anotações e registros fotográficos sempre que necessário, preenchendo a documentação pertinente prevista neste POP.
- l) Retirar o EPI ao término da ação, *in loco*.
- m) Em caso de detecção de falhas e incorreções relacionadas com não conformidades relacionadas à legislação de defesa agropecuária e à gestão do risco, apontar na documentação oficial pertinente de forma clara e objetiva, bem como adotar medidas adicionais quando necessário.
- n) Realizar uma reunião final informando sobre os principais achados (positivos e negativos, quando houver), as próximas ações que serão adotadas, assim como os demais encaminhamentos inerentes ao procedimento executado.

14.2 Fiscalização de Rotina nos Estabelecimentos

A fiscalização deve ter como foco a inspeção, a verificação de aspectos higiênico-sanitários, a saúde única, a efetividade dos PACs e a verificação de eventuais prazos e orientações auditáveis realizadas por MVOs em fiscalizações anteriores.

A atividade de fiscalização, pautada na análise, avaliação e gerenciamento do risco, compreende:

- a) realização da inspeção e verificação da inspeção e dos aspectos higiênico-sanitários, dos processos e procedimentos do estabelecimento.
- b) avaliação e verificação dos PACs.
- c) coleta de amostras laboratoriais.
- d) aplicação de checklists conforme o Anexo I.



- e) ações do programa de combate à fraude e falsificação de produtos de origem animal.
- f) supervisão das atividades executadas pelos MVAs.
- g) verificação dos documentos físicos ou digitais, incluindo acesso do estabelecimento aos sistemas oficiais (tela de documentação, cadastro de rotas de transporte, planos de ações corretivas, laudos laboratoriais, relatórios de abate e condenação, relatórios mensais de produção e registro de atividade do MVA).
- h) adoção de ações fiscais, quando cabíveis.
- i) adoção de outras medidas necessárias, quando cabíveis.

14.2.1 Da documentação

É obrigatório em toda a fiscalização a elaboração de um RA no Sigen+.

O RA deve conter a descrição das ações realizadas no estabelecimento e a inserção dos indicadores pertinentes ao Plano de Trabalho Inspeção 2023, devendo ser inseridos os nomes de todos os MVOs colaboradores participantes da ação.

Além do RA, outros documentos devem ser utilizados, conforme a necessidade e a critério do MVO, os quais estão previstos na lista do Anexo 01 – Relação de Anexos e Informações de Uso e contém detalhes sobre o uso, prazo e frequências mínimas de aplicação, sendo eles:

- Checklist do estabelecimento (anexo 2)
- Checklist – MVH (anexo 3)
- Relatório Descritivo de Fiscalização (anexo 11)
- Checklist de Combate à Fraude (anexo 7)
- Checklist da Qualidade do Leite - Agroindústria (anexo 13)
- Checklist da Propriedade Leiteira - Verificação das Boas Práticas Agropecuárias (anexo 6)
- Termo de Coleta de Amostras (TCA) - (anexo 12)
- Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate – Aves (anexo 14)
- Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate – Suídeos (anexo 15)

- Inspeção - Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate – Ruminantes (anexo 16)
- Registro de Abate e Condenação - Bovinos e Bubalinos (anexo 17)
- Registro de Abate e Condenação - Ovinos e Caprinos (anexo 18)
- Registro de Abate e Condenação - Aves (anexo 19)
- Registro de Abate e Condenação - Suínos (anexo 20)
- Registro de Atividades (RA) - (anexo 10)

As versões vigentes dos documentos listados devem ser sempre consultadas nos sistemas informatizados da Cidasc.

Na elaboração do RA da fiscalização de rotina devem ser considerados os indicadores do Plano de Trabalho do DEINP citado no item 9 deste POP, para a escolha adequada de todos os indicadores que representam as atividades executadas.

14.2.2 Da frequência de fiscalizações

- a) As fiscalizações em estabelecimentos registrados no SIE serão realizadas conforme frequência mínima estabelecida pela avaliação do risco estimado (tabelas 4 e 5). Demais fiscalizações serão realizadas conforme programas e determinações complementares do Deinp ou DR ao qual o MVO está vinculado.
- b) As fiscalizações poderão ser realizadas em maior frequência, sempre que o MVO julgar necessário, visando o pleno atendimento às ações de Defesa Agropecuária.

14.2.3 Das regras gerais

- a) As fiscalizações deverão ser realizadas de forma a otimizar as atividades, preconizando a execução do máximo de ações possíveis demandadas neste POP.
- b) A fiscalização pode ser realizada em setores específicos da empresa ou em todo o estabelecimento, a critério do MVO.
- c) A fiscalização deve ser realizada, sempre que possível, com o estabelecimento em atividade produtiva com a intenção de avaliar os processos produtivos, não devendo ser este fator determinante para a realização da atividade.
- d) A fiscalização será efetuada sem aviso prévio, exceto em casos específicos em que o



MVO julgue necessária a notificação prévia do MVA, Responsável Técnico e/ou responsável legal pelo estabelecimento.

- e) Deve-se realizar, preferencialmente, registros fotográficos das não-conformidades, mesmo que estes não façam parte do relatório descritivo de fiscalização. Os registros fotográficos são utilizados como arquivos internos, sendo facultativo, caso solicitado, o envio dos mesmos ao estabelecimento/RT.
- f) O MVO deve realizar conferências de forma amostral do correto preenchimento de todos os documentos digitais e físicos preenchidos e/ou emitidos pelo estabelecimento durante as fiscalizações de rotina.
- g) Os MVOs vinculados ao Serviço de Inspeção devem atuar em conjunto com a defesa sanitária animal, sempre que necessário, em prol da saúde única e do desenvolvimento econômico do estado de Santa Catarina.
- h) Os documentos gerados na fiscalização por meio do Sigen+ serão validados por meio de login e senha, não havendo necessidade de carimbo ou assinatura em meio físico ou eletrônico (SGP-e). Neste caso, deverá constar no RA os responsáveis pela aplicação da documentação.
- i) As ações de inspeção e fiscalização em estabelecimento agroindustrial de pequeno porte, enquadrados na Lei Complementar 123/2006, deverão ter natureza prioritariamente orientadoras.
- j) Caso exista plano de ações corretivas com prazo não expirado para o cumprimento das ações, estas não conformidades poderão ser novamente apontadas pelo MVO, caso este julgue necessário.
- k) A aplicação do checklist do estabelecimento é obrigatória para caracterização do risco no mínimo uma vez ao ano, podendo ser aplicado em período menor, quando julgado necessário, a critério do MVO.
- l) É obrigatória a aplicação do checklist do estabelecimento de forma completa, com a verificação de todos os itens constantes em uma única fiscalização, considerando como NA (Não Avaliado) os itens que não se aplicam.
- m) Caso já exista um checklist do estabelecimento completo aplicado na empresa dentro do período de um ano da data de aplicação, este poderá ser considerado para a caracterização do risco do estabelecimento, a critério do MVO.



14.2.4 Da adoção de medidas na fiscalização

- a) Na constatação de não conformidades que impliquem em risco iminente à saúde do consumidor, cabe à agroindústria, mediante notificação do MVA, adotar uma ação imediata e efetiva, com registro auditável.
- b) Caso o SVO, por meio do MVA, não tome a ação cabível, é responsabilidade do MVO adotar imediatamente ação fiscal, com registro oficial e auditável, devendo este MVA apresentar justificativa para a não tomada de ação, ficando sujeito às sanções administrativas.
- c) Em caso de interrupção no abastecimento de água ao estabelecimento, as atividades devem ser paralisadas, sendo que a manipulação poderá ser suspensa ou mantida, levando-se em consideração o uso da água no processo, forma de higienização operacional e os riscos de contaminação aos alimentos.
- d) Sempre que constatada fraude, risco iminente à saúde, laudos oficiais não conformes ou reincidências de não conformidades, das quais o estabelecimento não foi capaz de resolver através dos programas de autocontrole implantados, caberá ao MVO instaurar processo administrativo conforme POPSIE 005.
- e) À exceção dos casos acima elencados e dos casos considerados gravíssimos, conforme Decreto 2197/2022 ou outra norma que venha a complementá-lo ou substituí-lo, sempre que constatado que a agroindústria adota medidas corretivas necessárias de forma imediata, de forma a sanar a irregularidade ou não conformidade no prazo indicado na notificação, cabe ao MVO avaliar o risco, ficando isento da necessidade de abertura de processo administrativo, desde que as medidas adotadas pelo SVO (via RA ou documentos complementares) e pela agroindústria (correção imediata ou plano de ação) sejam passíveis de verificação e comprovação.
- f) Durante a fiscalização, o processo de glaciamento de pescados e a verificação de desglaciamento pela empresa poderão ser avaliados quanto ao cumprimento dos procedimentos descritos conforme sua descrição no PAC, sendo que as inconformidades deverão ser atribuídas ao motivo do não cumprimento do PAC e, desta forma, aplicadas as devidas penalidades pela Cidasc.
- g) Caso o MVO constate falhas do procedimento de glaciamento ou de controle de peso em pescados, deve ser emitido um Termo de Notificação e encaminhado o processo SGPe à coordenação de pescados do Deinp para a solicitação de análise do

INMETRO a partir de Ofício do Deinp, conforme Programa de Controle de Fraudes e Falsificações.

14.2.5 Do fluxo e dos prazos da documentação do SVO

- a) Cabe ao MVO enviar os documentos gerados na fiscalização (Checklists, Relatório de Fiscalização, Termo de Notificação e/ou Medida Sanitária Cautelar, entre outros) aos interessados, ao término da fiscalização ou no prazo máximo de 10 dias úteis.
- b) Todos os documentos gerados podem ser enviados às partes interessadas via e-mail, utilizando a solicitação de confirmação de leitura.

14.2.6 Plano de Ações Corretivas do Estabelecimento

- a) No prazo máximo de 10 dias úteis do recebimento dos documentos gerados na fiscalização, o responsável legal do estabelecimento deve apresentar o plano de ações corretivas (anexo 24) para as não conformidades registradas nos documentos emitidos pelo MVO durante a supervisão, correlacionando cada item de não conformidade com a ação prevista ou realizada.
- b) O plano de ação corretivo apresentado deve ser elaborado com linguagem clara e objetiva, informando as ações previstas para correção das não conformidades e o prazo que será adotado pela empresa para a finalização das referidas ações.
- c) O prazo para a elaboração do plano de ações corretivas pode ser alterado e definido a critério do MVO.
- d) Os planos de ações corretivas devem ser numerados sequencialmente, possuir assinaturas de aprovação, conforme estabelecido em modelo anexo a este POP, arquivados com os documentos de referência que os originaram, devidamente identificados, em pasta própria eletrônica ou física.
- e) A data de aprovação do plano de ações corretivas corresponde à data da assinatura do MVA ou do MVO, quando este requerer para si a responsabilidade da análise;
- f) A análise e aprovação do plano de ações corretivas do estabelecimento é função do MVA, com acompanhamento e supervisão do MVO.
- g) Quando o MVA discordar das ações ou prazos propostos pelo estabelecimento, o

plano de ações corretivas deve ser revisado pelo estabelecimento. Caso persista a discordância, o MVA deve definir a ação ou prazo e comunicar o MVO.

- h) O MVO pode requerer para si a aprovação do plano de ações corretivas do estabelecimento e/ou a realização das verificações. Neste caso, esta solicitação de aprovação deve constar em documento auditável emitido no processo de supervisão, podendo da mesma forma discordar de ações e prazos e solicitar a revisão do plano de ações corretivas.
- i) O MVO pode, a qualquer momento, avaliar a verificação de plano de ação realizada por MVA, e se necessário, solicitar medidas corretivas adicionais.
- j) A apresentação e cumprimento do plano de ações corretivas não exime o estabelecimento de possíveis sanções administrativas.
- k) Caso o estabelecimento não apresente o plano de ações corretivas, perderá a prerrogativa da proposição de ações e prazos para conclusão, estando o estabelecimento sujeito a responder administrativamente conforme POPSIE 005.
- l) A critério do MVO, dependendo da gravidade encontrada, a abertura do processo administrativo pode ocorrer independentemente da apresentação ou não do plano de ações corretivas.

14.2.7 Acompanhamento do Plano de Ações Corretivas

- a) O MVA e o MVO devem estar cientes da execução das ações corretivas, bem como do cumprimento dos prazos previstos, devendo ser registrado pelo MVA no plano de ações corretivas a data de verificação da ação corretiva, com a devida rubrica ou assinatura.
- b) Cabe ao MVA monitorar o plano de ação ao longo dos diferentes prazos propostos para cada ação corretiva até sua completa conclusão, de modo a acompanhar a efetividade de cada ação conforme for sendo executada pelo estabelecimento e detectar o não cumprimento das ações no prazo estabelecido.
- c) O MVA deve emitir um RNC (Registro de Não Conformidades) quando o estabelecimento não atender o prazo ou a ação não for efetiva, informando no plano de ações corretivas o nº do RNC correspondente e deixando a documentação disponível ao MVO, para conhecimento.

- d) Quando o estabelecimento solicitar prorrogação do prazo de conclusão da ação, esta deverá ser por escrito, e antes do vencimento da data de conclusão da ação.
- e) Quando não houver atendimento dos prazos solicitados sem a prévia comunicação e consentimento do MVA este comunicará à Cidasc e o estabelecimento estará sujeito a sanções administrativas.

14.2.8 Das ações de interdição ou suspensão em estabelecimento

- a) Para as ações de interdição ou suspensão, uma vez esgotadas as medidas específicas elencadas neste POP, cabe ao MVO aplicar as penalidades previstas no Capítulo IV do Decreto 2197/2022 ou outra regulamentação que venha a substituí-lo.
- b) A suspensão ou interdição não isenta o estabelecimento de responder administrativamente pelas infrações, podendo o SVO aplicar as penalidades previstas nas regulamentações, com a interposição de termo de medida sanitária e posterior auto de infração com penalidade de multa, se for o caso.
- c) Caso seja necessária a interdição total ou parcial do estabelecimento (setores ou equipamentos) ou suspensão das atividades (processos produtivos), o MVO deve utilizar para tais procedimentos o Termo de Notificação, assinalando os respectivos campos em Medidas Sanitárias.
- d) A desinterdição ou revogação da suspensão deve ser realizada pelo MVO com o uso do Termo de Notificação Complementar, mediante atendimento das exigências imprescindíveis que motivaram a suspensão ou interdição, devendo a correção das demais não conformidades apontadas serem verificadas conforme plano de ação corretivo analisado e aprovado (quando cabível).
- e) Quando constatada adulteração ou falsificação habitual ou embaraço à fiscalização, aplica-se pelo MVO, mediante ciência do Coordenador do SIE no DR e do Coordenador de área do Deinp, a penalidade pelo período previsto no artigo 517 do Decreto 2197/2022 ou outra normativa que venha a complementá-lo ou substituí-lo.
- f) O responsável pelo estabelecimento deve ser notificado sobre a interdição e/ou suspensão de forma presencial ou por meio eletrônico com resposta de recebimento.

14.2.9 Análise de Risco do Estabelecimento

O processo a ser adotado para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais



eventos ou situações de risco dos estabelecimentos envolve a caracterização do risco por meio do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento (RE), considerando o risco associado ao desempenho, ao produto e ao volume de produção, para determinar a frequência de fiscalização.

A partir da avaliação do risco e determinação da frequência serão gerenciados os resultados para a reavaliação constante pelo SVO, no mínimo anualmente, visando o controle e contenção de novos riscos identificados.

- a) A aplicação do checklist do estabelecimento pelo SVO possibilita a avaliação de Risco Estimado Associado ao Estabelecimento (RE), com base no risco associado ao desempenho, ao produto e ao volume de produção. A pontuação do RE é o resultado numérico obtido na finalização do checklist do estabelecimento.
- b) O RE permite indicar a necessidade de alteração da frequência mínima de fiscalização em estabelecimentos registrados no SIE, estabelecida pelas tabelas 4 e 5.
- c) A avaliação de risco será aplicada sem prejuízo à realização de ações fiscalizatórias específicas e aos demais programas estabelecidos pelo SIE.
- d) O RE será obtido pela caracterização dos riscos associados ao:
 - I. Desempenho do estabelecimento (considerando diversos fatores inerentes ao atendimento à legislação e normativas do SVO, detalhados no item 14.2.9.1);
 - II. Produto; e
 - III. Volume de produção.
- e) A caracterização do RE será realizada durante a fiscalização do estabelecimento pelo MVO da Cidasc, o qual poderá preencher o checklist do estabelecimento durante fiscalizações de rotina ou em auditorias.
- f) As informações para a caracterização destes riscos poderão ser solicitadas ao MVA ou MVO do DR responsável pelo estabelecimento antes ou após a fiscalização/auditoria *in loco* e poderão ser complementadas com novos fatos ou informações observados durante a fiscalização no estabelecimento.

14.2.9.1 Do Risco Associado ao Desempenho do Estabelecimento (RD)

- a) O risco associado ao desempenho do estabelecimento será caracterizado conforme itens constantes no checklist do estabelecimento, considerando:



1. A inserção obrigatória de documentos na tela agroindústria do Sigen+ relacionados ao POPSIE 001, POPSIE 002, POPSIE 003, POPSIE 004 e POPSIE 005 ;
2. A avaliação da estrutura do estabelecimento;
3. O cumprimento da legislação e determinações do SVO;
4. A implantação dos programas de autocontrole;
5. O atendimento aos padrões de identidade e qualidade dos produtos;
6. Os resultados laboratoriais que demonstrem violações nos padrões microbiológicos, físico-químicos ou nos limites de resíduos e contaminantes;
7. As reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a comprovações de violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos;
8. A identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.

14.2.9.2 Do Risco Associado ao Produto (RP)

- a) O risco associado ao produto será caracterizado pelas categorias às quais os produtos estão associados, conforme itens constantes no checklist do estabelecimento.
- b) A relação dos produtos fabricados pelo estabelecimento será obtida a partir dos dados constantes no e-SISBI.
- c) A partir do conhecimento dos produtos fabricados o MVO fará a associação das categorias dos produtos, indicando o grau de risco que eles representam.

14.2.9.3 Do Risco Associado ao Volume de Produção (RV)

- a) O risco associado ao volume de produção será caracterizado pela classificação do estabelecimento quanto ao volume produzido, conforme itens constantes no checklist do estabelecimento.
- b) O volume produzido pelo estabelecimento será obtido a partir dos relatórios de produção mensais, emitidos pelo estabelecimento, que poderão ser complementados com dados observados durante a fiscalização *in loco*, sendo enquadrado em escala de pequena, média ou grande produção.

14.2.9.4 Definição da frequência mínima de fiscalização

As Tabelas 4 e 5 estabelecem a frequência mínima de fiscalização para os estabelecimentos, conforme a pontuação adquirida no RE.

No entanto, o MVO deverá atender a todas as demandas inerentes à sua atividade, como verificação de denúncias, coletas de amostras laboratoriais, inspeção, fiscalização, entre outras, tendo as tabelas como referência de frequência mínima de ações nos estabelecimentos.

Tabela 4 – Frequência mínima de fiscalização com base no risco estimado associado ao estabelecimento em agroindústrias de inspeção periódica

| Risco estimado associado ao estabelecimento (Pontuação resultante do checklist do estabelecimento) RE | Frequência mínima de fiscalização |
|---|-----------------------------------|
| Acima 90 | Semestral |
| De 66 a 89 | Quadrimestral |
| De 48 a a 65 | Bimestral |
| Até 47 | Mensal |

Tabela 5 – Frequência mínima de fiscalização com base no risco estimado associado ao estabelecimento em agroindústrias de inspeção permanente

| Risco estimado associado ao estabelecimento (Pontuação resultante do checklist do estabelecimento) RE | Frequência mínima de fiscalização |
|---|-----------------------------------|
| Acima 90 | Trimestral |
| De 66 a 89 | Bimestral |
| De 48 a a 65 | Mensal |
| Até 47 | Quinzenal |

14.2.9.5 Regras gerais e responsabilidades

Caberá ao MVO responsável do SIE pelo estabelecimento:

- a) Realizar a tabulação dos dados referentes ao RV, RP e RD para gestão do risco estimado associado ao estabelecimento (RE), utilizando o checklist do estabelecimento disponível no Sigen+ para obtenção do percentual referente ao RE.
- b) O RE de cada estabelecimento deverá ser controlado por cada MVO, devendo este informar ao coordenador do SIE no DR e ao Deinp o resultado das análises, sempre que demandado.
- c) Atualizar o valor do RE de cada estabelecimento de sua responsabilidade com base na última fiscalização em que houve a aplicação completa do checklist do estabelecimento, em planilha do DR, arquivada em pasta COORDSIE intitulada “Programação de Fiscalização”, disponível para verificação do coordenador do SIE no DR e do Deinp.
- d) Atualizar, na pasta “Programação de Fiscalização” o cronograma de fiscalização e sua execução, baseado no resultado da avaliação de risco realizada.
- e) Realizar a gestão do risco dos seus estabelecimentos, alterando a frequência de acordo com a tabela deste POP, cabendo aos coordenadores do SIE nos DR a supervisão deste processo.
- f) Acompanhar o RE e o cronograma de fiscalização dos estabelecimentos de sua responsabilidade no DR, podendo alterar a frequência a qualquer momento, mediante nova aplicação do checklist do estabelecimento (em fiscalização de rotina ou auditoria).
- g) Caso não seja aplicado novo checklist visando a alteração do valor do risco estimado (RE), caberá ao MVO acompanhar o plano de ação do estabelecimento (quando houver), assim como realizar os outros procedimentos (aplicação de checklists, por exemplo) previstos neste POP e em normativas complementares.
- h) É facultado à empresa o acesso às informações referentes ao seu desempenho de classificação de risco, mediante o envio da documentação inerente ao processo de avaliação realizada pelo MVO.

14.3 Fiscalização para Auditoria

São consideradas auditorias as fiscalizações realizadas pelo MVO para fins de adesão



e/ou, manutenção de SIE e SISBI, para a concessão de Selo Arte, Novilho Precoce, entre outras. Tal procedimento é realizado pelo Deinp e/ou por MVOs lotados em outros departamentos regionais, diferente do local de sede da agroindústria ou empresa a ser avaliada.

Para o registro das auditorias no RA, deverão ser lançados os indicadores constantes no Plano de Trabalho Inspeção 2023, sendo o mesmo código para auditoria de adesão/manutenção do SISBI e de Selo Arte.

| | |
|---------------------------|--|
| Fiscalização (620) | Nº de auditorias dos trabalhos realizados <i>in loco</i> nos estabelecimentos e nas propriedades rurais visando adesão ou manutenção de SIE, SISBI ou Selo Arte (5235) |
|---------------------------|--|

14.3.1 Preparatório para a Auditoria

- O Deinp encaminhará um comunicado via e-mail ao coordenador do SIE no DR informando sobre a realização da auditoria. A critério da equipe auditora, o estabelecimento, o RT e o MVA poderão ser comunicados.
- Cabe ao Deinp definir os estabelecimentos que serão auditados com base em amostragem e/ou critérios de risco, e/ou solicitação do DR para casos excepcionais, assim como definir a equipe auditora, podendo ou não definir o auditor líder.
- A equipe auditora será composta por no mínimo dois MVOs, oriundos do Deinp ou de outros DRs que não sejam da área de abrangência do local do estabelecimento a ser avaliado.
- Cabe à equipe auditora programar-se para verificar os procedimentos pertinentes à inspeção e fiscalização, para a verificação do cumprimento das determinações da legislação específica e dispositivos regulamentares abrangendo todas as atividades do estabelecimento e da inspeção, incluindo: a realização de procedimentos de exame clínico dos animais no pré-abate; avaliação dos animais e matérias-primas (carne, leite, ovos, mel e pescado) em agroindústrias e propriedades de origem; inspeção *in loco* da insensibilização e da sangria; coleta de amostras de animais, produtos ou subprodutos (sabidamente positivos, suspeitos ou de situação sanitária desconhecida); execução e verificação *in loco* das linhas de inspeção das diversas



espécies de abate (cabeças, vísceras brancas, vísceras vermelhas e linfonodos) e reinspeção de carcaças, vísceras e produtos; avaliação dos produtos e subprodutos; verificação dos locais de depósito de dejetos (currais e pocilgas do pré-abate), resíduos e de despojos (verificação de destino apropriado); locais de tratamento de efluentes e água; produtos químicos utilizados nos diferentes procedimentos; ingredientes e produtos utilizados pela indústria (conservantes, estabilizantes, temperos, sais de cura, dentre outros); necropsia de animais e demais atividades inerentes à função privativa do médico veterinário, conforme dispõe o RIISPOA SC e outros dispositivos regulamentares. A verificação documental faz parte do processo.

14.3.2 Passos para a Auditoria em Estabelecimento

I – Reunião Inicial

Deve ser organizada uma reunião inicial a fim de serem apresentados os objetivos pretendidos. A reunião deve contar com a participação dos auditores e, quando presentes, o MVO responsável pelo SIE auditado, o MVA, o RT e/ou representantes do estabelecimento. Caso o MVO responsável pelo SIE auditado não possa participar da auditoria, deverá justificar com antecedência à equipe auditora.

II – Desenvolvimento da auditoria

a) Os documentos a serem utilizados na auditoria devem seguir o padrão da fiscalização descrito neste POP, utilizando os seguintes documentos:

1. Checklist do estabelecimento (anexo 2) - obrigatório
2. Checklist - MVH (anexo 3) - obrigatório
3. Relatório Descritivo de Fiscalização (anexo 11) - opcional
4. Lista de Presença (anexo 9) - opcional
5. Registro de Atividade – RA (anexo 10) - obrigatório
6. Registros fotográficos - opcional

As versões dos documentos devem ser sempre consultadas nos sistemas informatizados da Cidasc ou no site.

b) Durante a auditoria, os auditores deverão observar todos os processos e procedimentos realizados pela agroindústria e pelo MVA para embasar o completo preenchimento dos 2 (dois) checklists: do estabelecimento e do MVH.

c) A auditoria deve ter como foco a verificação de aspectos higiênico-sanitários e a

efetividade dos PACs, com foco nos aspectos de maior risco, considerando a situação atual do estabelecimento, aliada ao histórico recente de não conformidades apontadas em fiscalizações anteriores (sugestão dos últimos 3 meses), RNCs emitidos pelo MVA, denúncias, correções e melhorias já realizadas pelo estabelecimento e outros.

- d) Preferencialmente realizar o registro fotográfico das não conformidades, mesmo que estas não façam parte do relatório descritivo de fiscalização . Os registros fotográficos são utilizados como arquivos internos, sendo facultativo, caso solicitado, o envio das mesmas ao estabelecimento/RT.
- e) Durante a auditoria, caso sejam identificadas não conformidades que impliquem risco iminente à saúde do consumidor, cabe ao SVO tomar uma ação imediata e efetiva, com registro auditável.
- f) Caso o MVA não tome a ação cabível, é responsabilidade do MVO responsável pelo SIE tomar de imediato uma ação fiscal, com registro oficial e auditável, devendo o MVA apresentar justificativa para a não tomada de ação, sujeito a sanções administrativas.
- g) Na ausência do MVO responsável pelo estabelecimento auditado, sendo constatada a necessidade de autuação, a equipe auditora pode notificar o estabelecimento, devendo encaminhar posteriormente os documentos do processo administrativo ao MVO do SIE para continuidade deste.

III – Reunião Final de Auditoria no Estabelecimento

A reunião deve contar com a participação dos auditores e, quando presentes, do MVO responsável pelo SIE auditado, MVA, RT e/ou representantes legais do estabelecimento. O auditor líder deve abordar fatos relevantes, positivos e negativos (quando houver) encontrados durante a auditoria, não sendo obrigatório emissão de parecer final na ocasião.

IV – Relatório Final de Auditoria

- a) O relatório final e demais documentos emitidos são elaborados, tramitados e assinados eletronicamente via SGPe, no prazo máximo de 10 dias úteis, pelo auditor líder. O MVO do SIE do DR deve receber o processo SGPe e encaminhar uma cópia ao estabelecimento auditado e arquivará o processo no COORDSIE.
- b) Para corrigir as não conformidades apontadas nos relatórios, o estabelecimento deve elaborar o Plano de Ações Corretivas de acordo com o disposto no processo de supervisão descrito neste POP.

14.3.3 Auditoria de Adesão ao SISBI

I - Adesão ao SISBI para estabelecimentos com registro no SIE

- a) O estabelecimento deve manifestar a intenção de adesão ao SISBI através do Requerimento de Adesão ao SISBI, que deve ser encaminhado em formato digital ao MVO responsável pelo SIE.
- b) O MVO responsável pelo SIE, ou outro MVO delegado pelo Deinp, deve realizar uma fiscalização prévia com a aplicação obrigatória integral dos checklists do estabelecimento e do MVH para avaliar se o estabelecimento apresenta os pré-requisitos para adesão ao SISBI, incluindo a implantação do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).
- c) Quando o MVO julgar que o estabelecimento está apto a aderir ao SISBI, deve encaminhar ao Deinp, via SGPe, o requerimento de adesão ao SISBI, RA, checklist do estabelecimento (informando no checklist, de forma clara, o parecer favorável de adesão ao SISBI) e checklist - MVH devidamente assinados.
- d) Documentos da fiscalização prévia a serem encaminhados:
 1. Requerimento de adesão ao SISBI (anexo 35 - obrigatório)
 2. Checklist do estabelecimento (com parecer favorável) (anexo 2 - obrigatório)
 3. Checklist – MVH (anexo 3) - obrigatório
 4. Relatório Descritivo de Fiscalização (anexo 11) - opcional
 5. Lista de Presença (anexo 9) - opcional
 6. Registro de Atividade – RA (anexo 10) - obrigatório
- e) São critérios obrigatórios para emissão de parecer favorável à adesão ao SISBI, pelo MVO responsável pelo SIE:
 1. a pontuação igual ou superior a 80% no checklist do estabelecimento.
 2. a implantação do APPCC.
- f) A fiscalização prévia, ainda que com parecer favorável, quando cabível, poderá gerar um plano de ações corretivas, para itens que não sejam considerados pré-requisitos ou imprescindíveis para a adesão ao SISBI.
- g) Quando o MVO julgar que o estabelecimento não possui condições de aderir ao SISBI, o estabelecimento deverá ser comunicado com o parecer desfavorável descrito no checklist do estabelecimento. Neste caso, não há envio de documentação para o

Deinp. Os documentos gerados devem ser inseridos no processo SGPe de origem e arquivados na pasta do SIE correspondente (COORDSIE).

- h) No caso de parecer favorável pelo DR, será programada pelo Deinp, via gestor estadual, a auditoria de adesão ao SISBI, que será realizada dentro de um prazo máximo de 21 (vinte e um) dias úteis após o recebimento da documentação via SGP-e, comunicando ao coordenador do SIE no DR o prazo para realização do procedimento.
- i) Excepcionalmente, admite-se, quando julgado necessário e pertinente pelo DEINP, que a fiscalização prévia de adesão seja realizada concomitantemente com a auditoria, devendo neste caso ser gerado apenas a documentação pertinente à auditoria, informando o parecer da equipe auditora no checklist do estabelecimento.
- j) Para a auditoria de adesão deverá ser aplicado o checklist do estabelecimento e do MVH, de forma integral, sendo necessária a elaboração de Plano de Ações Corretivas quando houver apontamentos de itens não conformes.
- k) Paralelamente ao processo de auditoria, o estabelecimento registrado no SIE deve estar com o cadastro completo e com todos os produtos registrados no e-SISBI, não podendo estar na situação de produto “rascunho”.
- l) Após a auditoria com parecer favorável, a equipe auditora deve encaminhar os documentos ao MVO responsável pelo SIE para envio ao estabelecimento. Após, utilizando o mesmo SGPe, o DR deverá tramitar o processo ao coordenador do SISBI no Deinp.

Documentos da auditoria de adesão a serem encaminhados pela equipe auditora:

1. Checklist do estabelecimento da auditoria constando o parecer favorável (anexo 2) - obrigatório
2. Checklist – MVH (anexo 3) - obrigatório
3. Relatório Descritivo de Fiscalização (anexo 11) - opcional
4. Lista de Presença (anexo 9) - opcional
5. Registro de Atividade - RA da auditoria (anexo 10) - obrigatório

m) Para homologação do SISBI, o coordenador do SISBI no Deinp deverá avaliar os documentos obrigatórios (itens 1, 2 e 5), mesmo constando plano de ações corretivas.

n) O estabelecimento deve encaminhar outros documentos, quando julgado necessário e solicitados pelo Deinp para compor seu processo de adesão.

- o) Após análise do processo, o Deinp comunicará o DR, por meio de documento auditável, a homologação de adesão ao SISBI do estabelecimento e atualizará o *status* da agroindústria no e-SISBI e no Sigen+, que passará a ser “ativo”.
- p) Caso o parecer da equipe auditora seja desfavorável para adesão ao SISBI:
 - 1. O MVO responsável pelo SIE deve encaminhar a documentação ao estabelecimento e solicitar o Plano de Ações Corretivas.
 - 2. O estabelecimento, após concluir todos os itens do Plano de Ações Corretivas, deve informar ao MVO responsável e poderá encaminhar nova solicitação de adesão ao SISBI.
 - 3. Caso o estabelecimento apresente nova solicitação de adesão ao SISBI, o MVO responsável pelo SIE, ou outro delegado pelo DEINP, deve verificar a conclusão do Plano de Ações Corretivas no prazo máximo de 21 dias úteis, podendo realizar ou não nova aplicação de checklist na ocasião. Nessa fiscalização, o MVO deve elaborar parecer para que seja ou não desencadeada nova auditoria no estabelecimento, encaminhando ao Deinp a documentação gerada para reiniciar o processo de auditoria de adesão ao SISBI, utilizando o SGPe já existente para este processo.

II- Adesão ao SISBI para estabelecimentos novos ou com migração de outros serviços (SIM ou SIF)

- a) É possível a solicitação de SISBI paralelamente ao Processo de Obtenção de SIE - POPSIE 001, seja para o registro de novos estabelecimentos ou para a migração de estabelecimentos de outros serviços de inspeção (SIM ou SIF) para o SIE.
- b) O estabelecimento deve manifestar a intenção de adesão ao SISBI através do Requerimento de Adesão ao SISBI (anexo 35) , que deverá ser encaminhado em formato digital ao MVO responsável pelo estabelecimento ou coordenador do SIE no DR.
- c) O coordenador do SIE do DR deve anexar o requerimento no mesmo SGPe do processo de obtenção de SIE (POPSIE 001), tramitando ao coordenador da área no Deinp.
- d) O MVO responsável pelo SIE deverá informar no RA as conclusões da vistoria final do processo de obtenção de SIE, ressaltando que trata-se de um processo de obtenção

de SIE/SISBI, considerando o requerimento de adesão e que uma auditoria será realizada em até 60 dias após sua adesão.

- e) Cumpridas as exigências do POPSIE 001, paralelamente ao processo de obtenção do SIE/SISBI, o estabelecimento deve estar com o cadastro completo e com todos os produtos registrados no e-SISBI, não podendo estar na situação de produto “rascunho”.
- f) O coordenador da área no Deinp deverá comunicar o coordenador do SISBI para homologação no e-SISBI, que deverá demandar a realização da auditoria em até 60 dias após a obtenção de SIE/SISBI, conforme trâmites descritos para manutenção de SISBI, neste POP.
- g) A documentação gerada deve ser encaminhada ao coordenador da área no Deinp para solicitação de emissão dos títulos de SIE e SISBI, devendo comunicar ao coordenador do SISBI para conclusão da homologação.
- h) É responsabilidade do estabelecimento providenciar, concomitantemente, o cancelamento/baixa do SIM ou SIF, apresentando a documentação ao SVO.

III - Orientações gerais para adesão ao SISBI

- a) Em casos de haver plano de ações corretivas após a fiscalização ou auditoria, este deve ser acompanhado pelo MVA. O MVO poderá requerer para si a aprovação do plano de ações corretivas e/ou a realização das verificações. O plano de ações corretivas deve estar disponível na pasta do estabelecimento no COORDSIE referente à documentação SISBI.
- b) A comprovação de pagamento da taxa de emissão do certificado é responsabilidade do representante legal do estabelecimento, que deve solicitar, efetuar o pagamento e apresentar o comprovante ao MVO do SIE, bem como a apresentação do contrato do MVA, ou termo aditivo do contrato do MVA, em um prazo de até 30 dias após a inclusão no SISBI. O MVO do SIE deverá acompanhar os procedimentos e adotar as medidas cabíveis em caso de descumprimento.
- c) Demais checklists implantados pelo Deinp como Checklist da Qualidade do Leite (anexo 13), Checklist - Propriedade Leiteira - Verificação das Boas Práticas Agropecuárias (anexo 6) e Checklist de Combate à Fraude (anexo 7) ou outros, não são pré-requisitos para o processo de adesão ao SISBI.
- d) Nos casos em que houver divergência de pareceres e/ou discordância da

agroindústria frente aos relatórios apresentados, caberá ao Deinp, através do coordenador do SISBI, coordenador da área e gestor do Deinp, analisar o processo e definir os encaminhamentos que serão adotados, pautados na legislação que rege o tema.

IV- Após a adesão ao SISBI

A partir da data de homologação recebida por e-mail pelo Coordenador da área do Deinp e, após o deferimento dos produtos para os quais foram solicitados o selo SISBI na plataforma e-SISBI, a empresa poderá utilizar o selo SISBI nos produtos fabricados e comercializá-los.

A matéria-prima destes produtos deve ser proveniente de estabelecimentos SIF ou SISBI, conforme determinado pela Cidasc e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

14.3.4 Auditoria de Manutenção do SISBI

14.3.4.1 Regras gerais

- a) A auditoria de manutenção deve ter como foco a verificação dos aspectos higiênico-sanitários e a eficácia dos PACs, devendo ser consideradas as situações de maior risco, histórico de não conformidades relatadas em fiscalizações anteriores, termos de notificação, medida sanitária cautelar, autos de infração, registro de não conformidades (RNC) e denúncias.
- b) Durante a auditoria, os auditores deverão analisar todos os processos e procedimentos realizados pela agroindústria e pelo MVA, que deverão embasar para o completo preenchimento dos checklists do estabelecimento e do MVH.
- c) Os auditores devem utilizar os seguintes documentos:
 1. Checklist do estabelecimento (anexo 2) - obrigatório
 2. Checklist – MVH (anexo 3) - obrigatório
 3. Relatório Descritivo de Fiscalização (anexo 11) - opcional
 4. Nota Técnica (anexo 8) - opcional
 5. Lista de Presença (anexo 9) - opcional, desde que todos os participantes

assinem o RA

6. Registro de Atividade – RA (anexo 10) - obrigatório

- d) O cronograma e a programação da realização da auditoria de manutenção devem levar em consideração a data da última auditoria, a data de adesão ao selo SISBI, o relato do MVO responsável pelo estabelecimento envolvido (condição atual do SIE) e, quando houver, a pontuação atingida nas auditorias de manutenção realizadas durante o ano anterior.
- e) O auditor líder deve informar a data da auditoria ao MVO responsável pelo estabelecimento. O MVO deve, a critério dos auditores, comunicar ou não previamente o MVA, o representante legal, RT, proprietário e outros, para que estejam presentes durante a auditoria.
- f) A documentação produzida pela equipe auditora deve ser encaminhada ao MVO responsável pelo estabelecimento por meio de processo digital - SGP-e. Os documentos pertinentes à auditoria devem ser inseridos na pasta do COORDSIE (drive compartilhado) do estabelecimento.
- g) Caso constatada a necessidade de suspensão, interdição e/ou cassação do SIE ou SISBI, o MVO, junto com a equipe de auditoria, deve adotar os procedimentos pertinentes ao tema previstos neste POP.

14.4 - Da cassação do SIE e/ou SISBI

- a) As sanções de cassação de registro do estabelecimento devem ser aplicadas nos casos de reincidência em infração cuja penalidade tenha sido a interdição do estabelecimento ou a suspensão de atividades ou o não levantamento da interdição do estabelecimento após decorridos 12 (doze) meses.
- b) Uma vez constatada a necessidade, caberá ao MVO solicitar a cassação do(s) registro(s). Caberá ao MVO apresentar o histórico e embasamento técnico, via SGPe, ao coordenador do SIE no DR e este, conjuntamente com a coordenação da área no Deinp, avaliarão o embasamento legal e técnico existente, podendo adotar uma ou mais medidas abaixo:

1. Determinar a realização de uma auditoria para apuração dos fatos;



2. Determinar a interdição do estabelecimento ou suspensão das atividades;
 3. Determinar a cassação do SIE e/ou do SISBI.
- c) Definido pela cassação, o Deinp comunicará o DR e o MVO envolvidos por meio de parecer emitido em Nota Técnica.
- d) Caberá ao MVO proceder a execução da cassação, por meio de aplicação do Termo de Notificação e/ou Medida Sanitária Cautelar, devendo anexar a documentação gerada ao SGPe pertinente ao processo e tramitá-lo ao coordenador de área do Deinp.
- e) Caberá ao coordenador de área do Deinp executar o cancelamento do registro nos sistemas pertinentes.
- f) O estabelecimento com registro cassado não poderá mais executar suas atividades. Produtos que estiverem prontos, embalados e rotulados com o selo SIE e/ou SISBI, poderão ser expedidos e comercializados.

14.5 Auditoria de concessão de Selo Arte

- a) O estabelecimento interessado (SIM, SIE ou SIF) deverá encaminhar ao DR onde está localizado toda a documentação referente ao processo de solicitação do Selo Arte para o produto, constando:
- I. Requerimento de solicitação ao produto desejado com o parecer favorável do serviço de inspeção que está vinculado - Requerimento de solicitação de Selo Arte (anexo 34);
 - II. Memorial Descritivo de Fabricação e Rotulagem devidamente aprovado pelo serviço de inspeção oficial;
 - III. Título de registro do serviço de inspeção oficial;
 - IV. Checklist de homologação do Selo Arte (anexo 5) preenchido pelo MVO com o parecer técnico favorável; e
 - V. Documentos complementares que caracterizam o produto e processo de produção (opcionais, mas recomendados para embasar o parecer do SVO).



- b) O DR encaminhará ao Deinp o processo via SGPe.
- c) O Deinp emitirá uma Nota Técnica solicitando adequações e complementações do processo sempre que necessário e agendará uma auditoria, caso julgado necessário, para avaliação dos requisitos constantes nas legislações estaduais e federais.
- d) O auditor aplicará o checklist de homologação do Selo Arte constante no Sigen+.
- e) Após auditoria, o auditor líder deverá inserir no SGPe o checklist com o parecer técnico (favorável ou desfavorável) ao Deinp.
- f) O Deinp, em caso de parecer favorável, emitirá Nota Técnica de homologação do produto ao Selo Arte, incluindo as informações no banco de dados do Selo Arte no site da Cidasc.
- g) Em caso de parecer desfavorável, o interessado deverá ser notificado pelo MVO do DR para adequações (quando cabível) ou encerrar o processo (quando o produto não for passível de concessão do selo).

Informações sobre o Selo Arte podem ser encontradas no site da Cidasc em <http://www.cidasc.sc.gov.br/inspecao/selo-arte/>.

14.6 Outras auditorias

Além das auditorias previstas neste POP, o Departamento realiza auditorias relacionadas ao Programa Novilho Precoce, auditoria de laboratórios credenciados e auditorias visando a manutenção do credenciamento de empresas, associações e cooperativas para apoio à realização do serviço de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal em estabelecimentos registrados no SIE.

Os procedimentos para a realização destas auditorias estão previstos em determinações ou demais normativas complementares definidas pelo Deinp.

14.7 Atendimento a Denúncias

O atendimento a denúncias consiste no ato de realizar ações fiscalizatórias visando comprovar de forma auditável ou refutar os fatos denunciados ao SVO, podendo ser originadas de diferentes setores da cadeia produtiva, consumidores e/ou de órgãos públicos externos.

14.7.1 Regras gerais

- a) O atendimento às denúncias deve ocorrer no menor prazo possível, considerando os agravos à saúde pública e defesa sanitária do rebanho catarinense, tendo como prazo limite 10 dias úteis.
- b) Para execução do procedimento, o denunciante deve, sempre que possível e pertinente, ser orientado a realizar a denúncia por meio da Ouvidoria Geral do Estado, canal com protocolo utilizado pela Cidasc/Deinp: Ouvidoria Geral do Estado: <http://www.ouvidoria.sc.gov.br/cidadao/>.
- c) Denúncias realizadas por outros meios (mídia social, celular - whatsapp corporativo, ligação telefônica e/ou pessoalmente) deverão ser transcritas para documento auditável (e-mail, RA e ou processo digital/SGPe).
- d) Todas as denúncias de competência da Cidasc, incluindo as oriundas de outros órgãos (MAPA, VISA, Ministério Público ou outros), devem ser atendidas obrigatoriamente por meio de ações fiscalizatórias.
- e) Quando a denúncia não é de competência da Cidasc, o cidadão deve ser orientado a procurar o órgão competente. É comum o denunciante se equivocar sobre as competências dos órgãos fiscalizadores (CIDASC e órgão fiscalizador de vigilância sanitária). Nesta condição, o denunciante deve ser orientado a realizar o procedimento na Vigilância Municipal ou no site da VISA: <http://www.vigilanciasanitaria.sc.gov.br/index.php/contato>.
- f) As denúncias de diferentes origens deverão ser registradas pelos técnicos lotados no Deinp (conforme respectiva área) em planilha compartilhada que estará disponibilizada no google drive na conta corporativa google workspace - Cidasc. As denúncias não oriundas da ouvidoria@cidasc.sc.gov.br devem ser encaminhadas pela área responsável do Deinp, por SGPe, em até 72h, para o MVO fiscal do estabelecimento envolvido, comunicando o coordenador do SIE do DR por email sobre o envio do processo.
- g) As denúncias da ouvidoria@cidasc.sc.gov.br são enviadas aos DRs envolvidos, com cópia ao MVO responsável pela coordenação correspondente do DEINP.
- h) É de competência do MVO que atua no Deinp/Central, referente a sua respectiva área de atuação, fazer cumprir os prazos demandados ao MVO e enviar as respostas ao órgão ou cidadão denunciante, bem como arquivamento da documentação gerada.



- i) A resposta ao denunciante pode ser encaminhada antes da finalização do Processo Administrativo do SIE em aberto, desde que demonstre-se ações de correção das não conformidades e ausência de risco aos consumidores.
- j) O coordenador da área no Deinp é responsável pela inclusão dos dados da denúncia em planilha compartilhada disponibilizada no drive e pela gestão/cobrança de atendimento ao prazo limite e à análise de resposta de quem produziu a averiguação.
- k) O prazo para atendimento da denúncia no DR é de até 10 dias úteis, salvo casos de exceção avaliados pelo Deinp. Em caso de não conclusão da investigação, enviar informações sobre as ações adotadas até então e prosseguir com a investigação (quando necessário).
- l) As informações sobre a investigação e documentos complementares deverão constar no RA. Descrever em documento auditável:
 - 1) Quando e como foi realizada a fiscalização (data, horário, local, e apoio de outro órgão quando houver)
 - 2) O que foi observado na fiscalização
 - 3) Quais foram os pontos avaliados no estabelecimento
 - 4) Qual a conclusão (regular ou irregular)
 - 5) Em caso de irregularidades, quais
 - 6) Quais providências foram adotadas
- m) Em caso de laudos inconformes recebidos de outras instâncias de fiscalização, o MVO deve adotar as ações fiscais pertinentes e determinar, conforme a necessidade, o recolhimento de produtos e a correção do processo produtivo.
- n) Evitando-se a duplicidade de fiscalização e de autuação, o MVO não deve emitir Auto de Infração para motivo e penalidade igual à autuação de outro órgão de fiscalização.
- o) Caso necessário, sempre que a situação permitir, o MVO poderá solicitar maiores informações para investigação da denúncia.
- p) Toda a documentação deverá ser anexada, incluindo a notificação, auto de Infração e demais documentos complementares (quando houver). O documento pertinente à investigação obrigatoriamente deverá estar assinado (RA e/ou processo digital/SGPe). A documentação deve ser arquivada por ser processo passível de auditoria.
- q) A resposta deve ser encaminhada conforme meio digital utilizado pela origem/emitente. Quando vinda da Ouvidoria, encaminhar resposta para

ouvidoria@cidasc.sc.gov.br, colocando em cópia a área correspondente do Deinp (IS 3/20232 ou documento que venha substituí-la) e o gestor estadual (deinp@cidasc.sc.gov.br).

- r) Denúncias oriundas de outros órgãos da esfera federal serão demandadas aos DRs pelo Deinp, devendo seguir os prazos e orientações específicas de ações para cada situação, e devendo igualmente ser inseridas pelos responsáveis da áreas no Deinp na planilha compartilhada.
- s) As denúncias recebidas pelos DRs devem ser arquivadas em pasta própria do COORDSIE, de forma auditável, para verificação pelo Deinp sempre que necessário.
- t) As fiscalizações realizadas com o objetivo de verificação de denúncias devem ser obrigatoriamente registradas no RA do Sigen+, devendo ser inserido o indicador correto do Plano de Trabalho Inspeção 2023, além de outros indicadores, de acordo com as atividades realizadas na ação:

| | |
|---------------------------|--|
| Fiscalização (620) | Nº de denúncias averiguadas (ouvidoria, outras) (3924) |
|---------------------------|--|

14.8 Análises Laboratoriais

A coleta de amostras para realização de ensaios laboratoriais fazem parte da rotina de ações do SVO nas inspeções fiscalizatórias visando o acompanhamento e o controle de possíveis fraudes a partir da verificação da conformidade dos produtos e processos produtivos, da inocuidade dos produtos comercializados e do cumprimento dos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) por empresas produtoras de alimentos de origem animal do SIE.

As análises laboratoriais que trata este POP estão divididas em análises de autocontrole, análises de monitoramento e análises oficiais.

14.8.1 Regras gerais

- a) Os parâmetros de ensaio para cada produto coletado são definidos de acordo com seu nome oficial e categoria, conforme a identificação no Termo de Coleta de Amostras (TCA) - anexo 12, os quais devem estar de acordo com as Tabelas de



Ensaio Laboratoriais para cada matriz de amostra (Água, Carne, Leite, Ovos, Pescado e Mel).

- b) Para amostras de autocontrole e de monitoramento admite-se, a critério da agroindústria, a realização de plano de amostragem indicativa ou representativa.
- c) A avaliação de conformidade das amostras representativas será realizada considerando, no plano de 3 classes, os resultados satisfatórios com qualidade aceitável e satisfatórios com qualidade intermediária com resultados conformes; e os resultados insatisfatórios com qualidade inaceitável como resultado não conforme.
- d) As análises de autocontrole poderão ser feitas em laboratórios próprios/internos das empresas, desde que utilizada metodologia com validade técnico-científica ou em laboratórios credenciados (neste caso, o requerimento de análise pode ser o padrão do laboratório ou o termo de coleta oficial (TCA - Conecta), desde que preenchido o campo correspondente para controle interno.
- e) Para amostras oficiais serão realizados exclusivamente planos de amostragem indicativa.
- f) Para análises de lotes em REF (Regime Especial de Fiscalização), resultante de amostras de monitoramento ou oficiais, a empresa pode solicitar a realização de plano de amostragem representativa.
- g) Nos meses onde são realizadas as coletas oficiais, não são necessárias as coletas de monitoramento realizadas pelo estabelecimento.

14.8.2 Análise laboratorial de autocontrole

Refere-se ao controle interno obrigatório do estabelecimento, conforme legislação vigente, que deve estar previsto em programa de autocontrole da empresa.

- a) O estabelecimento deve realizar controle do seu processo produtivo por meio de análises de combate à fraude, microbiológicas, físico-químicas, e demais que se fizerem necessárias para a avaliação de conformidade de matérias-primas e de produtos de origem animal previstas em seu programa de autocontrole, de acordo com métodos com reconhecimento técnico e científico comprovados e dispondo de evidências auditáveis que demonstrem a efetiva realização do referido controle.
- b) Caberá a cada agroindústria definir o seu plano amostral e sua frequência de aplicação, respeitando peculiaridades como tamanho, sistema de produção, volume



de produção e demais riscos envolvidos com seu sistema produtivo.

- c) As análises laboratoriais de autocontrole são de responsabilidade do estabelecimento, podendo ser verificadas e/ou acompanhadas pelos MVAs ou MVOs sempre que julgado necessário.
- d) Cabe à empresa prever em PAC as medidas caso constatadas não conformidades em amostras de autocontrole, ficando sujeita a penalidades somente em caso de não adoção dos procedimentos cabíveis e previstos no seu PAC e na legislação.
- e) Em caso de amostras de autocontrole serem enviadas a laboratórios credenciados pela Cidasc, o envio de resultados pelos laboratórios deverá ser diretamente ao requisitante (agroindústria), que deverá adotar as medidas pertinentes e previstas nos seus PACs.
- f) As amostras de monitoramento não substituem as coletas e análises de autocontrole da agroindústria.

14.8.3 Análise laboratorial de monitoramento

- a) As análises de monitoramento referem-se às realizadas no estabelecimento pelo MVA, que deve realizar a coleta de produtos e água de abastecimento conforme normativas da Cidasc.
- b) De acordo com a legislação estadual e normas complementares, os custos, os materiais necessários, a conservação adequada e o envio ao laboratório credenciado junto à Cidasc das amostras de monitoramento são de responsabilidade do estabelecimento.
- c) A definição do produto a ser coletado é do MVA, considerando o risco e a alternância de produtos.
- d) Não há necessidade do MVA elaborar cronograma anual prévio para as coletas de monitoramento.
- e) Caberá ao MVA registrar as coletas no Termo de Coletas de Amostra - TCA, no Conecta Cidasc, sendo que o estabelecimento deve manter cópia, impressa ou eletrônica, do TCA e arquivá-lo conforme definido pelo Anexo 1.
- f) O MVA deve lacrar as amostras com lacre numerado fornecido pelo estabelecimento e seguir os procedimentos de coleta de amostras conforme Portaria SAR 35/18 ou outra que venha a substituí-la.

- g) Para os produtos com produção sazonal, as coletas de monitoramento deverão ocorrer nos meses de produção ou a critério do MVA ou do MVO.
- h) Recomenda-se que o MVO comunique ao responsável pelo estabelecimento sobre a possibilidade de realização de análise pericial conforme previsto na Portaria SAR 35/18.
- i) Caso o estabelecimento opte pela coleta de amostra em triplicata, deve-se seguir os procedimentos estabelecidos pela Portaria SAR 35/18 ou outra que venha a substituí-la.
- j) Admite-se a realização do plano de amostragem indicativa ou representativa, desde que seguidos os critérios previstos nas legislações pertinentes ao tema.
- k) O estabelecimento que não realizar as análises de monitoramento, sem justificativa nem ciência do MVO, está sujeito às sanções cabíveis.
- l) As amostras de monitoramento devem ser enviadas aos laboratórios credenciados pela Cidasc, devendo o resultado conforme ou não conforme ser enviado ao requisitante (MVA) e à agroindústria. Em caso de resultado não conforme, é também obrigatório o envio do resultado ao MVO.

14.8.3.1 Resultado das análises de monitoramento

- a) O MVA deve analisar os relatórios de ensaios de produtos, água e gelo, observando se todos os parâmetros microbiológicos e/ou físico-químicos determinados pela tabela de ensaios laboratoriais da Cidasc e normas complementares foram realizados, bem como sua conformidade. Os laudos devem ser rubricados, assinados e datados para dar ciência dos resultados.
- b) O estabelecimento deve manter todos os relatórios de ensaios das análises de monitoramento arquivados na sede do SIE, cronologicamente, em pasta própria física ou digital e disponibilizá-los quando solicitado.

14.8.3.1.1 Resultado insatisfatório da análise de monitoramento

- a) No caso de violação dos parâmetros estipulados pela legislação vigente, serão aplicados os dispositivos legais estabelecidos, que podem incluir o recolhimento e inutilização de produtos, devendo a empresa detectar a causa que originou a não



conformidade e apresentar um plano de ação para a correção e prevenção da recorrência do desvio.

- b) Verificar se as ações a serem adotadas para produtos (inclusive para o produto em estoque), água e gelo com resultado insatisfatório estão descritas no PAC e se o estabelecimento fez o cumprimento do descrito. O MVA pode determinar o recolhimento de lote(s) de produto(s), caso não seja realizado pela empresa, devendo comunicar o MVO sobre as ações adotadas.
- c) Em caso de análise microbiológica não conforme da água de abastecimento e/ou gelo, deve ser suspensa a fonte de abastecimento da água contaminada até sua correção (obtenção de laudo em conformidade). Caso o estabelecimento não possua fonte alternativa de água, as atividades inerentes ao uso de água devem ser suspensas. Quando o resultado não conforme for para parâmetro físico-químico, o MVA, com apoio do MVO, deve avaliar os riscos de contaminação aos alimentos produzidos para definir pela suspensão das atividades de abate e de manipulação e/ou pela busca de fonte alternativa de abastecimento de água com potabilidade comprovada.
- d) Resultados de análises laboratoriais não conformes para a água de abastecimento e gelo não ocasionam o REF para produtos do estabelecimento. No entanto, para resultado não conforme de análises microbiológicas de água, recomenda-se avaliar a possibilidade de ocorrência de contaminação cruzada em produtos que tiveram contato com água proveniente da fonte que apresentou contaminação, realizando coleta de um destes produtos e envio a laboratório credenciado. Caso seja confirmada a não conformidade, proceder conforme previsto neste POP.
- e) Após a verificação do resultado insatisfatório o MVA deverá emitir um RNC devendo a correção ocorrer na maior brevidade possível.
- f) O MVA deve realizar a coleta do produto e/ou água e/ou gelo com resultado insatisfatório após a execução do plano de ação corretiva, de preferência já no próximo lote produzido, sendo o prazo máximo de 10 dias úteis para a realização da coleta. Caso não seja possível realizar a coleta no prazo de 10 dias úteis por ausência de produto de um novo lote, o estabelecimento deve justificar e informar o MVA quando for retomada a produção para a realização da coleta. No caso de água de abastecimento, novas amostras devem ser coletadas em dias imediatamente sucessivos até que revelem resultados satisfatórios.
- g) Deve(m) ser analisado(s) o(s) parâmetro(s) que apresentaram resultados não

conformes para o produto, água ou gelo.

- h) Após o segundo resultado insatisfatório consecutivo do mesmo produto para o mesmo parâmetro analítico, seguir os procedimentos citados para Regime Especial de Fiscalização (REF), conforme descrito neste POP.

14.8.4 Análise laboratorial oficial

Refere-se à análise fiscalizatória de produtos coletados por MVOs atuantes na área de Inspeção de Produtos de Origem Animal em Santa Catarina.

O registro das coletas para análises oficiais será feito no RA utilizando-se os seguintes indicadores (códigos 4493, 4494 ou 5233), conforme a atividade realizada:

- I - Coletas de amostras previstas na Portaria SAR n° 35/18, enviadas aos laboratórios credenciados

| | |
|--|---|
| Combate a fraude/Análise laboratorial (750) | N° de amostras oficiais para análise lab. (Portaria 35/2018) (4493) |
|--|---|

- II - Coletas de amostras definidas pelo programa PACPOA (todas), amostras do Programa PNCRC, amostras definidas pela Instrução de Serviço n° 001/2023 (ou outra que venha a substituí-la) - com exceção das análises de fraude previstas no Programa de Combate à Fraude (citadas no item III), enviadas ao LFDA

| | |
|--|---|
| Combate a fraude/Análise laboratorial (750) | N° de amostras para análises lab. (coletas LFDA, incluindo PACPOA e PNCRC) (4494) |
|--|---|

- III - Coletas de amostras para análises definidas no Programa de Combate à Fraude e Falsificações de Produtos de Origem Animal (ainda que previstas no cronograma da IS n° 001/2023)

| | |
|--|---|
| Combate a fraude/Análise laboratorial (750) | N° de amostras para análises laboratoriais (coletas LFDA específicas do Programa de Combate à Fraude e Falsificações de Produtos de Origem Animal) (5233) |
|--|---|



As análises definidas como do Programa de Combate à Fraude são: amostras de leite cru congelado para pesquisa de Caseinomacropéptido (CMP); amostras de carcaças congeladas de aves para pesquisa do teste de gotejamento (dripping test); amostras de queijo minas frescal para detecção de betalactoglobulinas; e amostras de pescado congelado para análise de desglaciamento (exceto as amostras previstas no programa PACPOA. Tais análises poderão ser incluídas ou excluídas, conforme necessidade definida pelo Programa.

14.8.4.1 Coleta e envio de amostras oficiais

- a) As análises oficiais definidas na Portaria SAR 35/18 devem ser realizadas duas vezes por ano, em cada agroindústria, uma em cada semestre.
- b) Para as análises oficiais, as coletas de produtos de origem animal, água de abastecimento e gelo deverão ser realizadas por MVO conforme tabela de ensaios laboratoriais disponível no site da Cidasc ou demais orientações definidas pelo Deinp.
- c) A periodicidade da análise físico-química da água de abastecimento ou gelo pode ser definida a critério do MVO, quando não houver substituição da fonte de água de abastecimento ou quando tratar-se de rede pública de abastecimento.
- d) As amostras devem ser lacradas com lacre oficial da Cidasc.
- e) Conforme legislação estadual, os materiais necessários, os custos, a conservação adequada, bem como o envio ao laboratório credenciado ou oficial das amostras fiscais é de responsabilidade do estabelecimento.
- f) As análises oficiais devem seguir as tabelas de ensaios laboratoriais conforme cada matriz de produto, garantindo que todos os parâmetros microbiológicos e físico-químicos obrigatórios sejam analisados, salvo exceções definidas pelo MVO.
- g) O MVO pode, a qualquer momento, solicitar qualquer tipo de análise com o objetivo de combater suspeitas de fraudes e garantir a inocuidade do produto.
- h) Os laudos das amostras oficiais oriundas de laboratórios credenciados pela Cidasc deverão ser enviados ao MVO, ao MVA e à agroindústria.
- i) Os laudos das amostras oficiais oriundas do LFDA serão enviados ao MVO, que posteriormente encaminhará ao MVA e à agroindústria.
- j) Quando coletas de análises oficiais da Portaria SAR 35/18 estiverem previstas em

programas como o PACPOA (SISBI 2023), em cronograma de Instrução de Serviço da Cidasc ou no Programa de Combate à Fraude do Deinp, ficam dispensados da realização de análises físico-químicas fiscais em laboratórios credenciados.

- k) Quando coletas de amostras para análises previstas no Programa de Combate à Fraude estiverem contempladas no cronograma da IS 001/2023, estas serão consideradas válidas para o cumprimento das metas do Programa de Combate à Fraude.

14.8.4.2 Resultado insatisfatório da análise oficial

Nos casos de resultados de análises oficiais que não atendam ao disposto na legislação, o MVO deverá acompanhar as ações do MVA conforme procedimentos descritos para resultado insatisfatório em análises de monitoramento descritos neste POP, bem como as determinações contidas no Decreto 2197/2022, além de fiscalizar a execução das ações corretivas previstas nos PACs. O MVO ou o MVA podem determinar o recolhimento de lote(s) de produto(s), caso não seja realizado voluntariamente pela empresa.

14.8.5 Regime Especial de Fiscalização (REF)

- a) O REF inicia a partir do recebimento do segundo resultado insatisfatório consecutivo do mesmo produto para o mesmo parâmetro analítico, em análises laboratoriais oficiais ou de monitoramento, exceto para água.
- b) Deve(m) ser analisado(s) o(s) parâmetro(s) que apresentaram resultados não conformes seguindo a Tabela de Ensaios Laboratoriais. Análises complementares poderão ser solicitadas a critério do MVA ou MVO.
- c) Após verificação do segundo resultado insatisfatório consecutivo o MVA deve emitir um RNC (anexo 22) determinando:
1. Suspensão temporária da comercialização do produto.
 2. Produções realizadas a partir do 2º resultado insatisfatório estão sequestradas e só serão liberadas para comercialização mediante relatório de ensaio laboratorial com resultado satisfatório do parâmetro analisado e ciência do MVA.
 3. Cumprimento do disposto no PAC para produtos com resultados insatisfatórios.



O recolhimento do produto expedido e sua destinação são de responsabilidade do estabelecimento, que deve manter registros auditáveis do processo.

4. Quando suspeitar de problemas na linha de produção, o MVA pode suspender toda a linha de produção e não apenas a do produto em REF, utilizando o Termo de Registro das Ações do Médico Veterinário Habilitado.
- d) O MVA deve comunicar ao MVO da Cidasc, por e-mail, a instalação do REF.
- e) Mediante laudo laboratorial oficial não conforme, o MVO deve aplicar um Termo de Notificação e/ou Medida Sanitária Cautelar. Após a emissão deste, o processo segue o rito do Processo Administrativo conforme avaliação do MVO, que deve considerar os RNCs, inconformidades nas inspeções, supervisões e auditorias e o histórico dos resultados das análises laboratoriais de monitoramento e oficiais (microbiológicas e físico-químicas).
- f) O REF é finalizado com:
1. A correção do processo, com apresentação do plano de ação verificado pelo MVA, devendo ser acompanhado e podendo ser avaliado pelo MVO quando requerido, descrevendo as ações implantadas.
 2. Apresentação de, no mínimo, 2 (dois) relatórios de ensaios laboratoriais com resultado satisfatório de lotes diferentes e consecutivos do produto para o parâmetro analisado, podendo o número de coletas ser ampliado conforme julgado necessário pelo MVA ou MVO. A coleta das amostras deve ser acompanhada pelo MVA. Os lotes produzidos ficarão sequestrados até o resultado da amostra destes lotes.
 3. Os lotes com resultado satisfatório podem ser liberados para a comercialização.
 4. A finalização do REF será formalizada com a conclusão do RNC pelo MVA. Finalizado o REF, o MVA deve encaminhar o processo contendo toda a documentação referente (RNCs, Plano de Ações Corretivas, documentos de recolhimento, relatório de ensaio laboratorial e outros, se houver) à Cidasc.
- g) Observações:
1. Os lotes que apresentarem resultados insatisfatórios deverão ser inutilizados ou encaminhados para outro destino quando houver previsão legal. Este procedimento deve ser acompanhado e registrado pelo MVA.



2. Caso o Plano de Ações Corretivas não contemple medidas aceitáveis, o estabelecimento continuará em REF até a revisão do plano e a comprovação de medidas efetivas corretivas.
3. O MVO pode solicitar para si o acompanhamento da coleta das amostras dos produtos em REF.

15. SUPERVISÃO

A supervisão consiste em ação privativa do SVO para o acompanhamento e avaliação das atividades executadas pelas equipes de inspeção/fiscalização, visando a eficiência, a padronização de ações e a implementação de melhorias no Serviço de Inspeção.

15.1 Supervisão do MVO/DR

As supervisões são realizadas anualmente por MVOs lotados em outros DRs, para a avaliação das atividades de rotina dos MVOs quanto à verificação do cumprimento das normativas do Deinp e do MAPA, da aplicação das ações fiscalizatórias pertinentes, da organização documental, da padronização das ações nas sedes das regionais da Cidasc, e demais atividades pertinentes ao Serviço Oficial. Tais verificações são realizadas mediante a aplicação do checklist MVO-DR (anexo 4), contemplando anualmente a totalidade dos DRs, conforme o cronograma da IS 002/2023.

15.1.1 Da documentação para a supervisão do MVO/DR

1. Checklist MVO-DR (anexo 4) - obrigatório
2. Registro de Atividades (anexo 10) - obrigatório

A atividade de supervisão do MVO deverá ser indicada no RA utilizando-se indicador correto do Plano de Trabalho Inspeção 2023:

| | |
|-------------------------|---|
| Supervisão (753) | Nº de checklists aplicados no MVO-DR (5236) |
|-------------------------|---|

15.1.2 Supervisão no Departamento Regional

I – Reunião Inicial

- a) Deve ser organizada uma reunião preliminar a fim de serem apresentados os objetivos pretendidos. A reunião deve contar com a participação dos auditores, dos auditados e, preferencialmente, do gestor do DR e o MVO coordenador do SIE.
- b) A auditoria no DR deve, preferencialmente e sempre que possível, ser realizada por videoconferência (online), a critério dos auditores ou determinação do Deinp.

II – Desenvolvimento da Supervisão

- a) Os auditores devem avaliar as atividades diárias dos MVOs e a organização documental no escritório da Cidasc (DR ou UVL) conforme os itens estabelecidos pelo checklist MVO-DR, preenchendo o documento constante no Sigen+.
- b) Os auditores podem avaliar a coordenação do SIE no DR ou um ou mais MVOs, individualmente.
- c) É obrigatória a verificação de todos os itens constantes no checklist, considerando o registro em NA (Não Aplicável) nos itens que não se aplicam.

III – Reunião Final de Supervisão no DR

Devem participar a equipe auditora, os auditados e, preferencialmente, o gestor do DR e o MVO coordenador do SIE, abordando os aspectos relevantes encontrados durante a auditoria.

IV – Relatório Final da Supervisão

- a) O checklist aplicado deve ser encaminhado pelo auditor líder ao coordenador do SIE, para conferência dos itens avaliados.
- b) O MVO auditado ou coordenador do SIE do DR auditado deve estabelecer um Plano de Ações Corretivas para as não conformidades, não havendo a necessidade de coleta de assinaturas.
- c) O MVO auditado deve arquivar digitalmente este documento no COORDSIE, de forma organizada e disponível quando solicitado.
- d) O MVO coordenador do SIE do DR fará a verificação das ações corretivas, conforme estabelecido pelo plano.
- e) O MVO coordenador do SIE do DR e o gestor regional devem estar cientes das ações previstas no plano de ações corretivas e sua execução.

15.2 Supervisão do MVA

As supervisões junto aos MVAs são realizadas utilizando-se o checklist do MVH para avaliação da atuação do profissional nas atividades desempenhadas nos estabelecimentos, devendo ser aplicado no mínimo uma vez ao ano, de forma completa, podendo ser no mesmo momento da aplicação do checklist do estabelecimento nas fiscalizações de rotina ou durante a realização de auditorias de adesão/manutenção do SISBI

15.2.1 Da documentação para supervisão do MVA

1. Checklist do MVH (anexo 3) - obrigatório
2. Registro de Atividades (anexo 10) - obrigatório. Pode ser o mesmo utilizado na fiscalização de rotina e/ou auditoria do estabelecimento realizado pelo MVO, quando na mesma ocasião.

15.2.2 Regras Gerais

- a) Cabe ao MVO, durante a supervisão, verificar as atividades executadas pelo MVA em todas as etapas do processo da indústria, desde a chegada de animais e matérias-primas, industrialização, até a expedição dos produtos, além de verificar os registros de controle e documentos correspondentes às atividades de inspeção executadas.
- b) A aplicação do checklist – MVH deve ser realizada pelo MVO no mínimo uma vez ao ano, sendo que o RA deverá ser utilizado para fins de registro de não conformidades do MVA em supervisões de rotina realizadas pelo MVO.
- c) O MVO deverá avaliar o RA do MVH (Conecta) quanto ao seu adequado preenchimento, frequência e informações prestadas, sendo o principal documento para avaliação das atividades executadas pelo MVA, no estabelecimento.
- d) O MVO deve observar no RA do MVH a rotatividade da verificação dos PACs, *in loco* e documental, que deverá ter a frequência mínima de uma vez por semestre de todos os PACs existentes.
- e) A atividade de supervisão do MVA deverá ser indicada no RA pelo MVO inserindo-se o indicador correto do Plano de Trabalho Inspeção 2023:

| | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| Supervisão (753) | Nº de checklist MVH/ (MVA) (5237) |
|-------------------------|-----------------------------------|

15.2.3 Procedimentos referentes à supervisão

- Preencher o checklist – MVH (anexo 3) disponível no Sigen+
- Obrigatória a verificação de todos os itens constantes no checklist – MVH, considerando o registro em NA (Não Aplicável) nos itens que não se aplicam ao MVA.
- O checklist – MVH e demais documentos utilizados para registrar a supervisão poderão ser enviados posteriormente às partes envolvidas, em prazo não superior a 10 dias úteis, considerando a gravidade das situações encontradas.

15.2.4 Plano de Ações Corretivas do MVA

- O MVA deve apresentar o Plano de Ações Corretivas conforme modelo anexo a este POP para as não conformidades informadas nos documentos emitidos pelo MVO, correlacionando cada item de não conformidade com a ação prevista ou realizada e o prazo solicitado.
- O plano de ações corretivas deve possuir páginas numeradas e assinatura do MVA. A análise e aprovação do plano do MVA é responsabilidade do MVO responsável pelo SIE.
- Considera-se a data de aprovação o dia da assinatura do MVO. Demais campos de assinatura devem ser deixados em branco (Responsável Legal, Responsável Técnico).
- Quando o MVO discordar da ação/prazo proposto pelo MVA, este deve revisar o plano de ações corretivas. Caso persista a discordância, o MVO deve definir a ação/prazo.
- Os planos de ações corretivas devem ser numerados sequencialmente, citando os documentos de referência que os originaram, devendo ser encaminhados pelo MVA à empresa credenciada/prefeitura conveniada para ciência e arquivados com os documentos de referência que o originaram na sede do SIE em pasta própria e devidamente identificada.

- f) A apresentação do plano de ações corretivas não exime o MVA de possíveis sanções administrativas.
- g) Caso o MVA não apresente o plano de ações corretivas, perderá a prerrogativa da proposição de ações e prazos para conclusão, cabendo ao MVO definir as ações e os prazos para as correções das não-conformidades.
- h) A critério do MVO, dependendo da gravidade de não conformidade encontrada, a abertura do processo de desabilitação do MVA pode ocorrer independentemente da apresentação e cumprimento do plano de ações corretivas.

15.2.5 Acompanhamento do Plano de Ações Corretivas

- a) O MVO deve estar ciente da execução das ações corretivas, bem como o cumprimento dos prazos previstos, registrando plano de ações corretivas, a data de verificação da ação corretiva, com a devida rubrica ou assinatura.
- b) O MVA pode solicitar formalmente a prorrogação do prazo de conclusão da ação, por escrito e antes do vencimento da data de conclusão da ação.
- c) Quando não houver atendimento dos prazos solicitados sem a prévia comunicação e consentimento do MVO, o MVA estará sujeito ao processo de desabilitação.

15.2.6 Das obrigações e responsabilidades do MVA

- a) Realizar capacitação na sua área de atuação emitida por instituição de ensino superior, treinamentos recebidos da empresa credenciada a qual está vinculado e treinamentos práticos ou teóricos oferecidos pela Cidasc, com frequência mínima anual na sua área de atuação ou em frequência superior, sempre que determinado ou julgado necessário pelo SVO.
- b) Auxiliar no monitoramento e na aplicação das boas práticas de fabricação e manipulação e na análise dos procedimentos padronizados de higiene operacional do estabelecimento inspecionado.
- c) Verificar todos os PACs, *in loco* e documental, na frequência mínima de uma vez por semestre, com a descrição detalhada das não conformidades apontadas no documento RA do MVH (anexo 21) do Conecta, selecionando os indicadores correspondentes e garantindo a rotatividade da verificação de todos os PACs no período determinado.



- d) Realizar e/ou auxiliar o exame ante-mortem dos animais das espécies bovina, bubalina, suína, ovina, caprina, aves e demais espécies de açougue, com verificação da(s) GTA(s) relativa(s) ao lote e do boletim sanitário, anexos 25 e 26, quando pertinente à espécie a ser abatida.
- d) Realizar e/ou auxiliar o exame *post-mortem* dos animais das espécies bovina, bubalina, suína, ovina, caprina, aves e demais espécies de açougue.
- e) Não permitir o abate de animais sem a devida documentação, conforme legislação vigente.
- f) Realizar e/ou auxiliar na inspeção e reinspeção dos animais de abate, seus produtos e subprodutos, pescado, leite, ovo, mel, cera de abelha e seus produtos e subprodutos, comestíveis ou não-comestíveis.
- g) Realizar e/ou auxiliar na inspeção de todas as etapas do abate, do recebimento, da manipulação, da industrialização, do fracionamento, do armazenamento, da rotulagem, da estocagem dos produtos de origem animal e da expedição.
- h) Acompanhar a higienização e sanitização das instalações e equipamentos, incluindo as câmaras de estocagem, resfriamento e congelamento.
- i) Cumprir horário de trabalho de acordo com o contrato de prestação de serviços.
- j) Apresentar o Planejamento de Carga Horária do Médico Veterinário Habilitado (anexo 23) ao MVO responsável pelo estabelecimento, informando possíveis alterações.
- j) Apresentar-se com o crachá de identificação da empresa, associação ou cooperativa, com foto, nome e número da habilitação.
- k) Possuir login e senha no Sigen+ para preenchimento ou apoio no preenchimento de relatórios específicos de cada área, bem como para a conferência de dados das telas Agroindústria e cadastro de rotas de transporte (para estabelecimentos de leite e mel) e preenchimento dos demais formulários existentes na plataforma Conecta e Sigen+, conforme orientações constantes no Anexo 01.
- l) Aplicar o checklist da qualidade do leite (anexo 13) nos estabelecimentos que recebem leite cru, na frequência estabelecida em normas complementares.
- m) Verificar o preenchimento e atualização pelo estabelecimento do cadastro de rotas de transporte (leite e mel) no Sigen+ e BI Cidasc, conforme normas complementares do Deinp.
- n) Preencher ou auxiliar no preenchimento dos Registros de abate e condenação no Sigen+, informando as doenças de notificação obrigatória, conforme normas do Deinp e frequência definida no Anexo 1.



- o) Preencher ou auxiliar no preenchimento das fichas de verificação *ante mortem* e liberação de abate (Conecta) conforme a espécie (aves, suídeos e/ou ruminantes), anexos 14, 15 e 16.
- p) Preencher o RA do MVH (Conecta) - anexo 21 - para o registro das atividades realizadas no estabelecimento com os respectivos indicadores, preferencialmente no mesmo dia da atividade, com a descrição das atividades realizadas durante a inspeção.
- q) Realizar demais procedimentos de apoio inerentes ao serviço de inspeção, conforme normativas vigentes e demais determinações da Cidasc.
- r) Realizar e/ou auxiliar o MVO em treinamentos teóricos e práticos para auxiliares de inspeção sempre que necessário, registrando em documento auditável com temas abordados e assinatura dos envolvidos.
- s) Aplicar e auxiliar na aplicação da legislação pertinente aos produtos de origem animal.
- t) Comunicar a suspeita ou ocorrência de doenças de notificação obrigatória imediata, por meio do link do MAPA no Sisbravet <http://sistemasweb.agricultura.gov.br/sisbravet/manterNotificacao!abrirFormInternet.action>.
- u) Responder às solicitações e/ou convocações do SVO, sempre que demandados.
- v) Resguardar os direitos relativos à propriedade industrial e respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- x) Realizar demais atividades inerentes à função, sempre que demandados.

16. DAS AUTUAÇÕES E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

16.1 Regras Gerais

O rito do processo administrativo do SIE deverá seguir os trâmites estabelecidos no POPSIE 005, NT 0440.2022 - Esclarecimento referentes ao Decreto 2197/2022 e em legislações, normas e manuais complementares.

16.2 Da abertura do Processo Administrativo

As ações de inspeção e fiscalização em estabelecimento agroindustrial de pequeno porte e microempresas, enquadrados na Lei Complementar 123/2006, deverão ter natureza



prioritariamente orientadoras.

A abertura do processo administrativo do SIE ocorre com a emissão do Termo de Notificações e/ou Medida Sanitária Cautelar.

16.3 Do acesso à documentação

Para acesso aos processos e documentações emitidos pela Cidasc, o profissional que atua no Deinp deverá aceitar, quando emitido, RA ou outro documento auditável contendo a assinatura do representante legal da empresa informando o advogado responsável pelo processo ou procuração assinada pelo representante legal da empresa, preferencialmente contendo definição da extensão dos poderes passados, sem exigir reconhecimento de firma em cartório.

Advogados e advogadas não estão sujeitos à obrigatoriedade do reconhecimento de firma nas procurações por instrumento particular ou apresentação de procuração por instrumento público para o exercício profissional e acesso aos autos administrativos ou judiciais.

17. DA DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS DE RESPONSABILIDADE DA AGROINDÚSTRIA

É de responsabilidade dos estabelecimentos registrados no SIE possuir login e senha no Sigen+ (mesma para acesso à plataforma do Conecta) e no e-SISBI, para preenchimento de relatórios específicos de cada área, cadastro de produtos, bem como para a inserção da documentação nas telas Agroindústria e atualização do cadastro de rotas de transporte (para estabelecimentos de leite e mel).

É de responsabilidade do estabelecimento fazer a verificação dos formulários obrigatórios, conforme modelos e orientações constantes no Anexo 1.

- a) Boletim Sanitário – Aves (anexo 25)
- b) Boletim Sanitário – Suínos (anexo 26)

É de responsabilidade do estabelecimento o preenchimento dos demais formulários



obrigatórios, conforme modelos e orientações constantes no Anexo 1.

- c) Plano de Ações Corretivas (anexo 24)
- d) Relatório Mensal de Produção (anexo 27), conforme a matriz
- e) Controle da Remoção do Material de Risco Específico (MRE) - (anexo 28)
- f) Planilha Diária de Registro de Brincos na Sangria (anexo 29)
- g) Registro Diário de Controle de Recebimento de Leite (anexo 30)
- h) Registro de Análises de Recebimento de Matéria Prima para Mel(anexo 31)
- i) Registro Diário de Recebimento de Matéria Prima (anexo 32)
- j) Ficha de Atualização de Informações do Estabelecimento (anexo 33)

Outros documentos poderão ser exigidos pelo Deinp ao estabelecimento, conforme necessidade, podendo constar em normativas complementares.

18. DOS CASOS OMISSOS OU NÃO DIRIMIDOS

Revogam-se orientações em contrário a este POP, sendo que casos omissos ou não dirimidos deverão ser submetidos ao Deinp para análise deste Departamento e/ou da Diretoria de Defesa Agropecuária (DIDAG).

19. ANEXOS

A relação de anexos e informações de uso encontra-se listada no anexo 1 deste Pop.

Anexo 1 - Relação de anexos e informações de uso

Anexo 2 - Checklist do estabelecimento

Anexo 3 - Checklist - MVH

Anexo 4 - Checklist MVO-DR

Anexo 5 - Checklist de homologação do Selo ARTE

Anexo 6 - Checklist - Propriedade Leiteira - Verificação das Boas Práticas Agropecuárias

Anexo 7 - Checklist de Combate à Fraude



- Anexo 8 - Nota Técnica (NT)
- Anexo 9 - Lista de Presença
- Anexo 10 - Registro de Atividade (RA)
- Anexo 11 - Relatório Descritivo de Fiscalização
- Anexo 12 - Termo de Coleta de Amostra (TCA)
- Anexo 13 - Checklist - Qualidade do Leite - Agroindústria
- Anexo 14 - Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate – Aves
- ANexo 15 - Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate - Suídeos
- Anexo 16 - Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate – Ruminantes
- ANexo 17 - Registro de Abate e Condenação - Bovinos e Bubalinos
- ANexo 18 - Registro de Abate e Condenação - Ovinos e Caprinos
- Anexo 19 - Registro de Abate e Condenação - Aves
- Anexo 20 - Registro de Abate e Condenação - Suínos
- Anexo 21 - Registro de Atividades do MVH (RA do MVH)
- Anexo 22 - Registro de Não Conformidade (RNC)
- Anexo 23 - Planejamento de Carga Horária do Médico Veterinário Habilitado
- Anexo 24 - Plano de Ações Corretivas
- Anexo 25 - Boletim Sanitário – Aves
- Anexo 26 - Boletim Sanitário – Suínos
- Anexo 27 - Relatório Mensal de Produção (matriz carne, pescado, leite, ovos e mel)
- Anexo 28 - Controle da Remoção do Material de Risco Específico (MRE)
- Anexo 29 - Planilha Diária de Registro de Brincos na Sangria
- Anexo 30 - Registro Diário de Controle de Recebimento de Leite
- Anexo 31 - Registro de Análises de Recebimento de Matéria Prima para Mel
- Anexo 32 - Registro Diário de Recebimento de Matéria Prima



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Anexo 33 - Ficha de Atualização de Informações do Estabelecimento

Anexo 34 - Requerimento de solicitação de Selo ARTE

Anexo 35 - Requerimento de Adesão ao SISBI



Assinaturas do documento



Código para verificação: **CNM6I803**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JADER NONES (CPF: 039.XXX.999-XX) em 10/03/2023 às 16:44:49

Emitido por: "SGP-e", emitido em 06/03/2019 - 12:52:53 e válido até 06/03/2119 - 12:52:53.

(Assinatura do sistema)



DIEGO RODRIGO TORRES SEVERO (CPF: 001.XXX.340-XX) em 10/03/2023 às 16:49:54

Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/09/2018 - 15:21:19 e válido até 10/09/2118 - 15:21:19.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0IEQVNDXzlyNjJfMDAwMDE0NjVfMTQ3MI8yMDIzX0N0TTZJODAz> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIDASC 00001465/2023** e o código **CNM6I803** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL



ANEXO 1. RELAÇÃO DE ANEXOS E INFORMAÇÕES DE USO

POP SIE 003 Versão 7.0

| ANEXO | DOCUMENTO | UTILIZADO POR | LOCAL | ORIENTAÇÕES | USO | FREQUÊNCIA OU PRAZO | LOCAL DE ARQUIVAMENTO |
|---------|--|---------------|-------------|---|-------------|--|---|
| Anexo 2 | Checklist do estabelecimento | Exclusivo MVO | Sigen+ | Utilizar na fiscalização de rotina para caracterização do risco do estabelecimento; para auditoria de adesão e manutenção do SISBI, com aplicação de todos os itens (integral). | Obrigatório | Mínima anual para caracterização do risco do estabelecimento e conforme a demanda para demais situações. | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) - DR: na pasta do SIE do COORDSIE compartilhada do google drive |
| Anexo 3 | Checklist - MVH | Exclusivo MVO | Sigen+ | Utilizar na supervisão do MVA para avaliar as atividades realizadas nos estabelecimentos. | Obrigatório | Mínima anual e sempre que necessário para avaliar o MVA. | - Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital) - DR: na pasta do SIE compartilhada do COORDSIE do google drive |
| Anexo 4 | Checklist - MVO-DR | Exclusivo MVO | Sigen+ | Utilizar na supervisão do MVO/DR para avaliar o desempenho nas atividades de fiscalização/inspeção. | Obrigatório | Uma vez ao ano | - DR: na pasta compartilhada do DR do google drive |
| Anexo 5 | Checklist de homologação do Selo Arte | Exclusivo MVO | Sigen+ | Utilizar para auditoria do estabelecimento e avaliação do cumprimento dos requisitos de concessão do Selo Arte | Obrigatório | Conforme a demanda | - DR: na pasta compartilhada do DR do google drive |
| Anexo 6 | Checklist - Propriedade Leiteira - Verificação das Boas Práticas Agropecuárias | Exclusivo MVO | Conecta | Avaliar o cumprimento da legislação vigente quanto ao Plano de Qualificação de Fornecedores de Leite (PQFL) e ao controle de brucelose e tuberculose no Estado | Obrigatório | No mínimo uma propriedade a cada 6 meses | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) - DR: na pasta do SIE compartilhada do google drive |
| Anexo 7 | Checklist de Combate à Fraude | Exclusivo MVO | Conecta | Utilizar para cumprimento de meta do Programa de Combate à Fraude e Falsificação de Produtos de Origem Animal. | Obrigatório | No mínimo 5 aplicações ao ano para cada estabelecimento (5 produtos diferentes) | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) - DR: na pasta do SIE do COORDSIE compartilhada do google drive |
| Anexo 8 | Nota Técnica (NT) | Exclusivo MVO | Site Cidasc | Utilizar para orientações técnicas entre o SVO (DEINP e DRs) e os estabelecimentos, responsáveis técnicos, MVAs e outros. | Obrigatório | Conforme a demanda | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) |
| Anexo 9 | Lista de Presença | Exclusivo MVO | Site Cidasc | Utilizar para reuniões técnicas. Uso opcional, desde que os nomes das pessoas participantes constem no RA. | Opcional | Conforme a demanda | - DR: no pasta do SIE compartilhada do google drive |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL



ANEXO 1. RELAÇÃO DE ANEXOS E INFORMAÇÕES DE USO

POP SIE 003 Versão 7.0

| ANEXO | DOCUMENTO | UTILIZADO POR | LOCAL | ORIENTAÇÕES | USO | FREQUÊNCIA OU PRAZO | LOCAL DE ARQUIVAMENTO |
|----------|--|---------------|-------------|--|-------------|---|---|
| Anexo 10 | Registro de Atividade (RA) | Exclusivo MVO | Sigen+ | Utilizar para o registro de todas as atividades do MVO, selecionando os indicadores do Plano de Trabalho do Deinp. | Obrigatório | Conforme a demanda | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) |
| Anexo 11 | Relatório Descritivo de Fiscalização | Exclusivo MVO | Site Cidasc | Utilizar para a descrição detalhada de fatos constatados durante a fiscalização/auditoria, com a possibilidade de inclusão de fotos. | Opcional | Conforme a demanda | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) - DR: no pasta do SIE compartilhada do google drive |
| Anexo 12 | Termo de Coleta de Amostra (TCA) | MVA e MVO | Conecta | Utilizar a cada coleta de amostra no estabelecimento; Documento a ser impresso para acompanhar as amostras encaminhadas aos laboratórios credenciados. | Obrigatório | Conforme a demanda | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) - DR: no pasta do SIE compartilhada do google drive |
| Anexo 13 | Checklist - Qualidade do Leite - Agroindústria | MVA e MVO | Conecta | Aplicar nos estabelecimento que recebem leite cru refrigerado para verificação do cumprimento da legislação vigente. | Obrigatório | A cada 06 meses pelo MVA e quando necessário pelo MVO | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) - DR: na pasta do SIE compartilhada do google drive |
| Anexo 14 | Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate – Aves | MVA e MVO | Conecta | Utilizar no acompanhamento do abate e liberação de lote, nos estabelecimentos de inspeção permanente (aves). | Obrigatório | A cada abate | -Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital) |
| Anexo 15 | Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate - Suídeos | MVA e MVO | Conecta | Utilizar no acompanhamento do abate e liberação de lote, nos estabelecimentos de inspeção permanente (suídeos). | Obrigatório | A cada abate | - Estabelecimento:na sala do SIE (impresso ou digital) |
| Anexo 16 | Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate – Ruminantes | MVA e MVO | Conecta | Utilizar no acompanhamento do abate e liberação de lote, nos estabelecimentos de inspeção permanente (ruminantes). | Obrigatório | A cada abate | - Estabelecimento:na sala do SIE (impresso ou digital) |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL



ANEXO 1. RELAÇÃO DE ANEXOS E INFORMAÇÕES DE USO

POP SIE 003 Versão 7.0

| ANEXO | DOCUMENTO | UTILIZADO POR | LOCAL | ORIENTAÇÕES | USO | FREQUÊNCIA OU PRAZO | LOCAL DE ARQUIVAMENTO |
|----------|--|---------------|-------------|---|-------------|---|--|
| Anexo 17 | Registro de Abate e Condenação - Bovinos e Bubalinos | MVA e MVO | Sigen+ | Utilizar para o registro diário do abate e condenações. | Obrigatório | A cada abate | SIGEN+ |
| Anexo 18 | Registro de Abate e Condenação - Ovinos e Caprinos | MVA e MVO | Sigen+ | Utilizar para o registro diário do abate e condenações. | Obrigatório | A cada abate | SIGEN+ |
| Anexo 19 | Registro de Abate e Condenação - Aves | MVA e MVO | Sigen+ | Utilizar para o registro diário do abate e condenações. | Obrigatório | A cada abate | SIGEN+ |
| Anexo 20 | Registro de Abate e Condenação - Suínos | MVA e MVO | Sigen+ | Utilizar para o registro diário do abate e condenações. | Obrigatório | A cada abate | SIGEN+ |
| Anexo 21 | Registro de Atividades do MVH (RA do MVH) | MVA | Conecta | Utilizar para o registro de todas as atividades do MVA, considerando os indicadores previstos no documento. | Obrigatório | A cada dia de atividade realizada no estabelecimento. | Plataforma Conecta Cidasc |
| Anexo 22 | Registro de Não Conformidade (RNC) | MVA | Site Cidasc | Utilizar para registrar as não conformidades constatadas no estabelecimento. | Obrigatório | Conforme a demanda | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) |
| Anexo 23 | Planejamento de Carga Horária do Médico Veterinário Habilitado | MVA | Site Cidasc | Preencher para encaminhamento ao MVO responsável pelo Estabelecimento | Obrigatório | Inicial e quando houver alterações | - DR: no pasta do SIE compartilhada do google drive |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL



ANEXO 1. RELAÇÃO DE ANEXOS E INFORMAÇÕES DE USO

POP SIE 003 Versão 7.0

| ANEXO | DOCUMENTO | UTILIZADO POR | LOCAL | ORIENTAÇÕES | USO | FREQUÊNCIA OU PRAZO | LOCAL DE ARQUIVAMENTO |
|----------|---|------------------------------|-------------|---|-------------|--|---|
| Anexo 24 | Plano de Ações Corretivas | MVA/Responsável legal/RT | Site Cidasc | Utilizar para descrever as medidas para adequação às não conformidades apontadas nas fiscalizações/inspeções/auditorias (RA ou Relatório Descritivo) e nos RNCs. | Obrigatório | Prazo máximo de 10 dias úteis após o recebimento dos documentos de fiscalização. | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) Manter arquivado juntamente com o documento que o originou. |
| Anexo 25 | Boletim Sanitário – Aves | Responsável Legal/RT/MVA/MVO | Site Cidasc | Documento obrigatório que deve acompanhar as GTAs (verificação ante morte pelo MVA e MVO). | Obrigatório | A cada abate | - Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital) |
| Anexo 26 | Boletim Sanitário – Suínos | Responsável legal/RT/MVA/MVO | Site Cidasc | Documento obrigatório que deve acompanhar as GTAs (verificação ante morte pelo MVA e MVO). O modelo de boletim previsto no anexo circular 5/2009/DICS/DIPOA (MAPA) é aceito. Para estes casos, os campos "Uso do serviço - SIF, Contém o carimbo e assinatura do FFA" devem ser indicados com carimbo e assinatura do MVO/MVH/MVA que executou o procedimento de verificação. | Obrigatório | A cada abate | - Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital) |
| Anexo 27 | Relatório Mensal de Produção | Responsável legal/RT | Conecta | Utilizar para informar toda a produção mensal do estabelecimento, conforme a sua classificação (matriz carne, pescados, leite, ovos e mel). | Obrigatório | Mensal, até o 10º dia útil do mês subsequente. | - Estabelecimento: em pasta eletrônica no SIE ou Conecta Cidasc |
| Anexo 28 | Controle da Remoção do Material de Risco Específico (MRE) | Responsável legal/RT | Conecta | Utilizar para registro da remoção, segregação e destinação dos materiais de risco específico em abatedouros frigoríficos de bovinos. | Obrigatório | A cada abate de bovinos | Plataforma Conecta Cidasc |
| Anexo 29 | Planilha Diária de Registro de Brincos na Sangria | Responsável legal/RT | Site Cidasc | Utilizar a cada lote. | Obrigatório | Diário | - Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital) |
| Anexo 30 | Registro Diário de Controle de Recebimento de Leite | Responsável legal/RT | Site Cidasc | Utilizar no recebimento de matéria prima - leite cru | Obrigatório | Diário | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) - DR: no pasta do SIE compartilhada do google drive |



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL



ANEXO 1. RELAÇÃO DE ANEXOS E INFORMAÇÕES DE USO

POP SIE 003 Versão 7.0

| ANEXO | DOCUMENTO | UTILIZADO POR | LOCAL | ORIENTAÇÕES | USO | FREQUÊNCIA OU PRAZO | LOCAL DE ARQUIVAMENTO |
|----------|---|----------------------|-------------|--|-------------|--|---|
| Anexo 31 | Registro de Análises de Recebimento de Matéria Prima para Mel | Responsável legal/RT | Site Cidasc | Após verificação do MVA arquivar no estabelecimento. | Obrigatório | Quando houver recebimento de matéria-prima | Manter na Agroindústria – disponível ao MVO durante fiscalização |
| Anexo 32 | Registro Diário de Recebimento de Matéria Prima | Responsável legal/RT | Site Cidasc | Pode ser substituído por documento similar constante do Programa de Autocontrole (PAC) | Obrigatório | Diário | Manter na Agroindústria – disponível ao MVO durante fiscalização |
| Anexo 33 | Ficha de Atualização de Informações do Estabelecimento | Responsável legal | Site Cidasc | Utilizar para anotar os dados oficiais do estabelecimento. | Obrigatório | Preencher sempre que houver alterações. | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) |
| Anexo 34 | Requerimento de solicitação de Selo Arte | Responsável legal | Site Cidasc | Utilizar para solicitação de Selo Arte | Obrigatório | A cada solicitação | Estabelecimento: no controle de qualidade (impresso ou digital) |
| Anexo 35 | Requerimento de Adesão ao SISBI | Responsável legal | Site Cidasc | Utilizar para solicitação de adesão ao SISBI | Obrigatório | A cada solicitação | - Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) - DR: no pasta do SIE compartilhada do google drive |

Obs. Os modelos vigentes dos documentos constantes no Sigen+ e Conecta Cidasc são os disponíveis nas respectivas plataformas online e/ou no site da Cidasc.



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

Código:

Tipo de Homologação: Inspeção - Checklist – Estabelecimento

Checklist de Homologação: Inspeção- Checklist Estabelecimento - Manutenção

Processo: Manutenção

Data de Aplicação:

Situação da aplicação: Em Aplicação

Resultado Aplicação:

Responsável aplicação in loco:

Documento:

Unidade Avaliada: Agroindústria

Agroindústria:

Documento:

Localidade:

Município:

Anotações

SIGEN+ Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| A- RISCO ASSOCIADO AO DESEMPENHO RD | | | | |
| 1-EXISTÊNCIA DOS DOCUMENTOS NA TELA AGROINDÚSTRIA DO SIGEN+ E DOCUMENTOS RELACIONADOS AOS POPSIE 002, POPSIE 003 E POPSIE 004. | | | | |
| 1- O estabelecimento fez a inserção dos documentos na tela agroindústria no Sigen+, conforme Instrução de Serviço DEINP 003/2020 ou outra que venha a substituí-la? 2- Há o arquivamento e organização dos documentos relacionados aos POPs SIE? 2- Avaliação da estrutura do estabelecimento | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 2- AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO | | | | |
| 1-A sede do SIE apresenta equipamentos necessários a atividade (mesa, computador, armários, internet...)? 2-O estabelecimento fornece os materiais necessários a atividade da inspeção (uniforme completo, termômetros, auxiliares de inspeção...)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 3- PLANTAS | | | | |
| 1-A planta está aprovada e a estrutura existente condiz com a planta aprovada? 2-Há compatibilidade entre estrutura existente e atividades desenvolvidas? 3-Volume de produção/abate compatível com a capacidade? 4 - O estabelecimento está em processo de reforma e ampliação em andamento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 4-CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES DO SVO E INSPEÇÃO | | | | |
| 4.1 Plano de ações corretivas: 1-Realiza a elaboração dos planos de ação conforme POPSIE003 ou outro documento que venha a substituí-lo? 2-Apresenta o plano de ação no prazo determinado pelo POPSIE003 ou outro documento que venha a substituí-lo? 3- Faz o cumprimento das ações propostas? 4-Faz o arquivamento de forma adequada? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

SIGEN+ Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| 4.2 RNC: 1-Responde as RNCs dentro do prazo determinado? 2-Faz o cumprimento das ações propostas? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 4.3 Relatórios mensais:1- Emite os relatórios mensais dentro do prazo previsto? 2- Faz a emissão de todos os relatórios relativos a sua classificação/atividade? 3- Os relatórios estão devidamente identificados com mês e data e assinados? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5 - PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE | | | | |
| 5.1 - PAC 1 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO/SANITIZAÇÃO PROCEDIMENTO PADRÃO DE HIGIENE OPERACIONAL (PPHO) | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com as informações mínimas previstas na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5.2 - PAC 2 - HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS E SAÚDE DOS OPERÁRIOS | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5.3 PAC 3 - ÁGUA DE ABASTECIMENTO E GELO | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5.4 PAC 4 - CONTROLE DE TEMPERATURAS | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5.5 - PAC5 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

SIGEN+ Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| Observação: | | | | |
| 5.6 - PAC 6 - ANÁLISES LABORATORIAIS, CONTROLE DE FORMULAÇÕES E COMBATE À FRAUDES | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5.7 - PAC 7 - CONTROLE DE MATÉRIA PRIMA, INGREDIENTES E MATERIAL DE EMBALAGEM | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5.8 - PAC 8 - MANUTENÇÃO (INCLUINDO INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS, ILUMINAÇÃO, VENTILAÇÃO E CONTROLE DE CONDENSAÇÃO, ÁGUAS RESIDUAIS E CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO) | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5.9 - PAC 9 - MANEJO DE RESÍDUOS | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5.10 - PAC 10 - RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5.11 - PAC 11 - PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS (PSO) | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

SIGEN+ Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| Observação: | | | | |
| 5.12 - PAC 12 - BEM-ESTAR ANIMAL | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5.13 - PAC 13 - IDENTIFICAÇÃO, REMOÇÃO, SEGREGAÇÃO E DESTINAÇÃO DO MATERIAL DE RISCO ESPECÍFICO (MER) | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5.14 - PAC 14 - ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE (APPCC) | | | | |
| 1-Possui Programa de Autocontrole com dados mínimos previstos na IS 003/2019 ou documento que venha a substituí-la? 2-Executa o Programa de Autocontrole de acordo com o descrito em manual: monitoramento, adoção de medidas corretivas e verificação? 3-Manual está atualizado de acordo com a estrutura, atividades desenvolvidas e fluxograma? 4-Há presença de não conformidades não detectadas pelo Autocontrole do estabelecimento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 6- PADRÕES DE IDENTIDADE E QUALIDADE | | | | |
| 1- A denominação dos produtos encontra-se em conformidade com os RTIQs? 2- Os memoriais de produtos não regulamentados foram aprovados pelo Deinp? 3- A formulação dos produtos (matéria prima, ingredientes e aditivos) atende à legislação? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 7- VIOLAÇÕES DE PADRÕES MICROBIOLÓGICOS E/OU FÍSICO-QUÍMICOS | | | | |
| 1- As análises de controle de qualidade são realizadas objetivando o controle microbiológico e controle de formulação? 2-Parâmetros inconformes são rapidamente corrigidos? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 8- CONTROLE DE RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS | | | | |
| 1- Há um programa de controle de reclamações e denúncias, cadastrando estas e prestando respostas claras e eficazes ao cidadão? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 9- INDÍCIOS DE FRAUDE, FALSIFICAÇÃO OU ADULTERAÇÃO | | | | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

SIGEN+ Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| 1 - Há indícios de fraude, falsificação ou adulteração? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| B- RISCO ASSOCIADO AO PRODUTO RP | | | | |
| 10 - O estabelecimento trabalha com produtos que podem trazer riscos à saúde do consumidor? | | | | |
| 1- Carne | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 2- Leite | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 3- Mel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 4- Ovos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5- Pescado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 6- O estabelecimento com SISBI recebe matéria-prima de SIE? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| C- RISCO ASSOCIADO AO VOLUME DE PRODUÇÃO. Qual o volume de produção? | | | | |
| 1 - Carne | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 2 - Leite | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

SIGEN+ Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| Observação: | | | | |
| 3 - Mel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 4 - Ovos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5 - Pescado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

Código:

Tipo de Homologação: Inspeção Checklist – MVH

Checklist de Homologação: Checklist MVH Manutenção

Processo: Manutenção

Data de Aplicação:

Situação da aplicação:

Resultado Aplicação:

Responsável aplicação in loco:

Documento:

Unidade Avaliada: Pessoa

Nome:

Documento:

Anotações

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| 1. Verificação do plano de ação corretivo | | | | |
| 1.a - Possui os documentos que geraram o(s) planos de ação corretiva(s) ? 1.b - Os planos de ação corretivas estão sendo acompanhados, assinados e verificados? 1.c - Foram tomadas ações pelo MVH em caso de não atendimento ao plano ou a não emissão? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 2. Registro de não conformidades | | | | |
| 2.a - Emite RNCs? 2.b - Houve a conclusão das RNCs (ações adotadas e verificação da correção)? 2.c - Foram tomadas ações pelo MVH em caso de não atendimento (prazos e efetividade)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 3. Inspeção ante mortem | | | | |
| 3.a - Existem documentos que comprovem que o MVH está realizando o exame ante mortem (documental e in loco)? 3.b - O MVH está realizando de forma correta o exame ante mortem? 3.c - O MVH realiza necropsia, quando aplicável, e possui material necessário? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 4. Inspeção post mortem | | | | |
| 4.a - Realiza a inspeção post mortem? 4.b - Há registros de abate e condenações (formulários e SIGEN+)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5 - Verificação dos Programas de Autocontroles) | | | | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

SIGEN+ Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| 5.a - Verifica os programas de Autocontrole e há registro em documentos auditáveis? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 6. Emissão dos relatórios de produção, MRE e atividades do MVH | | | | |
| 6.a - Verifica se os relatórios mensais de produção (de acordo com a classificação do estabelecimento) e de MRE estão sendo emitidos dentro do prazo e assinados? 6.b - Faz a emissão do relatório atividades do MVH dentro do prazo ou documento que venha a substituí-lo? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 7. Coleta de amostras de monitoramento mensal | | | | |
| 7.a - Há análises de monitoramento? 7.b - Há controle e rotatividade dos produtos coletados? 7.c - Possui cópia dos termos de coleta de amostras? 7.d - Os relatórios de ensaio estão arquivados e verificados? 7.e - Adota as ações pertinentes frente a resultados inconformes? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 8. Treinamento e avaliação dos auxiliares da inspeção | | | | |
| 8.a - Realiza o treinamentos dos os auxiliares de inspeção? 8.b - Há registros auditáveis dos treinamentos? 8.c - Realiza avaliação (escrita ou in loco) dos auxiliares de inspeção? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 9. Condição de organização da sede do SIE | | | | |
| 9.a - A sala do SIE e os documentos (físicos ou digitais) estão organizados? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 10. Comunicação de alteração de horário de atividade no estabelecimento | | | | |
| 10.a - Preenche documento com a carga horária exercida no estabelecimento? 10.b - Existe a comunicação com o MVO sobre a alteração de horário? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 11. Atendimentos aos requisitos de rotulagem | | | | |
| 11.a - Atende ao POP SIE 002 (com RTIQ e sem RTIQ). 11.b - A Grade de produtos está atualizada? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 12. Controle dos processos de produção (formulação) | | | | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

SIGEN+ Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| 12.a - O MVH acompanha a produção? 12.b - As formulações dos produtos estão de acordo com os memoriais aprovados? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 13. Capacitação | | | | |
| 13.a - Existe comprovação auditável que o MVH foi capacitado? 13.b - MVH foi capacitado na área que atua? 13.c - Está cumprindo a periodicidade de treinamento (anual)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

Código:

Tipo de Homologação: Inspeção Checklist - MVO/DR

Checklist de Homologação: Checklist MVO/DR Manutenção

Processo:

Data de Aplicação:

Situação da aplicação:

Resultado Aplicação:

Responsável aplicação in loco:

Documento:

Unidade Avaliada:

Nome da Unidade:

Código:

Localidade:

Anotações

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| 1- Emissão e recepção de documentos e controle de tramitação | | | | |
| 1- Elabora os documentos inerentes a atividade, como registros de atividades, notas técnicas, ofícios, relatórios descritivos? 2- Há identificação auditável do destinatário, tipo de documento e assunto? 3- Os documentos estão arquivados, identificados e de fácil acesso e auditáveis? 4 - Possui forma auditável de controle de processos no sgpe? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 2- Situação cadastral dos estabelecimentos | | | | |
| 1- Os documentos referentes ao estabelecimentos estão inseridos na tela agroindústria do sigen + ou arquivados pasta digital (COORDSIE -google drive) ou física (histórico), conforme a IS 003/2020 ou outra que venha a substituí-la? 2 - Há documentos comprobatórios (e-mail, RA, ofício entre otros) solicitando aos estabelecimentos a regularização da documentação. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 3-Atendimento ao POP SIE 001 Processo Obtenção SIE | | | | |
| Há cadastro dos processo de obtenção de SIE no SGPe? Há controle dos processos de obtenção de SIE inseridos no SGPe? Os documentos do processo de obtenção de SIE estão devidamente identificados e organizados por etapas? Há o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo POPSIE001? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 4 Atendimento ao POPSIE 002 - Processo Rotulagem | | | | |
| Há controle dos processos de registros dos produtos sem RTIQ (cadastro no SGPe e pasta eletrônica ou física "histórico")? Há verificação dos memoriais de fabricação e rotulagem? Há fiscalização in loco dos processos de produção e formulação? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 5 Atendimento ao POPSIE 003 - Processo Fiscalização | | | | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

SIGEN+ Sistema de Gestão de Defesa Agropecuária Catarinense

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| Cumpra a frequência mínima de fiscalizações estabelecidas pelo DEINP? Há controle e registro auditável das atividades realizadas durante as fiscalizações? Realiza as coletas oficiais conforme descritas no POPSIE 003? Possui registros auditáveis de verificação in loco dos relatórios de produção e de atividades do MVH? Possui registros auditáveis da aplicação do checklist do estabelecimento (anual), checklist do MVH (anual), checklist novilho precoce (anual) e checklist de qualidade do leite (conforme determinado pelo DEINP)? Há controle/conhecimento dos produtos em REF? Adota ações fiscais quando necessário? Há controle dos processos administrativos gerados? Comprovação de realização de treinamento prático de MVH em inspeção ante mortem (exame clínico) e post mortem, coleta de amostras de brucelose, tuberculose, PSC e retirada de MRE ? Há comprovação de inspeção de abates sanitários? Comprovação de ações conjuntas com MPSC, VISA e Defesa Sanitária (propriedades rurais). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 6- Atendimento ao POPSIE 004 - Processo de Alteração do SIE | | | | |
| Quanto à organização dos Processos de alteração de SIE (SGPe), há pasta/arquivo digital por estabelecimento com os documentos de processo de alteração de SIE? Os documentos estão organizados por etapas do processo? Respeita os prazos de análise estabelecidos? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 7 - Realização de Atividades de educação sanitária (Reuniões/ Palestras) | | | | |
| Realiza atividades de educação sanitária e/ou reuniões com MVH, RTs, escolas, responsáveis legais pelos estabelecimentos SIEs e comunidade em geral. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 8 - Treinamentos recebidos conforme determinações da SEPLA e DEINP | | | | |
| Certificados, Lista de Presença e RA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 9 - Treinamentos/Capacitação ministrados | | | | |
| Certificados, Lista de Presença ou RA. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| 10 - Atendimento aos prazos de averiguação de denúncias, Selo Arte e demais determinações do DEINP | | | | |
| Cumpra prazos de averiguação de denúncias, Selo Arte e demais determinações do DEINP? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

Código:

Tipo de Homologação: Inspeção Checklist Selo Arte

Checklist de Homologação: Checklist Selo ARTE Novo Processo

Processo: Novo Processo

Situação da aplicação: .

Resultado Aplicação:

Responsável aplicação in loco:

Documento:

Unidade Avaliada: Agroindústria

Agroindústria:

Documento:

Localidade:

Município:

SIGEN+ Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| Possui registro no serviço de inspeção oficial e memorial descritivo do (s) produtos que almejam obter selo ARTE? Observação: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| As matérias-primas de origem animal são oriundas da propriedade onde a unidade de processamento está localizada e/ou possuem origem determinada? Observação: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| As técnicas e os utensílios adotados que influenciam ou determinam a qualidade e a natureza do produto final são predominantemente manuais em qualquer fase do processo produtivo? Observação: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| O processo produtivo adota boas práticas na fabricação de produtos artesanais com o propósito de garantir a produção de alimentos seguros ao consumidor? Observação: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Todos os manipuladores possuem certificado de boas práticas na fabricação? Observação: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| As unidades de produção de matéria-prima e as unidades de origem determinada adotam boas práticas agropecuárias (BPA) na produção artesanal? Observação: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Todos os manipuladores possuem certificado de boas práticas agropecuárias? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |



CHECKLIST HOMOLOGAÇÃO

SIGEN+ Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense

| Item | Conforme | Não Conforme | N/A | Resp. numérica |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
| Observação: | | | | |
| O uso de ingredientes industrializados é restrito ao mínimo necessário? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| Corantes, aromatizantes e outros aditivos industrializados considerados cosméticos são utilizados? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| Os manipuladores detêm, individualmente, domínio de todas as etapas do processo produtivo? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| Os produtos regulamentados (com RTIQ) estão devidamente aprovados, de forma a atender a legislação federal e estadual? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| Os produtos não regulamentados (sem RTIQ) estão devidamente aprovados pelo Serviço de Inspeção Oficial do Estado, conforme estabelecido pelo Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |
| O produto final de fabrico é considerado como artesanal pelas suas características de identidade e qualidade específicas e o seu processo produtivo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Observação: | | | | |

Inspeção - Checklist da Propriedade Leiteira - Verificação das Boas Práticas Agropecuárias

Checklist preenchido por:

Chave:

Identificação do produtor/propriedade

Nome do produtor: CPF:

Localização da UEP:

Código oficial da propriedade:

Município da propriedade:

Informações da produção leiteira

Número total de bovinos de leite na propriedade:

Número atual de vacas em lactação:

Número de vacas identificadas com mastite clínica nos últimos trinta dias:

Volume diário de leite produzido:

Frequência das coletas de leite semanal: Horário das coletas de leite:

Serviço de Inspeção Oficial: Laticínio receptor do leite (número do registro na inspeção):

Data de aplicação do checklist:

Previamente à ordenha

1. As condições gerais de limpeza estão adequadas na sala de ordenha/ instalações/ utensílios e equipamentos. Obs.:

2. Há ordenação/identificação e separação das vacas para a ordenha.
Obs.:

3. Os úberes e tetos apresentam-se limpos, adequadamente lavados, quando necessário.
Obs.:

4. É realizado o teste da caneca de fundo preto em todos os tetos de todas as vacas.
Obs.:

5. É realizado o pré-dipping dos tetos e posteriormente são secados com papel toalha.
Obs.:

Qualidade da água

6. As fontes de água estão adequadamente protegidas.
Obs.:

7. Há medição periódica da cloração da água e é devidamente registrada.
Obs.:

8. São realizadas análises de qualidade da água em intervalos definidos.
Obs.:

9. A esterqueira encontra-se longe da fonte de água e a pelo menos a 40m da sala de ordenha. Obs.:

Condições higiênicas sanitárias da ordenha e de manejo

10. Os responsáveis pela execução da ordenha foram devidamente treinados/capacitados.
Obs.:

11. Há controle das condições higiênicas e da saúde dos colaboradores.
Obs.:

12. Há controle integrado de pragas.

Obs.:

13. São adotadas práticas de manejo racional e de bem-estar animal.

Obs.:

14. Os produtos químicos e fármacos veterinários estão organizados e são adequados ao uso que se propõem. Obs.:

Posteriormente à ordenha

15. É realizado o pós-dipping deixando o teto molhado com iodo ou solução específica para este fim. Obs.:

16. É realizada a limpeza e a sanitização adequada de todos os equipamentos e utensílios envolvidos na ordenha, bem como do resfriador.

Obs.:

17. O sistema de resfriamento do leite é adequado e eficiente.

Obs.:

18. A temperatura do leite no resfriador estava adequada.

Obs.:

Da coleta do leite (caso ocorra no momento da fiscalização da propriedade)

19. É realizado o teste do alizarol e verificada a temperatura no momento da coleta, registrando os resultados, data e horário. Obs.:

20. É realizada a coleta de amostra de cada tanque de refrigeração individual ou de uso comunitário, previamente à captação, identificada e conservada até a recepção no estabelecimento.

Obs.:

21. O caminhão coletor é provido de refrigerador ou caixa isotérmica de material não poroso e de fácil limpeza. Obs.:

22. A coleta de amostras de leite, para análise mensal na rede de laboratórios da RBQL, é realizada de forma aleatória, sem conhecimento prévio do produtor.

Obs.:

Qualidade do leite

23. O estabelecimento está comprovadamente realizando assessoria técnica nesta propriedade. Obs.:

24. Após 3 meses consecutivos com médias geométricas fora do padrão para CPP houve tomada de ação pelo estabelecimento receptor do leite, além da suspensão da coleta de leite do produtor.

Obs.:

25. O número de visitas registradas do técnico do laticínio é compatível com a ocorrência de resultados fora do padrão para os parâmetros de qualidade do leite.

Obs.:

26. As orientações repassadas pelo técnico do laticínio foram efetivas.

Obs.:

27. Houve melhoria da qualidade do leite após ações do técnico do laticínio.

Obs.:

Estado sanitário do rebanho

28. É acompanhado por médico veterinário.

Obs.:

29. O controle sistemático de parasitoses e mastites é realizado.

Obs.:

30. Os controles de brucelose e tuberculose são comprovados pelo produtor:

Obs.:

31. Os animais não recebem alimentos ou produtos de uso veterinário que possam prejudicar a qualidade do leite. Obs.:

OBSERVAÇÕES GERAIS: modelo em branco



Inspeção - Checklist Combate à Fraude

Checklist preenchido por

Chave

Identificador

Identificação do SIE

Número do SIE:

Razão Social:

Classificação:

Endereço:

Município:

SISBI:

Departamento Regional:

DATA DA VERIFICAÇÃO

Data:

IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

Categoria:

Nome do produto:

Número de registro:

PROCESSO DE REGISTRO DE PRODUTOS E RASTREABILIDADE

| Nº | Item avaliado | Orientações para verificação | Conformidade (Conforme/ Não conforme/Não se aplica) | Observações do MVO |
|----|--------------------------------|---|---|--------------------|
| 1 | Nomenclatura do produto | Verificar se a denominação do produto regulamentado está de acordo com Ta bela de ensaios laboratoriais e em caso de produto não regulamentado se aten de ao POP SIE 02. | | |
| 2 | Processos de fabricação | Verificar se o processo do produto regulamentado atende ao RTIQ e em caso de produto não regulamentado se aten de ao POP SIE 002. Verificar se o processo in loco respeita o descrito no memorial descritivo. | | |
| 3 | Formulação do produto | Avaliar matérias-primas, ingredientes e aditivos no memorial e in loco. | | |
| 4 | Conservação | Avaliar as informações de conservação do produto no memorial e in loco. Avaliar se a temperatura de conservação atende ao RTIQ. | | |
| 5 | Validade dos insumos | Avaliar as informações de validade dos ingredientes e aditivos utilizados na formulação do produto avaliado. | | |
| 6 | Controle da data de fabricação | Avaliar a data de fabricação verificando os controles de produção (ex. tempo de maturação) e a rastreabilidade. | | |

| | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|--|
| 7 | Rotulagem | Avaliar as informações do rótulo, legibilidade, carimbo, peso do produto e outras informações obrigatórias. | | |
| 8 | Aferição de peso | Avaliar os produtos acabados e/ou em processo de fabricação para verificação do peso. Avaliar 05 amostras do mesmo produto verificando se o peso líquido indicado na rotulagem condiz com o peso aferido na inspeção. | | |
| 9 | Volume produção x expedição | Avaliar o registro de entrada da matéria-prima, registro de nota fiscal emitida, controle de estoque, controle de destinação e outros visando a garantia da rastreabilidade do produto. Informar os documentos analisados no campo de observações. | | |

Data da última atualização do checklist: 12/01/2023

1/2



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA DA PESCA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS ORIGEM ANIMAL



ANÁLISE DE RESULTADOS LABORATORIAIS DAS COLETAS

| Nº | Item avaliado | Orientações para verificação | Resposta (Sim ou Não) | Observações do MVO |
|------|--|---|-----------------------|--------------------|
| 10 | Foram constatados laudos não conformes para o produto? | Verificar o(s) último(s) laudo(s) laboratorial(is) de análises físico químicas do produto e informar no campo de observações os parâmetros violados. | | |
| 10.1 | Se sim, foram adotadas as medidas corretivas pelo estabelecimento frente às não conformidades? | Verificar a comprovação de ações adotadas pelo estabelecimento frente às não conformidades dos resultados obtidos. | | |
| 11 | Foi constatado histórico de reincidência de laudos não conformes para o produto analisado? | Verificar a reincidência de laudos físico químicos não conformes no produto, independente dos parâmetros avaliados, que possa indicar que as medidas corretivas não estão sendo efetivas. | | |

CONCLUSÃO / AVALIAÇÃO FINAL

| Item | 12. Foram constatados "indícios de fraude, falsificação ou adulteração?" | 12.1. Se sim, informar quais ações fiscais foram adotadas pelo MVO | 13. O estabelecimento deverá apresentar plano de ações corretivas* ? |
|--------------------|--|--|--|
| Resposta | | | |
| Observações do MVO | | | |

*Se sim, o estabelecimento deverá apresentar plano de ações corretivas conforme preconiza o POP SIE 003.

IDENTIFICAÇÃO DO MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

Nome e assinatura do MVO responsável pela aplicação do checklist:

Data da última atualização do checklist: 12/01/2023

2/2



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Florianópolis, ___ de ____ de ____.

Nota Técnica nº ____ . ____

(nº sequencial . ano)

SGPe CIDASC ____ . ____

Assunto: _____.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

Cargo

Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina - CIDASC

Fone: (xx) xxxx xxxx Rede do Governo xxxxxxxx

Rod. Admar Gonzaga, 1588 - Itacorubi - Florianópolis - SC
CEP 88034-001 - Fone: (48) 3665-7000
CNPJ nº 83.807.586/0001-28 - Inscrição Estadual nº 250.709.694
www.cidasc.sc.gov.br - E-mail: deinp@cidasc.sc.gov.br





REGISTRO DE ATIVIDADE

Código:

Data/Hora de início da atividade: .

Duração da atividade em horas:

Município de Emissão:

Vinculação:

Agroindústria:

CPF/CNPJ:

Tipo Inspeção:

Endereço:

Localidade:

Município:

Descrição da Atividade:

| |
|--|
| |
|--|

Indicadores:

| Código | Atividade | Indicador | Apontamento |
|--------|-----------|-----------|-------------|
| | | | |

Colaboradores Participantes:

| Documento | Nome | Vínculo |
|-----------|------|---------|
| | | |

Chave de Validação CIDASC:



RELATÓRIO DESCRITIVO DE FISCALIZAÇÃO

| | | |
|--|----------------------------------|-------|
| ESTABELECIMENTO: | | SIE: |
| DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA: | | DATA: |
| Fiscalização de rotina () Auditoria manutenção Sisbi () Auditoria Adesão Sisbi () Outro () : _____ | | |
| Seguem abaixo listadas as não-conformidades verificadas na fiscalização realizada em ____/____/____ Anexo 11 - Versão 7 | | |
| 1 – descrever a não-conformidade | 2 – descrever a não-conformidade | |
| Colar foto | Colar foto | |
| 3 – descrever a não-conformidade | 4 – descrever a não-conformidade | |
| Colar foto | Colar foto | |
| 5 – descrever a não-conformidade | 6 – descrever a não-conformidade | |
| Colar foto | Colar foto | |
| Observações/Conclusão: Ações devem ser descritas e adotadas conforme modelo do Plano de ações corretivas do POPSIE 003 – Fiscalização da CIDASC para corrigir as não-conformidades em um prazo máximo de 10 dias úteis. | | |

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL/APOI
CARIMBO E ASSINATURA

Inspeção - Termo de Coleta de Amostra (TCA)

Preenchido por

Chave:

Identificador:

Identificação do SIE

Número do SIE:

Razão Social:

Classificação:

CNPJ/CPF:

Endereço completo: CEP:

Município: UF:

E-mail:

Fone:

Departamento Regional:

MVH do SIE (Inspetor):

E-mail do MVH (Inspetor):

Identificação da amostra

Tipo de produto:

Natureza de análise:

Categoria:

Nome oficial do produto:

Nome comercial do produto:

Número do registro do produto no SIE:

Marca:

Data de fabricação: Data de validade:

Lote:

Embalagem:

Amostragem

Plano de amostragem:

Data/ hora da coleta:

Local da coleta:

Temperatura da amostra (em °C):

Número de amostra(s) / n:

Número do(s) lacre(s) da(s) amostra(s):

Número do lacre contraprova laboratório:

Número lacre contraprova empresa:

Situações específicas:

Análise (s) requerida (s) para as situações específicas:

| Nome do ensaio | Referência |
|----------------|------------|
| | |
| | |

Natureza da amostra:

Identificação dos responsáveis

Nome do responsável pela coleta:

Assinatura do responsável pela coleta:

E-mail:

Telefone:

Identificação:

Responsável pelo estabelecimento:

Assinatura do responsável pelo estabelecimento:

E-mail:

Identificação:

Fiscal da Cidasc:

E-mail:

Responsável pelo envio:

Data e hora do envio:

Laboratório responsável pelas análises: MERCOLAB

Recebimento - para uso do laboratório:

Data e hora do recebimento: ____/____/____ **Protocolo:**

Assinatura e carimbo:

Informativo:

- 1- O laboratório reserva-se o direito de recusar o TCA com preenchimento incompleto.
- 2- Amostras para análises físico- químicas e microbiológicas deverão ser coletadas separadamente, não podendo ser fracionadas pelo laboratório.
- 3- Conforme Portaria SAR nº 35/2018.
- 4- Somente preencher quando se tratar de produtos não regulamentados, controle interno, partidas-piloto, produtos em REF ou nova coleta em resposta a relatório de ensaio não conforme.

Data da última atualização do formulário: 03/03/2023

Inspeção - Checklist da Qualidade do Leite (Versão 2)

Checklist preenchido por

Chave:

Identificação do SIE

Número do SIE:

Razão Social:

Classificação:

Endereço:

Município:

CHECKLIST:

1 - Possui cadastro de fornecedores de matéria-prima?

Obs:

2 - Está previsto no programa de autocontrole que os fornecedores de leite realizam o controle de parasitoses, mastites e realização obrigatória de exames de brucelose e tuberculose conforme a legislação? Obs.:

3 - Todos os fornecedores de leite realizam os exames de tuberculose no prazo, conforme o calendário oficial vigente?

Obs.:

4 - Realiza a colheita de leite para detecção de anticorpos contra brucelose?

Obs.:

5 - Previsto no programa de autocontrole de matéria prima o Plano de Qualificação de Fornecedores de Leite (PQFL) contemplando o mínimo previsto em legislação?

Obs.:

6 - Implementa boas práticas agropecuárias (BPA) em seus fornecedores e contempla o mínimo previsto em legislação?

Obs.:

7 - Adota as devidas providências quando constatadas irregularidades nos fornecedores de leite?

Obs.:

8 - O estabelecimento possui técnico capacitado para atender as propriedades cujos resultados das análises realizadas pela RBQL violem os padrões estabelecidos em regulamentos específicos, de forma a implementar as ações corretivas necessárias?

Obs.:

9 - A coleta de leite na propriedade e o transporte são adequadamente realizadas?

Obs.:

10 - O leite cru refrigerado é recebido a 7°C no estabelecimento e está previsto em seu PAC medidas de mitigação da frequência excepcional e aleatória de recebimento até 9°C?

Obs.:

11 - O controle diário de recebimento de leite cru refrigerado é realizado adequadamente?

Obs.:

12 - Quando constatado não conformidade no leite do caminhão ou compartimento de tanque, procede à avaliação individual dos produtores e adota medidas de destinação da matéria-prima previstas em legislação?

Obs.:



13 - Encaminha o leite cru refrigerado, com frequência mínima de uma amostra mensal por produtor, para análise na RBQL (Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite)?

Obs.:

14 - O estabelecimento prevê e adota as medidas necessárias em casos de resultados fora do padrão estabelecido para qualidade do leite para contagem padrão em placas (CPP)?

Obs.:

15 - O estabelecimento prevê e adota as medidas necessárias para iniciar coleta de leite em novos produtores?

Obs.:

16 - Encaminha, com frequência mínima mensal, amostra de matéria-prima estocada no estabelecimento para análise de contagem padrão em placas do leite cru refrigerado na RBQL (Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite)?

Obs.:

17 - Em caso de granja leiteira, adota medidas adicionais previstas no Capítulo X da IN 77/2018?

Obs.:

Local de preenchimento: Data e hora da atividade:

OBSERVAÇÕES GERAIS:

Assinatura:



Inspeção - Ficha de Verificação ante mortem e Liberação de Abate - AVES

Preenchido por:

Chave:

Identificador da resposta:

Identificação do SIE

Número do SIE:

Razão Social:

Classificação:

Endereço Completo:

Município:

Georreferenciamento:

Departamento Regional:

Dados complementares do SIE

Tipo:

Identificação do Médico Veterinário

Nome:

DATA DO ABATE:

I - AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

Espécie animal:

Categoria:

1. Identificação das Guias de Trânsito Animal (GTA)

| N° das GTAs | | | |
|-------------|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

N° GTA: Utilizar o formato: UF-Série-N°

| | |
|--------------------------------------|--|
| Total de animais (de todas as GTAs): | |
|--------------------------------------|--|

2. Boletim Sanitário/ Certificado Sanitário (quando aplicável)

Avaliação das informações sanitárias do lote (boletim sanitário e certificado sanitário, no caso de aves de reprodução) realizada em: _____

Avaliar se houve doenças detectadas no lote, tratamentos submetidos, cumprimento do período de carência no caso de uso de drogas veterinárias, período de jejum e dieta hídrica, entre outras informações de interesse.

II - AVALIAÇÃO CLÍNICA/VISUAL

1. Avaliação clínica do(s) lote(s) realizada em: _____

Avaliar os animais em repouso e em movimento e atentar-se para a presença de sintomatologia de doenças, principalmente as suspeitas de notificação obrigatória e imediata e de origem neurológica.

III - RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

1. Matança de emergência

| Total de aves | Causas (1) | Destino (2) |
|---------------|------------|-------------|
| | | |

Legenda: 1- Causas da matança de emergência - Exs. *Salmonella pullorum*; *Mycoplasma synoviae*; 2 - Liberação; Tratamento condicional; Condenação total.

2. Animais necropsiados

| | |
|----------------------------|--|
| Total de aves necropsiadas | |
|----------------------------|--|

Preencher os campos do "Relatório de Necropsia" no item 5 deste formulário, quando aplicável.

3. Foram identificadas quaisquer não conformidades/irregularidades na documentação sanitária e/ou na avaliação clínica dos animais que impeçam a realização do abate?

3.1. Se sim, informar quais situações constatadas impedem o abate (e preencher os itens 3.1.1 e 3.1.2):

| 3.1.1 Descrição das não conformidades/irregularidades/sinais clínicos detectados | 3.1.2 Descrição das medidas e/ou ações adotadas |
|--|---|
| | |

4. Houve a liberação do abate? _____

4.1. Data e horário da liberação do abate: _____

Identificação e assinatura do médico veterinário responsável

Nome e assinatura:

Envio do formulário por e-mail

E-mail do MVO responsável pelo estabelecimento:

E-mail do usuário logado(opcional):

5. Relatório de necropsia (quando aplicável)

Ave 1 - N° GTA:

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (3) | Possível causa mortis (4) | Diagnóstico anátomo patológico (5) | Destino dado ao cadáver (6) |
|------------------------------------|-----------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | |

Legenda: 3 - Morte Natural ou Sacrificado; 4 - Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 5- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 6 - Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| |
|--|
| Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
| |

Ave 2 - N° GTA:

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (3) | Possível causa mortis (4) | Diagnóstico anátomo patológico (5) | Destino dado ao cadáver (6) |
|------------------------------------|-----------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | |

Legenda: 3 - Morte Natural ou Sacrificado; 4 - Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 5- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 6 - Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| |
|--|
| Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
| |

Ave 3 - N° GTA:

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (3) | Possível <i>causa mortis</i> (4) | Diagnóstico anátomo patológico (5) | Destino dado ao cadáver (6) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | |

Legenda: 3 - Morte Natural ou Sacrificado; 4 - Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 5- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 6 - Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE)

Ave 4 - N° GTA:

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (3) | Possível <i>causa mortis</i> (4) | Diagnóstico anátomo patológico (5) | Destino dado ao cadáver (6) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | |

Legenda: 3 - Morte Natural ou Sacrificado; 4 - Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 5- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 6- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE)

Ave 5 - N° GTA:

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (3) | Possível <i>causa mortis</i> (4) | Diagnóstico anátomo patológico (5) | Destino dado ao cadáver (6) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | |

Legenda: 3 - Morte Natural ou Sacrificado; 4 - Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 5- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 6- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE)



Inspeção - Ficha de Verificação ante mortem e Liberação de Abate - SUÍDEOS

Preenchido por:

Chave:

Identificador da resposta:

Identificação do SIE

Número do SIE:

Razão Social:

Classificação:

Endereço Completo:

Município:

Georreferenciamento:

Departamento Regional:

Dados complementares do SIE

Tipo:

Identificação do Médico Veterinário

Nome:

DATA DO ABATE:

I - AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

1. Identificação das Guias de Trânsito Animal (GTA) e dos lotes

| ID | NºGTA/ Identificação do lote | Total de animais | ID | NºGTA/ Identificação do lote | Total de animais |
|----|------------------------------|------------------|----|------------------------------|------------------|
| 1 | | | 2 | | |
| 3 | | | 4 | | |
| 5 | | | 6 | | |
| 7 | | | 8 | | |
| 9 | | | 10 | | |
| 11 | | | 12 | | |
| 13 | | | 14 | | |
| 15 | | | 16 | | |
| 17 | | | 18 | | |
| 19 | | | 20 | | |
| 21 | | | 22 | | |
| 23 | | | 24 | | |
| 25 | | | 26 | | |
| 27 | | | 28 | | |
| 29 | | | 30 | | |

Nº GTA: Utilizar o formato: UF-Série-Nº e identificar os lotes e a quantidade de animais

| | |
|---|--|
| Total de animais (de todas as GTAs): | |
|---|--|

Legenda: 1- Lote de abate/identificação INDIVIDUAL (utilizar uma linha por animal); 4- Descrição dos achados post mortem na matança de emergência; 5- Destinos possíveis: Liberação(L); Tratamento condicional(TC); Condenação parcial(P) ou Condenação total(T).

IMPORTANTE: Utilizar a mesma identificação individual dos animais sequestrados (do item 2) para informar os achados de post mortem (item 3), possibilitando a sua correlação.

| | |
|---|--|
| Total de animais encaminhados para a matança de emergência: | |
|---|--|

Matança de emergência pode ser **imediate**, em que o abate ocorre antes do início do abate normal, geralmente são animais que apresentam-se contundidos e/ou com fraturas, impossibilitados de locomoção, entre outras situações, ou **mediata**, onde o abate ocorre após o abate normal, nesse caso geralmente são animais doentes, com sinais de doenças infectocontagiosas.

4. Animais mortos

| Lote (identificação) | No transporte (total) | Na pocilga (total) | Destino |
|----------------------|-----------------------|--------------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

| | |
|--------------------------|--|
| Total de animais mortos: | |
|--------------------------|--|

5. Animais necropsiados

| | |
|--------------------------------|--|
| Total de animais necropsiados: | |
|--------------------------------|--|

Preencher os campos do "Relatório de Necropsia" no item 8 deste formulário, quando aplicável.

6. Foram identificadas quaisquer não conformidades/irregularidades na documentação sanitária e/ou na avaliação clínica dos animais que impeçam a realização do abate?

6.1. Se sim, informar quais as situações constatadas impedem o abate (e preencher os itens 6.1.1 e 6.1.2):

| 6.1.1 Descrição das não conformidades/irregularidades/sinais clínicos detectados (INFORMAR OS LOTES) | 6.1.2 Descrição das medidas e/ou ações adotadas |
|--|---|
| | |

7. Houve a liberação do abate?

7.1. Data e horário da liberação do abate:

Identificação e assinatura do médico veterinário responsável

Nome e assinatura:

Envio do formulário por e-mail

E-mail do MVO responsável pelo estabelecimento:

E-mail do usuário logado(opcional):

8. Relatório de necropsia (quando aplicável)

Animal 1 - Identificação(Lote e identificação individual):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE)

Animal 2 - Identificação(Lote e identificação individual):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE)

3/5

Animal 3 - Identificação(Lote e identificação individual):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE)

Animal 4 - Identificação(Lote e identificação individual):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE)

Animal 5 - Identificação(Lote e identificação individual):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE)

Animal 6 - Identificação(Lote e identificação individual):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| |
|---|
| Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
| |

Animal 7 - Identificação(Lote e identificação individual):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| |
|---|
| Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
| |

Animal 8 - Identificação(Lote e identificação individual):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| |
|---|
| Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
| |

Animal 9 - Identificação(Lote e identificação individual):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| |
|---|
| Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
| |

Animal 10 - Identificação(Lote e identificação individual):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| |
|---|
| Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
| |

II - AVALIAÇÃO CLÍNICA/VISUAL

1. Avaliação clínica do(s) lote(s) realizada em: _____

Avaliar os animais em repouso e em movimento e atentar-se para a presença de sintomatologia de doenças, principalmente as de notificação imediata.

III - RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

1. Animais liberados

| | |
|-----------------------------|--|
| Total de animais liberados: | |
|-----------------------------|--|

2. Animais sequestrados

| NºGTA/Brinco-Identificação individual (1) (4) | Sexo | Achados (2) | Destino (3) |
|---|------|-------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Legenda: 1- Nº GTA/Brinco-Identificação INDIVIDUAL (utilizar uma linha por animal); 4 - Animais provenientes de outros Estados para abate a identificação pode ser realizada pela raça, pelagem, idade, entre outras características; 2- Descrição da causa aparente do sequestro; 3- Destinos possíveis: Liberação (L), Matança de Emergência: imediata (MI) / mediata (MM) ou necropsia (N).

| | |
|--------------------------------|--|
| Total de animais sequestrados: | |
|--------------------------------|--|

3. Matança de emergência

| NºGTA/Brinco-Identificação individual (1) (4) | Sexo | Achados post mortem (5) | Destino (6) |
|---|------|-------------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Legenda: 1- NºGTA/Brinco-Identificação INDIVIDUAL (utilizar uma linha por animal); 4 - Animais provenientes de outros Estados para abate a identificação pode ser realizada pela raça, pelagem, idade, entre outras características; 5- Descrição dos achados post mortem na matança de emergência; 6- Destinos possíveis: Liberação da carcaça(L); Tratamento condicional(TC); Condenação parcial(P) ou Condenação total(T).

IMPORTANTE: Utilizar a mesma identificação individual dos animais sequestrados (do item 2) para informar os achados de post mortem (item 3), possibilitando a sua correlação.

| | |
|---|--|
| Total de animais encaminhados para matança de emergência: | |
|---|--|

Matança de emergência pode ser imediata, em que o abate ocorre antes do início do abate normal, geralmente são animais que apresentam-se contundidos e/ou com fraturas, impossibilitados de locomoção, entre outras situações, ou mediata, onde o abate ocorre após o abate normal, nesse caso geralmente são animais doentes, com sinais de doenças infectocontagiosas.

4. Animais mortos

| Nº GTA/Brinco-Identificação individual (1) (4) | Sexo | Local (Transporte/Curral) | Destino |
|--|------|---------------------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

Legenda: 1- Nº GTA/Brinco-Identificação INDIVIDUAL (utilizar uma linha por animal); 4 - Animais provenientes de outros Estados para abate a identificação pode ser realizada pela raça, pelagem, idade, entre outras características.

| | |
|--------------------------|--|
| Total de animais mortos: | |
|--------------------------|--|

5. Animais necropsiados

| | |
|--------------------------------|--|
| Total de animais necropsiados: | |
|--------------------------------|--|

Preencher os campos do "Relatório de Necropsia" no item 8 deste formulário, quando aplicável.

6. Foram identificadas quaisquer não conformidades/irregularidades na documentação sanitária e/ou na avaliação clínica dos animais que impeçam a realização do abate?

6.1. Se sim, informar quais as situações constatadas impedem o abate (e preencher os itens 6.1.1 e 6.1.2):

| 6.1.1 Descrição das não conformidades/irregularidades/sinais clínicos detectados (INFORMAR OS LOTES) | 6.1.2 Descrição das medidas e/ou ações adotadas |
|--|---|
| | |

7. Houve a liberação do abate?

7.1. Data e horário da liberação do abate:

Identificação e assinatura do médico veterinário responsável

Nome e assinatura:

Envio do formulário por e-mail

E-mail do MVO responsável pelo estabelecimento:

E-mail do usuário logado (opcional):

8. Relatório de necropsia (quando aplicável)

Animal 1 - Identificação(Nº GTA/brinco):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível causa mortis (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| | |
|------------------------------------|--|
| Houve coleta de tronco encefálico? | Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
| | |

Animal 2 - Identificação(Nº GTA/brinco):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível causa mortis (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| | |
|------------------------------------|--|
| Houve coleta de tronco encefálico? | Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
| | |

Animal 3 - Identificação(Nº GTA/brinco):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| Houve coleta de tronco encefálico? | Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
|------------------------------------|--|
| | |

Animal 4 - Identificação(Nº GTA/brinco):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| Houve coleta de tronco encefálico? | Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
|------------------------------------|--|
| | |

Animal 5 - Identificação (Nº GTA/brinco):

| História clínica (sinais clínicos) | Óbito (7) | Possível <i>causa mortis</i> (8) | Diagnóstico anátomo patológico (9) | Destino dado ao cadáver (10) |
|------------------------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| | | | | |

Legenda: 7 - Morte Natural ou Sacrificado; 8- Causa mortis - Exs. Contusão extensa; Hemorragia; 9- Anotar achados que possam levar à presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas; 10- Graxaria; Forno Crematório; Aterro sanitário; Outro (informar).

| Houve coleta de tronco encefálico? | Observações (outros procedimentos adotados pelo SIE) |
|------------------------------------|--|
| | |



REGISTRO DE ABATE E CONDENAÇÃO – BOVINOS E BUBALINOS

Responsável pelo Registro

Código: Data Registro: Código Entrada: Data de Entrada: Data do Abate:

Identificação/Informações e-Gta

UF: Série GTA: Nr. e-Gta:

Informações

| Qtd. GTA/Mov. | Qtd. Entrada | Total Abatidos | Liberação Para Consumo |
|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Identificação de Animais

Brincos Seleccionados

Brinco

Total:

Brincos Disponíveis

Brinco

Total:

Agroindústria

Tipo: Nº de inspeção: Localidade: Município: UF:

Nr. Documento: Agroindústria:

Condenação Órgãos e Partes com Lesões

Destinação

| <input type="checkbox"/> Causas de Condenação | Quantidade | Órgãos e Partes com Lesões |
|---|----------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="📄"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="📄"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="📄"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="📄"/> |



Condenação Total dos Animais

| Destinação | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> Causas de Condenação | Quantidade |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | |

Condenação Parcial das Carcaças

| Destinação | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> Causas de Condenação | Quantidade |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | |

Aproveitamento Condicional das Carcaças

| Destinação | | |
|---|------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> Causas de Condenação | Tipo de Aproveitamento | Quantidade |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | | |

Sinais clínicos e/ou lesões sugestivas

Sim Não

Doenças

| | |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> Doenças | Nº Brinco |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | |

Observações:



REGISTRO DE ABATE E CONDENAÇÃO – OVINOS E CAPRINOS

Responsável pelo Registro

Código: Data Registro: Código Entrada: Data de Entrada: Data do Abate:

Identificação/Informações e-Gta

UF: Série GTA: Nr. e-Gta:

Informações

| Qtd. GTA/Mov. | Qtd. Entrada | Total Abatidos | Liberação Para Consumo |
|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Estratificação - Entrada de Animais

| Espécie Animal | Categoria Animal | Faixa Etária | Sexo | Quantidade | Qtd. Abatidos | Qtd. Abater |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> |

Agroindústria

Tipo: Nº de inspeção: Localidade: Município: UF:

Nr. Documento: Agroindústria:

Condenação Órgãos e Partes com Lesões

| Destinação | Causas de Condenação | Quantidade | Órgãos e Partes com Lesões |
|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |



Condenação Total dos Animais

| Destinação | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> Causas de Condenação | Quantidade |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | |

Condenação Parcial das Carcaças

| Destinação | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> Causas de Condenação | Quantidade |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | |

Aproveitamento Condicional das Carcaças

| Destinação | | |
|---|------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> Causas de Condenação | Tipo de Aproveitamento | Quantidade |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | | |

Sinais clínicos e/ou lesões sugestivas

Sim Não

| Doenças | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> Doenças | Quantidade |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | |

Observações:



REGISTRO DE ABATE E CONDENAÇÃO – AVES

Responsável pelo Registro

Código: Data Registro: Código Entrada: Data de Entrada: Data do Abate:

Identificação/Informações e-Gta

UF: Série GTA: Nr. e-Gta:

Informações

| Qtd. GTA/Mov. | Qtd. Entrada | Total Abatidos | Liberação Para Consumo |
|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Estratificação - Entrada de Animais

| Espécie Animal | Categoria Animal | Faixa Etária | Sexo | Quantidade | Qtd. Abatidos | Qtd. Abater |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> |

Motivo de Ocorrência de Trânsito

| Motivo | Tipo Ajuste Saldo | Ação | Quantidade |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Agroindústria

Tipo: Nº de inspeção: Localidade: Município: UF:

Nr. Documento: Agroindústria:

Condenação Total dos Animais

Destinação

| Causas de Condenação | Quantidade |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |



Condenação Parcial das Carcaças

Destinação

| <input type="checkbox"/> | Causas de Condenação | Quantidade |
|--------------------------|----------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | | |

+ Adicionar - Excluir

Sinais clínicos e/ou lesões sugestivas

Sim Não

Observações:



REGISTRO DE ABATE E CONDENAÇÃO – SUÍNOS

Responsável pelo Registro

Código: Data Registro: Código Entrada: Data de Entrada: Data do Abate:

Identificação/Informações e-Gta

UF: Série GTA: Nr. e-Gta:

Informações

| Qtd. GTA/Mov. | Qtd. Entrada | Total Abatidos | Liberação Para Consumo |
|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Estratificação - Entrada de Animais

| Espécie Animal | Categoria Animal | Faixa Etária | Sexo | Quantidade | Qtd. Abatidos | Qtd. Abater |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> |

Agroindústria

Tipo: Nº de inspeção: Localidade: Município: UF:

Nr. Documento: Agroindústria:

Condenação Órgãos e Partes com Lesões

Destinação

| <input type="checkbox"/> Causas de Condenação | Quantidade | Órgãos e Partes com Lesões |
|---|----------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |



Condenação Total dos Animais

| Destinação | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> Causas de Condenação | Quantidade |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | |

Condenação Parcial das Carcaças

| Destinação | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> Causas de Condenação | Quantidade |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | |

Aproveitamento Condicional das Carcaças

| Destinação | | |
|---|------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> Causas de Condenação | Tipo de Aproveitamento | Quantidade |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | | |

Sinais clínicos e/ou lesões sugestivas

Sim Não

| Doenças | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> Doenças | Quantidade |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | |
| <input type="button" value="+ Adicionar"/> <input type="button" value="- Excluir"/> | |

Observações:

| |
|--------------|
| |
|--------------|

Inspeção - Registro de Atividades do Médico Veterinário Habilitado (MVH)

Preenchido

Chave:

Identificador do documento:

Identificação do MVH

Empresa credenciada/ Convênio (município):

Prefeitura conveniada:

Identificação do SIE

Número do SIE:

Razão Social:

Classificação:

Endereço Completo:

Município:

Atividade

Data da atividade:

Horário de início da atividade: Horário de término da atividade: Duração total da atividade em horas: Localização:

Descrição da atividade

Indicadores - Atividades realizadas:

RNCs emitidos:

Memoriais analisados:

Acompanhamento de formulações/ processos de produção:

Termos de Registros de Ações emitidos:

Amostras para análises laboratoriais:

Treinamento e avaliação dos auxiliares de inspeção:

Capacitação recebida (online ou presencial):

Reuniões técnicas (online ou presencial):

Procedimentos técnicos administrativos / emissão de relatórios:

Inspeção permanente (ante mortem/ post mortem):

Inspeção periódica:

Obs.: Itens acima não preenchidos serão considerados não realizados.

Detalhamento das Atividades Realizadas:

RNCs emitidos:

Memoriais analisados:

Acompanhamento de formulações / processos de produção:

Termos de Registro das Ações do MVH emitidos:

Amostras para análises laboratoriais:

Treinamento e / ou avaliação dos auxiliares de exploração:

Capacitação recebida (online ou presencial):

Reuniões técnicas (online ou presencial):

Procedimentos técnicos administrativos / Emissão de relatórios:

Verificação dos PACs

PACs verificados:

Avaliação dos PACs

| PAC | TIPO DE ANÁLISE | SITUAÇÃO DA CONFORMIDADE | NÃO CONFORMIDADES OBSERVADAS |
|--|------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| PAC 01 – LIMPEZA E DESINFECÇÃO/SANITIZAÇÃO (PPHO) | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 02 – HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS E SAÚDE DOS OPERÁRIOS | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 03 – ÁGUA DE ABASTECIMENTO E GELO | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 04 – CONTROLE DE TEMPERATURAS | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 05 – CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 06 – ANÁLISES LABORATORIAIS, CONTROLE DE FORMULAÇÕES E COMBATE A FRAUDES | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 07 – CONTROLE DE MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTES E MATERIAL DE EMBALAGEM | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 08 – MANUTENÇÃO | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 09 – MANEJO DE RESÍDUOS | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 10 – RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 11 – PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS | Documental | | |
| | In loco | | |

| | | | |
|--|------------|--|--|
| PAC 12 – BEM ESTAR ANIMAL | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 13 – IDENTIFICAÇÃO, REMOÇÃO, SEGREGAÇÃO E DESTINAÇÃO DO MATERIAL ESPECIFICADO DE RISCO (MER) | Documental | | |
| | In loco | | |
| PAC 14 – APPCC | Documental | | |
| | In loco | | |

Obs.: PACs não preenchidos na coluna de "Situação da Conformidade" serão considerados não verificados.

REGISTRO DE NÃO CONFORMIDADE - RNC

Anexo 22 - Versão 7.0

| | | |
|---|--|--|
| 1. Data: | 2. Nº do Documento: | 3. SIE nº: |
| 4. Descrição da Não Conformidade: | | |
| 5. PAC relacionado à não conformidade: | | |
| 6. Prazo para resposta Data: | 7. Reincidente: ()NÃO ()SIM: Quando for reincidente, informar nº dos documentos anteriores que apontaram a não conformidade: | |
| 8. Ação do médico veterinário de apoio: | | 9. Assinatura e carimbo do médico veterinário de apoio |
| 10. Resposta do Responsável pelo Estabelecimento (ações corretivas e/ou paliativas com datas de conclusão). Quando necessário, as ações deverão ser descritas em Plano de Ação, que deverá ser anexada cópia ao RNC. | | |
| _____ Assinatura do representante do estabelecimento | | |
| 11. Verificação das ações corretivas pelo Médico Veterinário de Apoio: | | |
| () Efetivas | () Não Efetivas | Novo RNC nº: _____ |
| 12. Assinatura de Verificação do Médico Veterinário de Apoio | | 13. Data de verificação |
| 14. Observação: | | |

PLANEJAMENTO DE CARGA HORÁRIA DO MÉDICO VETERINÁRIO DE APOIO

MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A) DE APOIO:

Versão 7.0

Obs.: para estabelecimentos de Inspeção Periódica informar dias previstos da Inspeção.

| PERÍODO | SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA |
|--------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| MANHÃ | SIE: | SIE: | SIE: | SIE: | SIE: |
| | Hora de Entrada: |
| | Hora de Saída: |
| | Carga horária (h/mim): |
| PERÍODO | SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA |
| TARDE | SIE: | SIE: | SIE: | SIE: | SIE: |
| | Hora de Entrada: |
| | Hora de Saída: |
| | Carga horária (h/mim): |

OBS.: para estabelecimentos de Inspeção Periódica procurar alternar os dias da Inspeção. Caso ocorrer alterações informar o DR da Cidasc via e-mail com 12 h de antecedência.

| CARGA HORÁRIA (HORAS/MINUTOS) | SEMANAL | MENSAL |
|-------------------------------------|---------|--------|
| SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESTADUAL SIE/SC | | |
| OUTRAS ATIVIDADES | | |
| TOTAL | | |

Local, data de atualização:

Assinatura e carimbo do MVA

PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS – Número do Plano _____ fl nº _____

Razão Social: _____

SIE: _____

Documentos de Referência: _____

Versão 7.0

| Não Conformidade (número da não-conformidade) | Descrição detalhada da ação corretiva adotada para correção da inconformidade. Medidas paliativas também devem ser descritas. | Data prevista para execução (dia/mês/ano) | Para uso do Médico: () Apoio () Oficial | |
|--|--|--|--|----------------------------------|
| | | | Ação foi efetiva | Assinatura e data da verificação |
| | | | () SIM () NÃO RNC: _____ | |
| | | | () SIM () NÃO RNC: _____ | |
| | | | () SIM () NÃO RNC: _____ | |
| | | | () SIM () NÃO RNC: _____ | |
| | | | () SIM () NÃO RNC: _____ | |
| | | | () SIM () NÃO RNC: _____ | |

Data de Aprovação: _____

Responsável Técnico

Representante Legal

Médico Veterinário de Apoio

Médico Veterinário Oficial (quando for aprovado pelo MVO)

| BOLETIM SANITÁRIO DE AVES versão 7.0 | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|---|---|
| Nome do estabelecimento avícola comercial (conforme cadastro SVO): | | | | | |
| Georreferenciamento: | | | Município/UF: | | |
| Cadastro no Serviço Veterinário Oficial (SVO): | | Registro no SVO (quando aplicável): | | | |
| Identificação do Lote/núcleo: | | | N° de galpões do núcleo: | | |
| Médico Veterinário Sanitarista/CRMV: | | | | | |
| Características do lote: Espécie animal: () Frangos () Perus () outros: _____ Categoria: () Corte () Reprodução () Postura Abate sanitário: () Sim () Não | | | Informações de rastreabilidade do lote ⁽¹⁾ | | |
| | | | Data de alojamento no núcleo por GTA | GTA ⁽²⁾ dos pintos | Número de pintos efetivamente alojados ⁽⁴⁾ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Data do carregamento para abate | GTA ⁽²⁾ de saída do núcleo | N° de aves programadas ⁽⁴⁾ | N° de aves remanescentes no lote (núcleo) | Destino do carregamento SIE/UF ⁽³⁾ | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Declarações relativas ao lote acima descrito ⁽⁵⁾: A mortalidade do lote coberto por esse Boletim Sanitário entre a data de alojamento e a emissão presente foi de % e () Não excedeu os limites de mortalidade fixados para a categoria de aves ao qual o lote pertence. () Excedeu, sendo atendida a suspeita e o lote liberado conforme documentação anexa. Declarações relativas ao núcleo de origem das aves: () Não houve ocorrência de nenhuma das doenças de notificação obrigatória para as aves, previstas pela Instrução Normativa nº 50/2013/MAPA no núcleo, no período de um ano antes da data de carregamento para o abate. () Houve ocorrência das seguintes doenças de notificação obrigatória previstas pela Instrução Normativa nº 50/2013/MAPA no núcleo de origem das aves no período de um ano antes da data de carregamento para o abate ⁽¹⁾ : Diagnóstico confirmado de: _____ data de finalização do caso (ou abatedas aves): ____/____/____. | | | | | |
| Sinais clínicos/diagnóstico (quando detectados) ^{(6) (1)} | Tratamentos (quando prescritos) ^{(6) (1)} | | | Medicamento sem carência ou período de carência atendido: | |
| | Nome comercial | Princípio ativo | Data de fim | | |
| | | | | () Sim | |
| | | | | () Sim | |
| | | | | () Sim | |
| | | | | () Sim | |
| Condição geral do lote que possa influenciar no abate⁽¹⁾⁽⁷⁾: | | | | | |
| Vacinas aplicadas no lote⁽¹⁾: | | | | | |
| Data de registro da última vista de Médico Veterinário Sanitarista ao estabelecimento avícola: | | | | | |
| Jejum e dieta hídrica: A programação de retirada de ração prevê o atendimento de ____ horas de jejum e dieta hídrica cumpridas no estabelecimento avícola. | | | | | |
| Informações referentes aos resultados de monitoramento de patógenos⁽¹⁾⁽⁸⁾: | | | | | |
| Declarações para atendimento aos requisitos complementares específicos para a exportação aplicáveis ao lote e ao estabelecimento avícola⁽¹⁾: | | | | | |

O abaixo assinado declara que os animais acima identificados foram examinados antes do abate no estabelecimento avícola acima referido e foram considerados saudáveis para fins de trânsito para o abate⁽⁹⁾; Os registros e a documentação relativos a estes animais estão em conformidade com os requisitos legais, não havendo causa para proibição de seu trânsito ou abate.

Assinatura e CRMV do MV

Legenda:

- (1) Incluir quantas linhas forem necessárias para reportar as informações (rubricar todas as folhas), informações no verso devem ser também rubricadas.
- (2) Identificação da Guia de Trânsito Animal, incluindo número e série.
- (3) Informar destino (SIF) de todas as cargas do lote. No caso de cargas enviadas para abate em estabelecimentos sob inspeção municipal ou estadual incluir o endereço e a UF.
- (4) Discrepâncias na quantidade de aves declaradas na GTA e efetivamente carregadas/recebidas devem ser reportadas ao emissor da GTA, para as providências na forma definida pela legislação de saúde animal.
- (5) Anexar cópia de notificações e resultados de atendimento feito pelo SVO, bem como confirmações e notificações realizadas durante a criação das aves, em atendimento a Instrução Normativa Nº 50/2013/MAPA e suas atualizações.
- (6) Para tratamento não terapêutico, especificar no campo "Sinais clínicos/diagnóstico": "não terapêutico". Para sinais clínicos/diagnósticos não tratados, especificar no campo "Nome comercial": "não tratado". No caso de não haver ocorrência alguma no lote, declarar "sem ocorrência" no campo "diagnóstico".
- (7) Condições, alterações ou lesões identificadas no lote que possam causar transtornos no abate, como nos casos de falta de uniformidade do lote, arranhões, canibalismo, papo pendular, alterações musculares entre outros. No caso de não haver ocorrência alguma no lote, declarar "sem ocorrência".
- (8) Resultados laboratoriais reportados na forma prevista pela Instrução Normativa Nº 20/2016/SDA e suas alterações, ou de outros patógenos de interesse em saúde pública.
- (9) Serão considerados não saudáveis e inaptos ao carregamento para o abate os lotes cujo status de saúde animal impeça seu trânsito em território nacional. Riscar no caso de aves encaminhadas no âmbito do abate sanitário, por determinação do Serviço Veterinário Oficial.

**CAMPO EXCLUSIVO
PARA REGISTROS E
COMUNICAÇÕES DO SIE**

Carimbo e assinatura do MVA ou MVO

BOLETIM SANITÁRIO SUÍNOS

Anexo 26 - Versão 7.0

| | |
|------------------------|---|
| PRODUTOR: | Nº DO BOLETIM SANITÁRIO: (número sequencial fornecido pelo produtor) |
| ESTABELECIMENTO: | |
| RESPONSÁVEL TÉCNICO: | |
| CÓDIGO OFICIAL SIGEN+: | |
| GEORREFERENCIAMENTO: | |
| MUNICÍPIO: | UF: |

| | | |
|--|--|---|
| RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: | | |
| <input type="checkbox"/> MÉD. VETERINÁRIO HABILITADO | <input type="checkbox"/> MÉD. VETERINÁRIO PARTICULAR | <input type="checkbox"/> PROPRIETÁRIO |
| RASTREABILIDADE | | |
| <input type="checkbox"/> CICLO COMPLETO(1) | <input type="checkbox"/> TERMINADOR | <input type="checkbox"/> REPRODUTORES/DESCARTE(1) |

| Carga de Leitões(2) | Nº GTA Leitões | Nº de Leitões declarados na GTA | Nº de Leitões mortos no transporte | Data Alojamento | Nº Leitões Alojados |
|-------------------------------|----------------|---------------------------------|---|---|---|
| | | | | | |
| Carga de Suínos para Abate(2) | Nº SIE Destino | Data Prevista para Carregamento | Nº de Suínos programados para cada carregamento | Índice de Mortalidade no último Sítio pré-abate(3) (terminação) | Notificação de mortalidade alta ao SVO, no sítio pré-abate (terminação)? (sim ou não) |
| | | | | | |

| |
|--|
| Nº de suínos remanescentes no lote(4) |
| % mortalidade após finalização do lote(5) |
| Sinais clínicos/Doenças detectadas pelo responsável do lote (6): |

DROGAS E VACINAS ADMINISTRADAS NO LOTE(7)

| Princípio Ativo | Data Início | Data de Liberação para abate | Atendeu o período de carências? (sim/não) | Data da Vacinação | Vacina administradas |
|-----------------|-------------|------------------------------|---|-------------------|----------------------|
| | | | | | |

Data e hora da retirada da alimentação na granja:

O abaixo assinado declara que os registros e documentos relativos a estes animais estão em conformidade com os requisitos legais, e os animais acima identificados, **de acordo com os controles veterinários desenvolvidos na granja**, foram considerados saudáveis durante a avaliação prévia ao abate, no momento da emissão do presente documento. Qualquer suspeita/Diagnóstico laboratorial de importância de saúde pública ou animal está notificado no verso.

| | |
|--------------|---------------------------------------|
| Local e data | Nome/Assinatura do Emissor da GTA (8) |
|--------------|---------------------------------------|

USO DA INSPEÇÃO – MVH

| | | |
|---|---------|---------|
| Apresentação de sinais clínicos compatíveis com doença de notificação obrigatória no <i>ante mortem</i> | () Sim | () Não |
| Lote Verificado e Liberado pelo SIE para abate | () Sim | () Não |

Outras Observações no Verso.

| | |
|--------------|---------------------------|
| Local e data | Carimbo/Assinatura do MVH |
|--------------|---------------------------|

(1) Em caso de ciclo completo e reprodutores de descarte, o preenchimento dos campos relacionados com rastreabilidade não se aplica, preencher as colunas com NA.

(2) Para utilização no caso de mais de uma carga por lote, transportadas em datas diferentes. (por ex.: 1 carga, 2 carga, etc) Poderão ser incluídas mais linhas quando houver um número maior de cargas;

(3) Informar o % de suínos mortos do alojamento até a data de emissão do boletim (nº de suínos vivos x 100/nº de suínos alojados);

(4) Nº de suínos do lote que permaneceram na granja após a carga parcial;

(5) % de mortalidade até o momento da emissão do boletim sanitário;

(6) Sinais clínicos e doenças de notificação obrigatória detectadas no lote deverão ser informados pelo responsável pelo lote ao Serviço de Defesa Sanitária Oficial do Estado;

(7) Incluir drogas terapêuticas e não terapêuticas como os melhoradores de desempenho e outros, utilizado nos últimos 30 dias;

(8) Médico Veterinário ou Proprietário, conforme estabelecido pelo Decreto 5.741/2006.



Inspeção - Relatório Mensal de Produção - Matriz Carne

Preenchido por _____ em _____
Chave: _____

Identificação do SIE

Número do SIE: _____

Razão Social: _____

Classificação: _____

Endereço Completo: _____

Município: _____

Mês de referência / Ano: _____

Matriz: _____

Obs: Itens não preenchidos com a informação de quantidade não foram produzidos pelo SIE

| Produtos | Quantidade produzida |
|--|----------------------|
| Carne Bovina | kg |
| Carne Suína | kg |
| Carne Aves | kg |
| Carne Ovinos | kg |
| Carne Caprinos | kg |
| Miúdos | kg |
| Carnes Temperadas | kg |
| Frescais salgados ou curados | kg |
| Dessecados | kg |
| Cozidos | kg |
| Produtos gordurosos comestíveis | kg |
| Sangue | L |
| Envoltórios | kg |
| Outros (os pesos abaixo estão descritos na mesma sequência dos produtos) | |
| Outros | kg |
| Outros | Kg |

| | |
|--------|----|
| Outros | Kg |
| Outros | Kg |
| Outros | Kg |



Inspeção - Relatório Mensal de Produção - Matriz Leite

Preenchido por _____ em _____
Chave: _____

Identificação do SIE

Número do SIE: _____
Razão Social: _____
Classificação: _____
Endereço Completo: _____
Município: _____

Mês de referência / Ano: _____

Matriz: _____

Volume de leite cru recebido (L) :

Obs: Itens não preenchidos com a informação de quantidade não foram produzidos pelo SIE

| Produtos | Quantidade produzida |
|--|----------------------|
| Leite cru refrigerado (L) | L |
| Leite pasteurizado (L) | L |
| Queijos de muita alta umidade (Kg) | Kg |
| Queijo de alta umidade (Kg) | Kg |
| Queijo de média umidade (Kg) | Kg |
| Queijo de baixa umidade (Kg) | Kg |
| Doce de leite (Kg) | Kg |
| Manteiga (Kg) | Kg |
| Creme de leite (Kg) | Kg |
| Bebida láctea (L) | L |
| Iogurte (L) | L |
| Soro de leite (L) | L |
| Sobremesa láctea (Kg) | L |
| Outros (os pesos abaixo estão descritos na mesma sequência dos produtos) | |

| | |
|--------|------|
| Outros | Kg/L |



Inspeção - Relatório Mensal de Produção - Matriz Ovos

Preenchido por: _____ em _____
Chave: _____

Identificação do SIE

Número do SIE: _____
Razão Social: _____
Classificação: _____
Endereço Completo: _____
Município: _____
Mês de Referência / Ano: _____

Matriz:

Obs.: Itens não preenchidos com a informação de quantidade não foram produzidos pelo SIE.

| Produtos | Quantidade Produzida |
|--|----------------------|
| Ovos tipo jumbo | DZ |
| Ovos tipo extra | DZ |
| Ovos tipo grande | DZ |
| Ovos tipo médio | DZ |
| Ovos tipo pequeno | DZ |
| Ovos tipo industrial | DZ |
| Ovos de codorna | DZ |
| Ovos de codorna em conserva | Kg |
| Outros (os pesos abaixo estão descritos na mesma sequência dos produtos) | |
| Outros | DZ/Kg |
| Outros | DZ/Kg |
| Outros | DZ/Kg |



Inspeção - Relatório Mensal de Produção - Matriz Pescado

Preenchido por _____ em _____
Chave: _____

Identificação do SIE

Número do SIE: _____
Razão Social: _____
Classificação: _____
Endereço Completo: _____
Município: _____

Mês de referência / Ano: _____

Matriz: _____

Obs: Itens não preenchidos com a informação de quantidade não foram produzidos pelo SIE

| Produtos | Quantidade Produzidos |
|--|-----------------------|
| Peixe congelado | Kg |
| Peixe resfriado | Kg |
| Camarão congelado | Kg |
| Camarão resfriado | Kg |
| Molusco Congelado | Kg |
| Molusco resfriado | Kg |
| Produtos defumados | Kg |
| Produtos salgados | Kg |
| Conservas | Kg |
| Outros (os pesos abaixo estão descritos na mesma sequência dos produtos) | |
| Outros | Kg |



Inspeção - Relatório Mensal de Produção - Matriz Mel

Preenchido por _____ em _____
Chave: _____

Identificação do SIE

Número do SIE: _____
Razão Social: _____
Classificação: _____
Endereço Completo: _____
Município: _____

Mês de Referência / Ano: _____

Matriz: _____

Obs: Itens não preenchidos com a informação de quantidade não foram produzidos pelo SIE

| Produtos | Quantidade Produzida |
|--|----------------------|
| Mel | Kg |
| Propólis | Kg |
| Cera de abelhas | Kg |
| Pólen apícola | Kg |
| Geleia real | Kg |
| Apitoxina | Kg |
| Extrato de própolis | L |
| Outros (os pesos abaixo estão descritos na mesma sequência dos produtos) | |
| Outros | Kg/L |
| Outros | Kg/L |
| Outros | Kg/L |



INSPEÇÃO – CONTROLE DA REMOÇÃO DO MATERIAL DE RISCO ESPECÍFICO (MRE)

Preenchido por

Chave:

Identificador:

Identificação do SIE

Número do SIE:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Departamento Regional:

DATA DO ABATE

Data:

TOTAL DE ANIMAIS ABATIDOS

Número de animais abatidos:

DESCRIÇÃO DA REMOÇÃO E DO DESTINO DO MATERIAL

| Nº | Tipo de material | Nº de animais com MRE removido | Peso total (kg) | Produto comestível (kg) | Produto não comestível (kg) | Destino | Destino terceiros (SIE/ SIF/outros) |
|----|------------------|--------------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------------------|---------|-------------------------------------|
| 1 | Íleo distal | | | | | | |
| 2 | Encéfalo | | | | | | |
| 3 | Olhos | | | | | | |
| 4 | Medula espinhal | | | | | | |

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

Nome e assinatura do responsável no estabelecimento:

E-mail:

Envio automático por e-mail

Nome e e-mail do MVH (Inspetor):

FICHA DE ATUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO ESTABELECIMENTO

Anexo 33 - Versão 7.0

INFORMAÇÕES DO ESTABELECIMENTO

| | | | |
|--------|---|----------|--------------------------|
| Nº SIE | RAZÃO SOCIAL (COMPLETA, IGUAL CADASTRO RECEITA FEDERAL) | TELEFONE | E-MAIL OFICIAL (EMPRESA) |
| | | | |

| | | | | |
|-----------|--------------------------|-----------------------------|------|----|
| CNPJ e IE | NOME FANTASIA DA EMPRESA | ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO | | |
| CNPJ: | | LOGRADOURO (RUA, AV., ETC): | | Nº |
| IE: | | BAIRRO: | CEP: | |

| | |
|---------------------------------|---|
| PROPRIETÁRIO DO ESTABELECIMENTO | RESPONSÁVEL LEGAL DO ESTABELECIMENTO(1) |
| NOME: _____ CPF: _____ | NOME: _____ CPF: _____ |

| PERÍODOS DE ATIVIDADES | SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA |
|---|------------------------------|-------|--------|--------|-------|
| PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DA INDÚSTRIA: | Manhã: _____ Tarde: _____ | | | | |
| PERÍODO DE PRODUÇÃO/FABRICAÇÃO: | Manhã: _____ Tarde: _____ | | | | |
| PERÍODO DE ABATE / OU *RECEBIMENTO DE LEITE: | Manhã: _____ Tarde: _____ | | | | |
| *HORÁRIO(S) EM QUE O ESTABELECIMENTO REALIZA AS ANÁLISES DE RECEBIMENTO DE LEITE (PLATAFORMA) | Manhã: _____ Tarde: _____ | | | | |

INFORMAÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

| | | | | |
|----------|-----------|----------|----------------------|----------------|
| NOME | E-MAIL | TELEFONE | PROFISSÃO | |
| | | | | |
| ENDEREÇO | MUNICÍPIO | CPF | SIGLA DO CONSELHO/UF | Nº DE REGISTRO |
| | | | | |

INFORMAÇÕES DO(S) MÉDICO(S) VETERINÁRIO(S) de APOIO

| | | | |
|----------|-----------|----------|---|
| NOME | E-MAIL | TELEFONE | Nome da Empresa Credenciada ou Prefeitura |
| | | | |
| ENDEREÇO | MUNICÍPIO | CPF | NÚMERO DO CRMV/UF |
| | | | |

DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO E CAMPOS ALTERADOS:

PROPRIETÁRIO/RESPONSÁVEL LEGAL(1)
 NOME E ASSINATURA

(1) anexar procuração

RESPONSÁVEL TÉCNICO
 CARIMBO E ASSINATURA

MÉDICO VETERINÁRIO de APOIO
 CARIMBO E ASSINATURA



REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE SELO ARTE

Ao Gestor Estadual do Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

Eu, _____, CPF _____, proprietário do estabelecimento _____, registrado no Serviço de Inspeção _____ sob número _____, localizado no município de _____, endereço _____, venho requerer concessão do Selo ARTE para o produto _____.

Declaro estar ciente:

- Dos procedimentos a serem adotados, conforme a Legislação vigente para produção de produtos alimentícios de origem animal produzidos de forma artesanal;
- De que o produto que almeja obtenção do selo ARTE fabricado no meu estabelecimento cumpre todos os requisitos previstos nas legislações e normativas pertinentes;
- Que a produção e comercialização, com selo ARTE, somente poderão ser realizados após homologação;
- Da obrigatoriedade e execução de todas as prerrogativas previstas no serviço de inspeção onde estou atualmente registrado, incluindo boas práticas agropecuárias e boas práticas de fabricação, bem como demais questões e legislações pertinentes;
- Da obrigatoriedade de regularização junto aos demais órgãos competentes, quando cabível (CRMV-SC, IMA, Prefeitura e demais órgãos pertinentes).

Assinatura do Requerente

_____, _____ de _____ de _____.

Para uso do serviço de inspeção oficial

() Favorável: O estabelecimento atende às especificações de boas práticas agropecuárias, de fabricação e demais exigências previstas na legislação pertinente ao selo ARTE e serviço de inspeção.

() Desfavorável: (especificar o motivo) _____.

Nome, data, carimbo e assinatura do médico veterinário responsável pelo Serviço de Inspeção Oficial

_____, _____ de _____ de _____.



REQUERIMENTO DE ADESÃO AO SISBI - versão 7.0

À Companhia Integrada de Desenvolvimento agrícola de Santa Catarina

Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal

A/C Departamento Regional da CIDASC de _____

Prezado(a) Senhor(a),

O estabelecimento _____, classificado como _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, situado no(a) (rua, avenida, etc) _____, nº _____, bairro _____ na cidade de _____/SC, registrado no Serviço de Inspeção Estadual SIE sob o nº _____, manifesta sua intenção de aderir ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA, informando que o referido estabelecimento conhece e se submete a legislação e requisitos exigidos para estabelecer a equivalência exigida.

Termos em que pede deferimento.

_____, ____ de _____ de _____

(Assinatura)

Nome do Representante Legal do Estabelecimento

Nº CPF