



Código: POPSIE 003.1 - Procedimentos Operacionais Padronizados para Inspeção e Fiscalização de Rotina

Versão: 1.0

Data da versão atual: 18/12/2024

Autores: Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal - Deinp

Aprovado por: Alexandra Reali Olmos - Gestora Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal

Responsável(is): Renata Gonçalves Martins Meditsch e Jader Nones

ÍNDICE

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
2. APLICABILIDADE	2
3. RESPALDO LEGAL	2
4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	2
4.2. Da Documentação e Ações do Serviço de Inspeção	3
4.2.1. Da documentação básica, fluxos e prazos	3
4.3. Da Análise de Risco	4
4.3.1. Risco estimado do estabelecimento (R)	5
4.3.2. Cálculo do risco estimado do estabelecimento - R	9
4.4. Da Frequência de Fiscalização	9
4.4.1. Do cumprimento da frequência de fiscalizações	11
4.5. Da verificação dos Programas de Autocontrole (PACs)	11
4.6. Das Ações de Combate a Fraudes e à Falsificação	12
4.7. Das Ações de Interdição ou de Suspensão em Estabelecimento	12
4.8. Do Plano de Ações Corretivas do Estabelecimento	13
4.9. Do Atendimento a Denúncias	15
4.10. Das Ações Específicas e Documentação do MVA	17
4.11. Das Ações Específicas e Documentação da Agroindústria	18
4.12. Fiscalização de Rotina da Inspeção do MVA	18
5. INDICADORES DE ATIVIDADES	19
6. DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES DE USO	21
7. CONTROLE DE VERSÃO	28
8. ANEXOS ESPECÍFICOS	28



1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Padronizar os procedimentos de inspeção e fiscalização de agroindústrias aderidas ao Serviço de Inspeção Estadual (SIE).
- Assegurar a conformidade nos procedimentos das agroindústrias com a legislação sanitária vigente e as normas do SIE.
- Assegurar a padronização e eficácia dos controles oficiais e medidas a serem adotadas nas agroindústrias.
- Garantir a produção de alimentos seguros e de qualidade para os consumidores.
- Promover a saúde pública e a defesa agropecuária.

2. APLICABILIDADE

Este POP se aplica a todas as agroindústrias registradas no SIE, independentemente do porte ou segmento de atuação.

3. RESPALDO LEGAL

Para a execução das atividades é essencial o conhecimento prévio das legislações na área específica de atuação do estabelecimento que será inspecionado, fiscalizado, supervisionado ou auditado, bem como o conhecimento dos documentos técnicos padronizados e emitidos pelo Serviço de Inspeção Estadual.

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](https://sislegis.gov.br/)), da ANVISA ([http://antigo.anvisa.gov.br/legislacao#](http://antigo.anvisa.gov.br/legislacao/)) e demais endereços eletrônicos de órgãos fiscalizatórios.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

A inspeção e fiscalização de rotina dos estabelecimentos registrados no SIE é realizada seguindo-se as determinações do RIISPOA/SC e abrange todo o processo de abate, recebimento de matérias-primas, fabricação, manipulação, distribuição e industrialização, sendo executadas por meio da avaliação dos processos e procedimentos *in loco* e documentalmente nos estabelecimentos registrados no SIE.



4.1. Atividades de Inspeção e Fiscalização de Rotina do SIE

As inspeções e fiscalizações realizadas pelo Médico Veterinário Oficial serão efetuadas sem aviso prévio, exceto em casos específicos em que seja necessária a notificação prévia ao MVA e/ou ao representante legal da empresa.

As atividades de inspeção e fiscalização *in loco* incluem a verificação de diversos aspectos pelo MVO nos estabelecimentos: a) Condições higiênico-sanitárias das instalações e equipamentos; b) Condições de bem-estar animal e comunicação da suspeita de doenças de notificação obrigatória; c) procedimentos de higiene e sanitização; d) Controle de pragas; e) Controle de qualidade da água; f) Controle de temperaturas; g) Controle de matérias-primas; h) Rastreabilidade dos produtos; i) Registro dos produtos; j) Verificação da implementação e manutenção dos Programas de autocontrole (PACs) da agroindústria; k) Acompanhamento da resolução de não conformidades e planos de ação dos estabelecimentos; l) Análise de risco do estabelecimento; m) Ações do programa de combate à fraude e falsificação de produtos de origem animal; n) Atendimento a denúncias e outras manifestações; o) Coleta de amostras para análises fiscais laboratoriais; p) Fiscalização conjunta, quando demandado; q) Verificação do cumprimento da legislação sanitária ; r) Demais ações de Defesa Agropecuária.

4.2. Da Documentação e Ações do Serviço de Inspeção

4.2.1. Da documentação básica, fluxos e prazos

Toda a ação de inspeção e fiscalização *in loco* requer a elaboração de um Registro de Atividade (RA) no sistema informatizado da Cidasc.

O RA deve conter a descrição de todas as atividades realizadas, com a marcação dos indicadores correspondentes ao Plano de Trabalho, contemplando os nomes de todos os MVOs, além dos demais colaboradores e participantes da ação. O RA deve ser finalizado ao final da atividade *in loco*.

- a) O RA emitido na fiscalização de rotina no estabelecimento deve ser finalizado *in loco*, após a coleta das devidas assinaturas do documento.
- b) Demais documentos gerados que não requerem assinatura, devem ser encaminhados ao interessado no prazo máximo de 10 dias úteis, via e-mail, solicitando a confirmação de leitura (quando não enviados automaticamente pelos sistemas informatizados).
- c) O formulário de “Caracterização do risco associado ao desempenho do



estabelecimento (RD)” será aplicado nos estabelecimentos de inspeção periódica a cada fiscalização realizada e trata-se de um documento interno do SVO para planejamento da frequência de fiscalização, não devendo ser encaminhado aos responsáveis pela empresa.

Os documentos que devem ser utilizados pelo MVO, de acordo com o tipo de atividade de fiscalização realizada são:

- Registro de Atividade do MVO
- Caracterização do risco associado ao desempenho do estabelecimento - RD
- Relatório Descritivo de Fiscalização ou Supervisão
- Checklist de Combate à Fraude
- Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate – Aves
- Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate – Lagomorfos
- Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate – Ruminantes
- Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate – Suídeos
- Roteiro de fiscalização e inspeção de abate - Aves
- Roteiro de fiscalização e inspeção de abate - Lagomorfos
- Roteiro de fiscalização e inspeção de abate - Ruminantes
- Roteiro de fiscalização e inspeção de abate - Suínos
- Registro de Abate e Condenação - Aves
- Registro de Abate e Condenação - Lagomorfos
- Registro de Abate e Condenação - Ruminantes
- Registro de Abate e Condenação - Suínos

As orientações de uso para cada formulário estão descritas no item 6. DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES DE USO.

As versões vigentes dos documentos listados devem ser sempre consultadas no site da Cidasc e nos sistemas informatizados da Cidasc (Sigen+ e Conecta Cidasc), quando disponíveis de forma eletrônica.

4.3. Da Análise de Risco

A análise de risco é aplicada para determinar a frequência mínima de fiscalizações a serem realizadas pelos MVOs nos estabelecimentos de inspeção periódica, por meio da determinação do risco estimado do estabelecimento (R).

O cálculo do R será determinado pelos valores do risco associado ao volume de



produção (RV), risco associado ao produto (RP) e ao risco associado ao desempenho do estabelecimento (RD).

4.3.1. Risco estimado do estabelecimento (R)

O valor do risco estimado do estabelecimento irá determinar a frequência mínima de fiscalização nos estabelecimentos e será caracterizado pelo risco associado ao volume de produção, ao tipo de produto e ao desempenho do estabelecimento.

a) Risco associado ao volume de produção (RV)

O risco associado ao volume de produção (RV) está relacionado à classificação do estabelecimento quanto ao volume de produção anual, conforme o Quadro abaixo.

Quadro 01 - Classificação do estabelecimento quanto ao volume produzido para a caracterização do RV

Área	Volume produzido	Classificação do estabelecimento	RV
Carne (Kg)	menor que 500.000	P	1
	500.000 a 4.000.000	M	2
	maior ou igual a 4.000.001	G	3
Leite (Kg)	menor que 500.000	P	1
	500.000 a 3.500.000	M	2
	maior ou igual a 3.500.001	G	3
Mel (Kg)	menor que 10.000	P	1
	10.000 a 30.000	M	2
	maior ou igual 30.001	G	3
Ovos (dúzias)	menor que 500.000	P	1
	500.000 a 3.000.000	M	2
	maior ou igual 3.000.001	G	3
Pescados	menor que 420.000	P	1
	420.000 a 1.800.000	M	2
	maior ou igual 1.800.001	G	3

O volume de produção é obtido do relatório mensal de produção, considerando a produção dos meses de julho do ano anterior a junho do ano vigente. No caso de ausência do volume de produção anual será considerada a capacidade produtiva do estabelecimento descrita no memorial técnico sanitário do estabelecimento.



b) Risco associado ao produto (RP)

O risco associado ao produto (RP) será identificado pelas categorias de produto que o estabelecimento produz, conforme o Quadro 02.

Quadro 02 - Classificação das categorias de produtos para a caracterização do RP

Matriz	Categoria	RP
Carne	Produtos processados termicamente - esterilização comercial	1
	Produtos submetidos a hidrólise	1
	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos em natureza	2
	Produtos submetidos ao tratamento térmico	2
	Produtos não submetidos ao tratamento térmico	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico - cocção	3
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos cárneos, acrescidos ou não de outros ingredientes	3
Leite	Caseína	1
	Caseinato	1
	Gordura Anidra de leite (butter oil)	1
	Lactose	1
	Margarina	1
	Mistura láctea	1
	Permeado	1
	Farinha láctea	2
	Leitelho	2
	Manteiga	2
	Produto lácteo concentrado	2
	Produto lácteo cru	2
	Produto lácteo em pó	2
	Produto lácteo esterilizado	2
	Produto lácteo fermentado	2
	Produto lácteo parcialmente desidratado	2
	Produto lácteo proteico	2
	Produto lácteo UHT	2
	Queijo maturado	2
	Queijo mofado	2
	Queijo ralado	2
	Sobremesa láctea	2
	Molho lácteo	3
Petisco de queijo	3	
Produto lácteo fundido	3	
Produto lácteo pasteurizado	3	
Queijo não maturado	3	

	Queijo ultrafiltrado	3
	Ricota	3
Mel	Apitoxina	1
	Cera de abelhas	1
	Compostos de produtos das abelhas	1
	Derivados de própolis (em massa ou em volume)	1
	Derivados de pólen apícola	1
	Mel	1
	Mel de abelhas indígenas	1
	Própolis	2
	Geleia real	2
	Geleia real liofilizada	2
	Pólen	2
	Pólen desidratado	2
	Ovos	Produtos submetidos a tratamento térmico- cocção
Produtos em natureza		1
Produtos submetidos a tratamento térmico- pasteurização		2
Produtos não submetidos a tratamento térmico		2
Produtos submetidos a tratamento térmico- desidratação		2
Pescado	Produtos processados termicamente- esterilização comercial	1
	Produtos submetidos a hidrólise	1
	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico- cocção	3
	Produtos em natureza	4
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	4
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos de pescado, acrescidos ou não de outros ingredientes	4

Risco associado ao desempenho do estabelecimento (RD)

O risco associado ao desempenho do estabelecimento (RD) será determinado quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização, considerando, por meio da aplicação do formulário “Caracterização do risco associado ao desempenho do estabelecimento (RD)”, no Conecta:

- As violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicas, físico-químicas ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos identificadas em análises fiscais;
- As reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e de outros órgãos referentes ao não cumprimento dos padrões de identidade e qualidade higiênico sanitária dos produtos;



- Adoção de ações fiscais em virtude de constatação de não conformidades durante a fiscalização; e
- A identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.

Para a determinação do valor do RD serão consideradas as situações apresentadas no Quadro 03.

Quadro 03 - Situações para Caracterização do RD do estabelecimento

Condições para a caracterização do RD	RD
SEM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicas, físico-químicas ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos identificadas em análises fiscais. SEM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e de outros órgãos referentes ao não cumprimento dos padrões de identidade e qualidade higiênico sanitária dos produtos. SEM adoção de ações fiscais em virtude de constatação de não conformidades durante a fiscalização. SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	1
SEM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicas, físico-químicas ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos identificadas em análises fiscais. SEM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e de outros órgãos referentes ao não cumprimento dos padrões de identidade e qualidade higiênico sanitária dos produtos. COM adoção de ações fiscais em virtude de constatação de não conformidades durante a fiscalização. SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	2
COM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicas, físico-químicas ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos identificadas em análises fiscais E/OU COM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e de outros órgãos referentes ao não cumprimento dos padrões de identidade e qualidade higiênico sanitária dos produtos. SEM adoção de ações fiscais em virtude de constatação de não conformidades durante a fiscalização. SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	2



COM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicas, físico-químicas ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos identificadas em análises fiscais E/OU COM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e de outros órgãos referentes ao não cumprimento dos padrões de identidade e qualidade higiênico sanitária dos produtos. COM adoção de ações fiscais em virtude de constatação de não conformidades durante a fiscalização. SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	3
COM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	4

Para estabelecimentos novos será considerado o RD igual a 1; para estabelecimentos sob interdição parcial o RD será igual a 4 e os estabelecimentos totalmente interditados, após a sua desinterdição terão RD de 4 até a realização da primeira fiscalização subsequente.

4.3.2. Cálculo do risco estimado do estabelecimento - R

Para o cálculo do R é utilizada a seguinte fórmula: $R = (RV + RP + 2 \times RD)/4$, sendo RV = risco associado ao volume de produção, RP = risco associado à categoria do produto e RD = risco associado ao desempenho do estabelecimento.

Caso o resultado obtido não seja um número inteiro, serão observadas as seguintes regras de arredondamento:

- a) Se o algarismo decimal seguinte for menor que 5 (cinco), o anterior não se modifica; ou
- b) Se o algarismo decimal seguinte for igual ou maior que 5 (cinco), o anterior incrementa-se em uma unidade.

4.4. Da Frequência de Fiscalização

A frequência de fiscalização pelo MVO nos estabelecimentos registrados no SIE será definida conforme o caráter (inspeção periódica ou inspeção permanente) e a classificação dos estabelecimentos.

- a) Estabelecimentos de inspeção periódica

A frequência mínima de fiscalizações a serem realizadas pelos MVOs nos estabelecimentos de inspeção periódica será definida por meio da determinação do risco

estimado do estabelecimento - R, conforme o Quadro 04.

Quadro 04 - Frequência mínima de fiscalização em estabelecimentos de inspeção periódica

R	Estimativa de risco	Frequência mínima de fiscalização - <u>produtos de abelhas e derivados e ovos e derivados</u>	Frequência mínima de fiscalização - <u>demaís estabelecimentos</u>
1	Muito baixo	Semestral	Quadrimestral
2	Baixo	Quadrimestral	Trimestral
3	Médio	Bimestral	Mensal
4	Alto	Quinzenal	Quinzenal

As frequências de fiscalização poderão ocorrer em intervalos de tempo mais curtos, a critério do MVO responsável pelo SIE e/ou do Deinp, quando necessário.

Para estabelecimentos de inspeção periódica, a data da última fiscalização será a data oriunda da aplicação *in loco* do formulário “Caracterização do risco associado ao desempenho do estabelecimento (RD)” para projeção da data limite da próxima fiscalização, conforme a determinação do risco estimado do estabelecimento (R).

b) Estabelecimentos de inspeção permanente

I - Estabelecimentos SIE

A frequência mínima de fiscalizações a serem realizadas pelos MVOs nos estabelecimentos de inspeção permanente com SIE será dentro do intervalo de 15 a 30 dias, sendo a data limite neste intervalo definida a critério do MVO, considerando-se o histórico do estabelecimento e demais informações relevantes.

II - Estabelecimentos SIE aderidos ao SISBI

A frequência mínima de fiscalizações a serem realizadas pelos MVOs nos estabelecimentos de inspeção permanente com SIE SISBI será quinzenal (a cada 15 dias).

Para estabelecimentos de inspeção permanente, a data da última fiscalização será a data de atividade registrada no último RA do MVO (campo data/hora) em que constar o indicador “1.1.1. Fiscalizações/inspeções realizadas nas agroindústrias *in loco* ou em propriedades rurais”, resultando na projeção da data limite da próxima fiscalização, conforme a situação do estabelecimento (aderido ou não ao SISBI).



4.4.1. Do cumprimento da frequência de fiscalizações

A gestão do cumprimento da frequência de fiscalização pelos MVOs nos DRs e Deinp será feita por meio de painel do BI Cidasc disponibilizado para acompanhamento dos *status* de fiscalização nas telas existentes (no prazo ou pendente).

Os MVOs deverão verificar a data da última fiscalização, o risco estimado (valor de R) para estabelecimentos de inspeção periódica e as frequências definidas para inspeção permanente, bem como os prazos limites para a próxima fiscalização.

Caberá ao Coordenador Regional do SIE acompanhar e gerir tal atividade, visando a verificação do cumprimento dos prazos definidos.

4.4.2. Das regras gerais

- a) O formulário “Caracterização do risco associado ao desempenho do estabelecimento (RD)” será aplicado somente nos estabelecimentos de inspeção periódica, a cada fiscalização *in loco* realizada.
- b) Para atividades com cronograma pré-estabelecido, como coleta de amostras laboratoriais, deve-se preferencialmente programar sua execução na data de fiscalização prevista, a fim de otimizar tempo e recursos.

4.5. Da verificação dos Programas de Autocontrole (PACs)

É responsabilidade do estabelecimento e seus representantes manter os programas de autocontrole devidamente atualizados, incluindo descrição dos processos em conformidade com a legislação vigente. A verificação oficial do manual dos programas de autocontrole pelo MVO deverá ser registrada no RA do MVO como um indicador específico e será realizada *in loco* e documental.

A verificação descritiva dos PACs pode ser realizada a qualquer momento, sempre que necessário, priorizando situações em que forem constatadas não conformidades na fiscalização *in loco* ou nos registros de autocontrole do estabelecimento. Toda a fiscalização deverá ter a ação de verificação de PAC *in loco*, que deverá ser seguida de uma verificação do PAC documental quando constatada não conformidade.

Para esta atividade deverá ser marcado no RA o indicador de 1.6.1. N° de Programas de Autocontrole (PACs) verificados nas agroindústrias (in loco e/ou documental) a ser complementado com informações de conformidade e outras observações necessárias.



4.6. Das Ações de Combate a Fraudes e à Falsificação

As ações de combate a fraudes estão previstas no Programa de Combate a Fraudes e Falsificações de Produtos de Origem Animal do Deinp, aplicadas nas atividades rotineiras de inspeção executadas pelos MVOs em todos os estabelecimentos registrados sob SIE e em toda e qualquer atividade relacionada ao processo de produção.

O programa tem a finalidade de estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilite ao SVO identificar fraudes e falsificações nos produtos de origem animal elaborados em estabelecimentos registrados sob SIE e implementar ações para combater sua ocorrência, garantido o fornecimento de alimentos inócuos e em conformidade com suas características de identidade e qualidade.

A frequência de aplicação, fluxos, itens de verificação e os documentos a serem utilizados pelo MVO estão descritos em detalhes no programa.

O formulário a ser utilizado pelo MVO para a verificação dos pontos auditáveis é o “Checklist - Combate à Fraude” que está disponível para o preenchimento no Conecta e possui questões relacionadas ao processo de registro de produtos, rastreabilidade e à análise de resultados laboratoriais das coletas. O Checklist deverá ser utilizado para controlar os registros já verificados e acompanhar as devidas correções e planos de ações corretivas.

Para esta atividade o indicador previsto para cumprimento de meta a ser utilizado no RA é o “1.5.1. N° de avaliações referentes ao Programa de Combate à Fraude e Falsificações de Produtos de Origem Animal”.

Como esta atividade visa à identidade e qualidade dos produtos, enquadra-se também no indicador “1.7.1. N° de memoriais ou rótulos de produtos registrados no SIE analisados durante a fiscalização, o qual deverá ser igualmente marcado no RA.

4.7. Das Ações de Interdição ou de Suspensão em Estabelecimento

A abertura do processo administrativo do SIE ocorre com a emissão do termo de notificação e/ou medida sanitária cautelar em estabelecimentos sob inspeção estadual. Admite-se a lavratura de auto de infração sem a prévia emissão de termo de notificação e/ou medida sanitária cautelar nas ações em locais clandestinos ou em fiscalizações de trânsito de produtos de origem animal, suas matérias primas e derivados.

a) Para as ações de interdição (setores, equipamentos) ou suspensão (processos



produtivos), cabe ao MVO emitir termo de notificação e/ou medida sanitária cautelar com aplicação das medidas sanitárias cautelares previstas no Capítulo VI da Lei 19.054/2024 ou outra regulamentação que venha a substituí-la ou complementá-la.

- b) Nos casos de suspensão ou interdição, o MVO emissor do termo de notificação e/ou medida sanitária cautelar deve embasar a ação justificando tecnicamente as medidas adotadas, considerando todas as áreas de atividade da indústria e especificando aquelas que estão sob restrição e aquelas cujas as atividades ficam mantidas, quando pertinente.
- c) A desinterdição ou revogação da suspensão deve ser realizada pelo MVO com o uso do termo de notificação complementar ou auto de infração complementar, mediante o atendimento das exigências imprescindíveis que motivaram a suspensão ou interdição, devendo a correção das demais não conformidades apontadas ser verificada conforme plano de ações corretivas, quando pertinente.
- e) O responsável pelo estabelecimento deve ser notificado sobre a interdição e/ou suspensão de forma presencial ou por meio eletrônico com resposta de recebimento.
- f) A suspensão ou interdição não isenta o estabelecimento de responder administrativamente pelas infrações, podendo o MVO aplicar as penalidades previstas nas regulamentações, com a interposição de termo de notificação e/ou medida sanitária cautelar e posterior auto de infração.

O POP SIE 005 descreve os procedimentos completos dos processos administrativos do SIE.

4.8. Do Plano de Ações Corretivas do Estabelecimento

O estabelecimento deve elaborar um plano de ações corretivas, conforme modelo previsto no POP SIE 003, em resposta ao documento emitido pelo MVO na fiscalização/auditoria ou pelo MVA em suas atividades de rotina.

- a) Não conformidades identificadas e registradas durante a fiscalização e que sejam corrigidas de imediato pelo autocontrole não necessitam constar no plano de ação, porém devem constar no RA, juntamente com o apontamento da correção imediata realizada.



- b) As não conformidades verificadas e descritas nos RAs que requeiram constar em plano de ações corretivas devem ser sempre enumeradas para permitir a adequada correlação no plano de ação.
- c) No prazo máximo de 10 dias úteis do recebimento dos documentos gerados na fiscalização, o responsável legal ou o responsável técnico do estabelecimento deve apresentar o plano de ações corretivas definitivo para as não conformidades registradas nos documentos emitidos pelo MVO durante a fiscalização, correlacionando cada item de não conformidade a uma ação corretiva.
- d) Poderão ser apresentadas ações paliativas, desde que acompanhadas de prazo para a ação corretiva.
- e) O prazo para a elaboração do plano de ações corretivas pode ser alterado a critério do MVO.
- f) O estabelecimento poderá solicitar a prorrogação do prazo para a ação corretiva anteriormente ao vencimento da data de conclusão, encaminhando ao MVO ou MVA a solicitação constante no verso do plano de ação, devidamente preenchida.
- g) Caso o estabelecimento não apresente o plano de ações corretivas dentro do estabelecido, perderá a prerrogativa da proposição de ações e prazos para conclusão, estando o estabelecimento sujeito a responder administrativamente conforme normativas vigentes.
- h) A critério do MVO, dependendo da gravidade encontrada, a abertura do processo administrativo pode ocorrer independentemente da apresentação do plano de ações corretivas.
- i) O MVO poderá em qualquer tempo delegar ao MVA a análise e aprovação do plano de ações corretivas do estabelecimento e a realização das verificações, quando cabível.
- j) Os planos de ações decorrentes de documentos emitidos pelo MVA (RA do MVA) deverão ser analisados, aprovados e acompanhados pelo MVA, estando a documentação sujeita à análise pelo MVO.
- k) Deverão ser seguidas as orientações constantes do instrutivo junto ao modelo do Plano de Ações Corretivas anexo ao POP SIE 003.

Quadro 05 - Responsáveis pelo acompanhamento do Plano de Ações Corretivas do estabelecimento gerado a partir de documento emitido pelo MVO

Plano de ações corretivas	Estabelecimento inspeção periódica - SIE	Estabelecimento inspeção periódica - SIE/SISBI	Estabelecimento inspeção permanente - SIE	Estabelecimento inspeção permanente - SIE/SISBI
Análise e aprovação	MVO e MVA (quando delegado pelo MVO)	MVO	MVO e MVA (quando delegado pelo MVO)	MVO
Acompanhamento	MVO e MVA (quando delegado pelo MVO)	MVO	MVO e MVA (quando delegado pelo MVO)	MVO e MVA (quando delegado pelo MVO)

4.9. Do Atendimento a Denúncias

O atendimento a denúncias e reclamações consiste no ato de realizar ações de inspeção e fiscalização visando averiguar fatos, condutas, ações, processos e procedimentos suspeitos apresentados ao SVO, relativos ao SIE, e deve ser realizada de acordo com os procedimentos dispostos neste POP. Estas ações devem ter o objetivo de comprovar ou refutar os fatos apresentados, por meio de documentos auditáveis.

Para esta atividade realizada o MVO deverá marcar no RA o indicador 1.4.1. Denúncia averiguada (ouvidoria, outras) .

O atendimento às denúncias e reclamações deve ocorrer no menor prazo possível, considerando os agravos à saúde pública e a defesa sanitária do rebanho catarinense, tendo como prazo limite 10 dias úteis, contados a partir do recebimento pelo MVO responsável pela averiguação.

De acordo com a origem , as denúncias deverão seguir os seguintes fluxos:

a) Ouvidoria

As manifestações de ouvidoria e de relatos de irregularidades constituem importante fonte de possíveis não conformidades a serem verificadas pelo SIE, contribuindo para que a inspeção obtenha informações relevantes sobre os estabelecimentos a partir do manifestante.

As denúncias recebidas através da Ouvidoria serão encaminhadas ao coordenador regional do SIE, que deverá avaliar, notificar o MVO fiscal do estabelecimento para desencadear as ações pertinentes de fiscalização e averiguação.



No prazo de 10 dias úteis, o fiscal deverá responder ao coordenador, encaminhando RA da atividade (obrigatório) e demais documentos gerados para comprovar e informar se a demanda foi *procedente* ou *não procedente*.

O coordenador, estando de acordo com a condução e resultados da investigação apresentada, responderá à Ouvidoria, para que esta prossiga os encaminhamentos necessários.

b) MAPA

As denúncias recebidas pelo Deinp diretamente do MAPA, via e-mail, serão centralizadas no endereço eletrônico denuncias.sie@cidasc.sc.gov.br.

Estas denúncias serão verificadas pela Coordenação Estadual do Controle de Denúncias (CECOD/DEINP) e encaminhadas para o MVO responsável pelo SIE envolvido, com cópia ao coordenador do SIE na regional, para fiscalização e averiguação, devendo preencher o RA e demais documentos necessários, encaminhando a resposta à CECOD, para subsidiar a elaboração de resposta ao MAPA, através de Ofício.

c) Outras origens

Demais denúncias recebidas diretamente por qualquer MVO deve-se orientar ao denunciante para que sejam devidamente protocoladas no site <https://www.ouvidoria.sc.gov.br/cidadao/>. Havendo necessidade irrefutável, o MVO poderá protocolar a denúncia a pedido do informante.

A gestão dos dados pelo Deinp será realizada com base em relatórios trimestrais apresentados pela CECOD, que deverá compilar seus dados com os fornecidos pela Ouvidoria.

Quadro 6 - Principais órgãos públicos/Instituições, plataformas de denúncias e respectivos sites para o registro oficial de denúncias e reclamações

Órgão	Plataforma de Denúncia	Site da internet
CIDASC - SIE	Ouvidoria Geral do Estado de Santa Catarina (OGE)	http://ouvidoria.sc.gov.br/cidadao/
MAPA - Serviço de Inspeção Federal (SIF)	Fala BR	falabr.cgu.gov.br/web/home
Prefeituras Municipais -SIM	Ouvidorias municipais	Sites respectivos de cada município.

Secretaria de Estado da Saúde (SES) - Vigilância Sanitária (VISA)	Ouvidoria da Saúde	https://www.saude.sc.gov.br/index.php/contato/ouvidoria-s-es
Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA)	Ouvidoria do Estado de Santa Catarina (OGE)	http://ouvidoria.sc.gov.br/cidadao/
Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO	Fala BR	falabr.cgu.gov.br/web/home

4.10. Das Ações Específicas e Documentação do MVA

As ações específicas do MVA, além das atribuições previstas, são as descritas abaixo:

- Preencher os registros de abate e condenação (Sigen+), informando as doenças de notificação obrigatória, conforme normas do Deinp e frequência definida nas normativas vigentes;
- Preencher as Fichas de verificação *ante mortem* e liberação de abate (Conecta) conforme a espécie (aves, suídeos e/ou ruminantes) a cada abate;
- Preencher o formulário “Roteiro de fiscalização e inspeção de abate (aves, lagomorfos, ruminantes e suínos)”, no Conecta, para avaliação dos procedimentos pré-abate e abate no estabelecimento, na frequência definida;
- Preencher o Registro de Atividade do MVA (Conecta) para o registro das atividades realizadas no estabelecimento, com os respectivos indicadores, no mesmo dia da execução da atividade, com a descrição de todas as atividades, orientações e/ou não conformidades identificadas durante a realização da inspeção, dando ciência ao estabelecimento (por meio da assinatura dos responsáveis no RA).

Documentação a ser utilizada pelo MVA:

- Registro de Atividade do Médico Veterinário de Apoio (MVA)
- Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate (aves, lagomorfos, ruminantes e suídeos)
- Roteiro de fiscalização e inspeção de abate (aves, lagomorfos, ruminantes e suínos)
- Registro de Abate e Condenação (aves, lagomorfos, ruminantes e suínos)
- Planejamento de Carga Horária do Médico Veterinário de Apoio

- Plano de Ações Corretivas

As orientações de uso para cada formulário encontram-se no item 6.

4.11. Das Ações Específicas e Documentação da Agroindústria

Além das atribuições previstas para os estabelecimentos, deverão ser executadas as seguintes ações específicas pela agroindústria:

- a) Preenchimento do Relatório Mensal de Produção, no Conecta, até o 10º dia útil do mês subsequente.
- b) Realização da verificação dos formulários obrigatórios, conforme modelos e orientações de uso constantes no item 6:
 - Boletim Sanitário – Aves
 - Boletim Sanitário – Lagomorfos
 - Boletim Sanitário – Suínos
- c) Preenchimento de demais formulários obrigatórios, conforme modelos e orientações constantes no item 6:
 - Plano de Ações Corretivas
 - Relatório Mensal de Produção
 - Controle da Remoção do Material de Risco Específico (MRE)
 - Planilha Diária de Registro de Brincos na Sangria
 - Registro Diário de Controle de Recebimento de Leite
 - Registro de Análises de Recebimento de Matéria Prima para Mel
 - Registro Diário de Recebimento de Matéria Prima
 - Ficha de Atualização de Informações do Estabelecimento

4.12. Fiscalização de Rotina da Inspeção do MVA

A fiscalização de rotina do MVO abrange a avaliação das atividades do MVA no estabelecimento. Havendo constatação de não conformidades referente às atividades do MVA, deverá ser emitido um RA preferencialmente separado da fiscalização do estabelecimento, para constar nos documentos auditáveis específicos. Para esta atividade será marcado o indicador do RA 1.1.1. Fiscalizações/inspeções realizadas nas agroindústrias in loco ou em propriedades rurais.



Em caso da atividade específica de supervisão do MVA, com a aplicação do formulário do “Supervisão MVA e auxiliares de Inspeção” ou “Supervisão do MVA - Inspeção periódica”, no Conecta, consultar procedimentos descritos no POPSIE 003.6.Supervisão.

5. INDICADORES DE ATIVIDADES

Os indicadores do POP SIE 003.1 estão previstos no Quadro 7 e deverão ser registrados no RA do MVO de acordo com a atividade realizada, prevendo os indicadores correspondentes.

As metas do Plano de Trabalho e cumprimento dos cronogramas definidos pelo Deinp serão avaliados por meio do lançamento dos indicadores no RA.

A utilização do indicador “8.2.1. Fiscalização documental online, em sistemas informatizados, incluindo e-SISBI, é indicada quando realiza-se a fiscalização documental para verificação de dados de sistemas e a atividade executada não é *in loco* no estabelecimento. As demais orientações de uso para os outros indicadores estão previstas no quadro 07.

Quadro 07 - Indicadores das Atividades do POP 003.1

ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	INDICADOR	ORIENTAÇÕES PARA LANÇAMENTO
1. Fiscalização	1.1. Inspeção e Fiscalização	1.1.1. Fiscalizações/inspeções realizadas nas agroindústrias <i>in loco</i> ou em propriedades rurais	Lançar este indicador para toda atividade de fiscalização/inspeção realizada <i>in loco</i> nos estabelecimentos (agroindústrias e/ou propriedades rurais)
	1.2. Análise de Risco	1.2.1. Avaliação da caracterização do risco do estabelecimento em inspeção periódica	Lançar sempre que realizada a análise de risco na fiscalização do estabelecimento de inspeção periódica, com a aplicação do "Formulário de Caracterização do Risco associado ao Desempenho do Estabelecimento" no Conecta
	1.3. Fiscalização conjunta	1.3.1. Nº de fiscalizações em ações conjuntas: POA, IMA, VISA, outras	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.
	1.4. Atendimento a denúncias	1.4.1. Denúncia averiguada (ouvidoria, outras)	Lançar para fiscalizações realizadas com o intuito de apurar denúncias, incluindo abate clandestino e ações de combate à clandestinidade.
	1.5. Combate à fraude	1.5.1. N° de avaliações referente ao Programa de Combate à Fraude e Falsificações de Produtos de Origem Animal	Lançar o total de checklists aplicados de Combate à Fraude no Conecta, aos produtos analisados.
	1.6. Verificação de PACs	1.6.1. N° de Programas de Autocontrole (PACs) verificados nas agroindústrias (in loco e/ou documental)	Lançar o total de PACs verificados na agroindústria, selecionando no RA quais foram avaliados e a situação de conformidade.
	1.7. Fiscalização <i>in loco</i> (documental ou técnica), visando à identidade e qualidade dos produtos	1.7.1. N° de memoriais ou rótulos de produtos registrados no SIE analisados durante a fiscalização	Lançar o número de memoriais e/ou rótulos que foram analisados durante a fiscalização <i>in loco</i> .
	1.8. Fiscalização móvel	1.8.1. Fiscalização móvel	Lançar quando realizar fiscalização móvel no trânsito.
8. Procedimentos técnico administrativos internos ou externos	8.2. Fiscalização documental - outros	8.2.1. Fiscalização documental online, em sistemas informatizados, incluindo e-SISBI	Lançar fiscalizações documentais realizadas online (à distância). Exs: Sigen+: tela agroindústria, relatórios dos sistemas, mapas estatísticos, dados nosográficos; Conecta: formulários; e-Sisbi; entre outros.



6. DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES DE USO

Os modelos vigentes dos formulários e documentos eletrônicos estarão disponíveis nas respectivas plataformas online (Sigen+ e Conecta Cidasc) e os demais, no site da Cidasc.

Segue abaixo a lista dos documentos e orientações de uso.

Quadro 08 - Lista da documentação e informações de uso - POPSIE 003.1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES DE USO							
N.º DOC	DOCUMENTO	UTILIZADO POR	LOCAL	ORIENTAÇÕES	USO	FREQUÊNCIA OU PRAZO	LOCAL DE ARQUIVAMENTO
01.	Registro de Atividade do MVO	Exclusivo MVO	Conecta	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)
02.	Caracterização do Risco associado ao Desempenho do Estabelecimento (RD)	Exclusivo MVO	Conecta	Utilizar para realizar a análise de risco do estabelecimento de inspeção periódica e determinar a frequência de fiscalização pelo MVO	Obrigatório	A cada fiscalização de rotina no estabelecimento de inspeção periódica	Conecta Cidasc
03.	Checklist de Combate à Fraude	Exclusivo MVO	Conecta	Utilizar para cumprimento de metas do Programa de Combate à Fraude e Falsificação de Produtos de Origem Animal.	Obrigatório	De acordo com o Programa de Combate à Fraude	Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital)

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





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

15.	Relatório Descritivo de Fiscalização ou Supervisão	Exclusivo MVO	Site Cidasc	Utilizar para a descrição detalhada de fatos constatados durante a fiscalização/auditoria ou supervisão.	Opcional	Conforme a demanda	- Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) - DR: na pasta do SIE do COORDSIE compartilhada do google drive
17.	Ficha de Verificação <i>Ante Mortem</i> 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)
18.	Ficha de Verificação <i>Ante Mortem</i> e Liberação de Abate - Lagomorfos	MVA e MVO	Conecta	Utilizar no acompanhamento do abate e liberação de lote, nos estabelecimentos de inspeção permanente (lagomorfos)	Obrigatório	A cada abate	- Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital)
19.	Ficha de Verificação <i>Ante Mortem</i> 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)
20.	Ficha de Verificação <i>Ante Mortem</i> 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)

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





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

21.	Roteiro de fiscalização e inspeção de abate Aves	MVA e MVO	Conecta	Utilizar nos estabelecimentos de inspeção permanente para padronizar e nortear a verificação dos elementos de inspeção aplicados às atividades de abate.	Obrigatório	MVO - mínimo semestral; MVA trimestral	- Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital)
22.	Roteiro de fiscalização e inspeção de abate Lagomorfos	MVA e MVO	Conecta	Utilizar nos estabelecimentos de inspeção permanente para padronizar e nortear a verificação dos elementos de inspeção aplicados às atividades de abate.	Obrigatório	MVO - mínimo semestral; MVA trimestral	- Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital)
23.	Roteiro de fiscalização e inspeção de abate Ruminantes	MVA e MVO	Conecta	Utilizar nos estabelecimentos de inspeção permanente para padronizar e nortear a verificação dos elementos de inspeção aplicados às atividades de abate.	Obrigatório	MVO - mínimo semestral; MVA trimestral	- Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital)
24.	Roteiro de fiscalização e inspeção de abate Suínos	MVA e MVO	Conecta	Utilizar nos estabelecimentos de inspeção permanente para padronizar e nortear a verificação dos elementos de inspeção aplicados às atividades de abate.	Obrigatório	MVO - mínimo semestral; MVA trimestral	- Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital)
25.	Registro de Abate e Condenação - Aves	MVA e MVO	Sigen+	Utilizar para o registro diário do abate e condenações.	Obrigatório	A cada abate	- Sigen+

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





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

26.	Registro de Abate e Condenação - Lagomorfos	MVA e MVO	Sigen+	Utilizar para o registro diário do abate e condenações.	Obrigatório	A cada abate	- Sigen+
27.	Registro de Abate e Condenação - Ruminantes	MVA e MVO	Sigen+	Utilizar para o registro diário do abate e condenações.	Obrigatório	A cada abate	- Sigen+
28.	Registro de Abate e Condenação - Suínos	MVA e MVO	Sigen+	Utilizar para o registro diário do abate e condenações.	Obrigatório	A cada abate	- Sigen+
29.	Registro de Atividade do MVA	MVA	Conecta	Utilizar para o registro de todas as atividades e não conformidades identificadas pelo MVA, considerando os indicadores previstos no documento.	Obrigatório	A cada dia de atividade realizada no estabelecimento.	- Conecta Cidasc
30.	Planejamento de Carga Horária do Médico Veterinário de Apoio	MVA	Site Cidasc	Preencher para encaminhamento ao MVO responsável pelo estabelecimento	Obrigatório	Inicial e quando houver alterações	- DR: na pasta do SIE do COORDSIE compartilhada do google drive
31.	Plano de Ações Corretivas	Responsável legal/RT/MVA/MVO	Site Cidasc	Utilizar para descrever as medidas para adequação às não conformidades apontadas nas fiscalizações/ inspeções/ auditorias/ supervisões	Obrigatório	Prazo máximo de 10 dias úteis após o recebimento dos documentos de fiscalização /auditoria/ supervisão.	- Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital) Manter arquivado juntamente com o documento que o originou.

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





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

32.	Boletim Sanitário – Aves	Responsável Legal/RT	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)
33.	Boletim Sanitário – Lagomorfos	Responsável Legal/RT	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)
34.	Boletim Sanitário – Suínos	Responsável legal/RT	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/MVA que executou o procedimento de verificação.	Obrigatório	A cada abate	- Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital)
35.	Relatório Mensal de Produção	Responsável legal/RT	Conecta	Utilizar para informar toda a produção mensal do estabelecimento, conforme a sua classificação (matriz carne, pescado, leite, ovos e mel).	Obrigatório	Mensal, até o 10º dia útil do mês subsequente	- Estabelecimento: em pasta eletrônica no SIE ou Conecta Cidasc
36.	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	- Conecta Cidasc

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





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

37.	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)
38.	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)
39.	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	- Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital)
40.	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	- Estabelecimento: no controle de qualidade e na sala do SIE (impresso ou digital)
41.	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)

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





7. CONTROLE DE VERSÃO

Este POP serve como um modelo e deve ser revisado pela equipe responsável no Deinp, sempre que necessário, atendendo à legislação sanitária vigente.

Quadro 9 - Controle de Versões - POPSIE 003.1

Data	Versão	Descrição da alteração	Revisado por	Aprovado por
18/12/2024	1	Desmembramento do POP SIE 03 e publicação	Deinp	Gestora Estadual do Departamento de inspeção de produtos de origem animal

8. ANEXOS ESPECÍFICOS

Os modelos da documentação estão previstos nos anexos do POP SIE 003.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **5Y2Z41WN**

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



ALEXANDRA REALI OLMOS (CPF: 993.XXX.820-XX) em 18/12/2024 às 15:50:44

Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/09/2018 - 10:32:18 e válido até 17/09/2118 - 10:32:18.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0IEQVNDXzlyNjJfMDAwMDgxNTFfODE1NV8yMDI0XzVZMlo0MVdO> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIDASC 00008151/2024** e o código **5Y2Z41WN** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.