



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

**Versão:** 2.0

**Data da versão atual:** 18/12/2025

**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

<b>1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>2</b>
<b>2. APLICABILIDADE</b>	<b>2</b>
<b>3. RESPALDO LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS</b>	<b>2</b>
4.2.1. Da documentação básica, fluxos e prazos	4
4.3. Da Análise de Risco	5
4.3.1. Risco estimado do estabelecimento (R)	5
4.3.2. Cálculo do risco estimado do estabelecimento - R	10
4.4. Da Frequência de Fiscalização	11
4.4.1. Do cumprimento da frequência de fiscalizações	12
4.5. Da verificação dos Programas de Autocontrole (PACs)	12
4.6. Das Ações de Combate a Fraudes e à Falsificação	13
4.8. Do Plano de Ações Corretivas do Estabelecimento	14
4.9. Das Ações Específicas e Documentação do MVA	15
4.11. Das Ações Específicas e Documentação da Agroindústria	16
4.12. Supervisão de Rotina da Atividade de Inspeção do MVA	17
<b>5. INDICADORES DE ATIVIDADES</b>	<b>17</b>
<b>6. DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES DE USO</b>	<b>19</b>
<b>7. CONTROLE DE VERSÃO</b>	<b>24</b>
<b>8. ANEXOS ESPECÍFICOS</b>	<b>24</b>

## 1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Padronizar os procedimentos de inspeção e fiscalização de rotina executados nas agroindústrias aderidas ao Serviço de Inspeção Estadual (SIE).
- Assegurar a conformidade nos procedimentos e autocontroles das agroindústrias com a legislação sanitária vigente e as normas do SIE.
- Assegurar a padronização e eficácia dos controles oficiais executados na frequência mínima determinada pela análise de risco e nas inspeções permanentes e das medidas a serem adotadas nas agroindústrias.
- Garantir a produção de alimentos seguros e de qualidade para os consumidores, dentro das normativas legais.
- Promover a saúde pública, a saúde única 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#/>) 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 e/ou ao RT da empresa.

As atividades de inspeção e fiscalização *in loco* pelo MVO incluem, entre outros:

##### I - Verificação de diversos aspectos nos estabelecimentos:

- a) Condições higiênico-sanitárias das instalações e equipamentos;
- b) Condições de bem-estar animal;
- c) Comunicação da suspeita de doenças de notificação obrigatória;
- d) Procedimentos de higiene e sanitização;
- e) Controle de pragas;
- f) Controle de qualidade da água;
- g) Controle de temperaturas;
- h) Controle de matérias-primas;
- i) Rastreabilidade dos produtos;
- j) Registro dos produtos;

k) Verificação da implementação, manutenção e efetividade dos Programas de autocontrole (PACs) a cada fiscalização de rotina;

m) Acompanhamento da resolução de não conformidades e planos de ação dos estabelecimentos;

##### II - Análise e caracterização do risco do estabelecimento;

##### III - Supervisão das atividades do MVA, a cada fiscalização de rotina

- a) **Verificação de rotina *in loco*:** verificar na fiscalização *in loco* as atividades do MVA na realização dos procedimentos técnicos ou operacionais de apoio a inspeção *ante e post mortem* dos animais, a cada fiscalização do estabelecimento.
- b) **Verificação documental:** Observar, avaliar e considerar os registros de não conformidades apontados em campos específicos do Registro de Atividades do MVA para direcionar a atividade da próxima fiscalização e, quando cabível,

requerer plano de ação ao estabelecimento, com a adoção de medidas corretivas.

IV- Ações do programa de combate à fraude e falsificação de produtos de origem animal;

V - Atendimento a denúncias e outras manifestações;

VI - Coleta de amostras para análises fiscais laboratoriais;

VII - Fiscalização conjunta, quando demandado;

VIII - Verificação do cumprimento da legislação sanitária;

XIX- Demais ações de Defesa Agropecuária e de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

## **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 do MVO (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 do Deinp, 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 inspeção e fiscalização realizada, são:

- Registro de Atividade do MVO
- Caracterização do risco associado ao desempenho do estabelecimento - RD
- Relatório Descritivo de Fiscalização
- Checklist de Combate à Fraude
- Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate (Aves, Lagomorfos, Ruminantes e Suínos)
- 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 e demais informações referentes a 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), 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 720.000	P	1
	720.000 a 5.000.000	M	2
	maior ou igual a 5.000.001	G	3
Leite (Kg)	menor que 705.000	P	1
	705.000 a 10.500.001	M	2
	maior ou igual a 10.500.001	G	3
Mel (Kg)	menor que 114.000	P	1
	114.000 a 1.000.000	M	2
	maior ou igual 1.000.001	G	3
Ovos (dúzias)	menor que 1.000.000	P	1
	1.000.000 a 4.400.001	M	2
	maior ou igual 4.400.001	G	3
Pescados	menor que 430.000	P	1
	430.000 a 3.000.000	M	2
	maior ou igual 3.000.001	G	3

O volume de produção é obtido a partir 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
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos de lácteos, acrescidos ou não de outros ingredientes	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	1
	Produtos em natureza	1
	Produtos com adição de inibidores	2
	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

c) 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 o RD será definido na primeira fiscalização; 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:

- Se o algarismo decimal seguinte for menor que 5 (cinco), o anterior não se modifica; **ou**
- 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>demais 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, sempre que 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 de fiscalizações a serem realizadas pelos MVOs nos estabelecimentos de inspeção permanente com SIE será dentro do intervalo de 15 a 30 dias, devendo ser realizada no mínimo uma fiscalização no mês.

###### 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, devendo ser realizada, obrigatoriamente, uma fiscalização na primeira quinzena e uma na segunda quinzena do mês.

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”.

#### **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, devendo ser observados os prazos limites para as próximas fiscalizações de cada estabelecimento.

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 a descrição dos processos, em conformidade com a legislação vigente.

A verificação oficial de programas de autocontrole pelo MVO é ação obrigatória durante uma fiscalização e deverá ser registrada no RA do MVO como um indicador específico, podendo ser realizada *in loco* e/ou 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.

A verificação completa do manual dos programas de autocontrole deverá ocorrer ao longo de um ano com, no mínimo, todos os PACs verificados *in loco* e documental pelo MVO.

Para esta atividade deverá ser marcado no RA o indicador 1.6.1. Verificação de PACs (Programas de Autocontrole) nas agroindústrias (*in loco* e/ou documental) a ser complementado com as observações necessárias, especialmente quando constatadas não conformidades.

#### **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.

Estas ações deverão ser aplicadas nas atividades rotineiras de fiscalização e 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 indício de fraudes e falsificações nos produtos de origem animal elaborados em estabelecimentos registrados sob SIE e implementar ações para combater sua ocorrência, garantindo o fornecimento de alimentos inócuos e em conformidade com suas características de identidade e qualidade aos consumidores.

A frequência de aplicação, metas, 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 referentes.

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



de Produtos de Origem Animal', devendo inserir o número de checklists de Combate à Fraude aplicados na fiscalização.

#### **4.7. Das Ações e Medidas Fiscais no 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.

As premissas e diretrizes para o processo administrativo do SIE estão definidas na lei estadual vigente que rege sobre a inspeção e fiscalização sanitária e industrial dos produtos de origem animal produzidos no estado.

As atividades referentes ao processo administrativo do SIE deverão seguir os procedimentos padrão definidos no POPSIE 005 - Processos Administrativos do SIE e as demais orientações determinadas pelo Deinp.

#### **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 ou auditoria, 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 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) Deverão ser seguidas as orientações constantes do instrutivo junto ao modelo do Plano de Ações Corretivas anexo ao POP SIE 003.

#### 4.9. Das Ações Específicas e Documentação do MVA

As ações específicas do MVA, além das atribuições previstas no POPSIE 003, são as descritas abaixo:

- a) Realizar a inspeção *ante mortem* e *post mortem* e atividades relacionadas, que são necessárias para a liberação de abate incluindo a garantia das condições higiênico-sanitárias e procedimentos de PPHO;
- b) Preencher os registros de abate e condenação no Sigen+, informando as doenças de notificação obrigatória, conforme normas do Deinp e frequência definida nas normativas vigentes;
- c) Preencher as “Fichas de verificação *ante mortem* e liberação de abate” a cada abate, no Conecta;
- d) Preencher o “Roteiro de fiscalização e inspeção de abate (aves, lagomorfos, ruminantes e suínos)” no Conecta, para avaliação dos procedimentos pré-abate e abate no estabelecimento, conforme a frequência definida;
- e) Preencher o Registro de Atividade do MVA no Conecta para o registro das atividades realizadas no estabelecimento, com os respectivos indicadores, no

mesmo dia de sua execução, com a descrição de todas as atividades realizadas, bem como as não conformidades identificadas, para ciência do MVO.

f) Documentação a ser utilizada pelo MVA:

- Registro de Atividade do Médico Veterinário de Apoio - MVA
- Ficha de Verificação Ante Mortem e Liberação de Abate
- 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 no POPSIE 003, deverão ser executadas as seguintes ações específicas pela agroindústria:

- a) Preenchimento do Relatório Mensal de Produção e Comercialização, 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 e Comercialização
  - 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
- Grade de produtos registrados no SIE

d) Documentação na tela agroindústria do Sigen+.

#### **4.12. Supervisão de Rotina da Atividade de Inspeção do MVA**

A fiscalização de rotina que o MVO executa abrange a avaliação das atividades do MVA no estabelecimento e está prevista nos procedimentos de “Supervisão do MVA”, no POPSIE 003.6 - Supervisão.

Esta atividade deve ocorrer na mesma frequência de fiscalização do estabelecimento e o indicador a ser utilizado é o “3.1.1. Supervisão do MVA”.

Na execução desta atividade, havendo constatação de não conformidades referente às atividades do MVA, deverá ser emitido obrigatoriamente o formulário do Conecta “Relatório Descritivo de Fiscalização” identificando a atividade como “Supervisão do MVA” para que seja enviado automaticamente o documento ao interessado, e elaboração de plano de ação.

As não conformidades em atividades do MVA não serão descritas no RA da fiscalização a ser enviado ao estabelecimento, uma vez que se trata de ação interna do Serviço Veterinário Oficial e há documento de controle próprio para esta finalidade no Serviço de Inspeção.

#### **5. INDICADORES DE ATIVIDADES**

Os indicadores do POP SIE 003.1 estão previstos no quadro abaixo e deverão ser registrados no RA do MVO, de acordo com a atividade realizada.

O cumprimento das metas do Plano de Trabalho do Deinp, bem como dos cronogramas definidos pelo Deinp serão avaliados por meio do lançamento dos indicadores no Registro de Atividade do MVO.

A utilização do indicador “8.2.1. Fiscalização documental online, em sistemas informatizados, incluindo e-SISBI”, deve ser utilizada quando se realiza a fiscalização documental para verificação de dados de sistemas e não se trata de atividade executada *in loco* no estabelecimento. As demais orientações de uso para demais indicadores estão previstas no quadro 05.

**Quadro 05 - Indicadores das Atividades da Inspeção - Plano Trabalho 2026**

ATIVIDADE	SUBATIVIDADE	AÇÃO FISCALIZATÓRIA - INDICADOR 2026
1. Fiscalização	1.1. Inspeção e Fiscalização	1.1.1. Fiscalizações/inspeções realizadas nas agroindústrias in loco ou em propriedades rurais
	1.2. Análise de Risco	1.2.1. Avaliação da caracterização do risco do estabelecimento em inspeção periódica
	1.3. Fiscalização conjunta	1.3.1. Nº de fiscalizações em ações conjuntas: POA, IMA, VISA, outras
	1.4. Atendimento a denúncias e manifestações	1.4.1. Denúncias e manifestações atendidas
	1.5. Combate à fraude	1.5.1. Nº de produtos avaliados referentes ao Programa de Combate à Fraude e Falsificações de Produtos de Origem Animal
	1.6. Verificação de PACs	1.6.1. Verificação de PACs (Programas de Autocontrole) nas agroindústrias - in loco e/ou documental
	1.7. Fiscalização in loco (documental ou técnica), visando à identidade e qualidade dos produtos	1.7.1. Nº de memoriais ou rótulos de produtos registrados no SIE analisados durante a fiscalização
	1.8. Fiscalização móvel	1.8.1. Fiscalização móvel
3. Supervisão	3.1. Supervisão MVA	3.1.1. Supervisão do MVA
8. Procedimentos técnico administrativos internos ou externos	8.1. Procedimentos técnico administrativos	8.1.1. Procedimentos técnico administrativos internos ou externos
	8.2. Fiscalização documental - outros	8.2.1. Fiscalização documental online, em sistemas informatizados, incluindo e-SISBI





## 6. DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES DE USO

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

Segue abaixo a lista dos documentos e orientações de uso.

### Quadro 06 - 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 <b>inspeção periódica</b> 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	Exclusivo MVO	Conecta	Utilizar para a descrição detalhada de fatos constatados durante a fiscalização/auditoria/ supervisão ou atendimento a denúncias e manifestações.	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 ou Conecta Cidasc
17.	Ficha de Verificação <i>Ante Mortem</i> e Liberação de Abate ( Aves, Lagomorfos, Ruminantes e Suídeos)	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.	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)
19.	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)
20.	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)

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 - 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)
22.	Registro de Abate e Condenação - Aves	MVA e MVO	Sigen+	Utilizar para o registro diário do abate e condenações.	Obrigatório	A cada abate	- Sigen+
23.	Registro de Abate e Condenação - Lagomorfos	MVA e MVO	Sigen+	Utilizar para o registro diário do abate e condenações.	Obrigatório	A cada abate	- Sigen+
24.	Registro de Abate e Condenação - Ruminantes	MVA e MVO	Sigen+	Utilizar para o registro diário do abate e condenações.	Obrigatório	A cada abate	- Sigen+
25.	Registro de Abate e Condenação - Suínos	MVA e MVO	Sigen+	Utilizar para o registro diário do abate e condenações.	Obrigatório	A cada abate	- Sigen+
26.	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
27.	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

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

28.	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.
29.	Boletim Sanitário – Aves	Responsável Legal/RT	Site Cidasc	Documento obrigatório que deve acompanhar as GTAs (verificação ante mortem pelo MVA e MVO).	Obrigatório	A cada abate	- Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital)
30.	Boletim Sanitário – Lagomorfos	Responsável Legal/RT	Site Cidasc	Documento obrigatório que deve acompanhar as GTAs (verificação ante mortem pelo MVA e MVO).	Obrigatório	A cada abate	- Estabelecimento: na sala do SIE (impresso ou digital)
31.	Boletim Sanitário – Suínos	Responsável legal/RT	Site Cidasc	Documento obrigatório que deve acompanhar as GTAs (verificação ante mortem 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)
32.	Relatório Mensal de Produção e Comercialização	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

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

33.	Grade de produtos registrados no SIE	Responsável legal/RT	Conecta	Documento obrigatório para informar e atualizar os produtos registrados no estabelecimento	Obrigatório	Preencher sempre que houver alterações.	- Estabelecimento: em pasta eletrônica no SIE ou Conecta Cidasc
34.	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
35.	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)
36.	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)
37.	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)
38.	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)
39.	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 7 - 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
18/12/2025	2	Atualizações	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: **C8TL674P**

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



**ALEXANDRA REALI OLMOS** (CPF: 993.XXX.820-XX) em 19/12/2025 às 11:22:28

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

(Assinatura do sistema)



**RENATA GONÇALVES MARTINS MEDITSCH** (CPF: 649.XXX.914-XX) em 19/12/2025 às 11:27:37

Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/09/2018 - 10:36:08 e válido até 17/09/2118 - 10:36:08.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0IEQVNDXzlyNjJfMDAwMDc0MzBfNzQzMV8yMDI1X0M4VEw2NzRQ> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIDASC 00007430/2025** e o código **C8TL674P** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.