PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI–POA

(Conforme inciso II do art. 4º da Instrução Normativa nº 17, de 06 de março de 2020)

Período de Execução do Programa	
Data de Início	01/07/2024
Data de Fim	01/07/2025

1.Identificação do Serviço de Inspeção

A sede do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDESVRC, fica localizado na Rua Professor João Félix, Nº 1.024, Quadra 5, Lote 60, Bairro Lixeira, CEP 78.008-435, na cidade de Cuiabá – MT.

O CIDES-VRC tem como objetivo desenvolver atividades ligadas a segurança alimentar nos serviços de inspeção dos municípios consorciados, ou seja, realizar atividades de estruturação dos serviços de inspeção municipais (SIM) com o intuito de indicar estabelecimentos para comercializar seus produtos nacionalmente através do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA. A responsabilidade da estruturação dos serviços, bem como do suporte, é do médico veterinário do consórcio, contudo, a responsabilidade pela manutenção da equivalência do SISBI/POA no serviço é do médico veterinário oficial. Atualmente, o CIDESVRC possui 13 (treze) municípios consorciados que estão distribuídos no estado de Mato Grosso.

1.1 Identificação do Serviço

Nome do Serviço cadastrado no *e*-SISBI	CNPJ
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ	07.950.742/0001-27

1.2 Identificação dos Serviços vinculados ao Consórcio Público de Municípios (quando for o caso).

Nome do Serviço	CNPJ	Município	UF
SIM/ACORIZAL (****) (Consórcio Coordena / executa o SIM)	03.507.571/0001-05	ACORIZAL (1)	MT
SIM/ BARÃO DE MELGAÇO (****) (Consórcio Coordena / executa o SIM)	03.507.563/0001-69	BARÃO DE MELGAÇO	MT
SIM/ CHAPADA DOS GUIMARÃES (****)	03.507.530/0001-19	CHAPADA DOS	MT

(Consórcio Coordena / executa o SIM)		GUIMARÃES (1)	
SIM/ CUIABÁ (#)	03.533.064/0001-46	CUIABÁ	MT
SIM/ JANGADA (****) (Consórcio Coordena / executa o SIM)	24.772.147/0001-68	JANGADA	MT
SIM/ NOBRES (*) (Consórcio Coordena o SIM)	03.424.272/0001-07	NOBRES	MT
SIM/ NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO (***) (Consórcio Coordena / executa o SIM)	03.507.514/0001-26	NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO (1)	MT
SIM/ NOVA BRASILÂNDIA (*) (Consórcio Coordena o SIM)	15.023.963/0001-88	NOVA BRASILÂNDIA (1)	MT
SIM/ PARANATINGA (****) (Consórcio Coordena / executa o SIM)	15.023.971/0001-24	PARATANATINGA	MT
SIM/ PLANALTO DA SERRA (****) (Consórcio Coordena / executa o SIM)	37.465.176/0001-29	PLANALTO DA SERRA	MT
SIM/ POCONÉ (***) (Consórcio Coordena / executa o SIM)	03.162.872/0001-44	POCONÉ	MT
SIM/ ROSÁRIO OESTE (***) (Consórcio Coordena / executa o SIM)	03.180.924/0001-05	ROSÁRIO OESTE	MT
SIM/ SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER (****) (Consórcio Coordena / executa o SIM)	03.507.555/0001-12	SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER	MT
SIM/ VÁRZEA GRANDE (*) (Consórcio Coordena o SIM)	03.507.548/0001-10	VÁRZEA GRANDE	MT

(*) – municípios executores do SIM (Consórcio coordena)
(**) – municípios não executam o SIM (Consórcio executa e coordena)
(***) – municípios executores do SIM, porém com Médico Veterinário Contratado (Consórcio executa e coordena)
(****) - Municípios que possuem Lei do SIM, mas que não possui nenhum estabelecimento registrado no serviço
(#) - Até o momento não houve manifestação oficial quanto à permanência ou não no Consórcio.
(1) Municípios com a base legal regulamentada

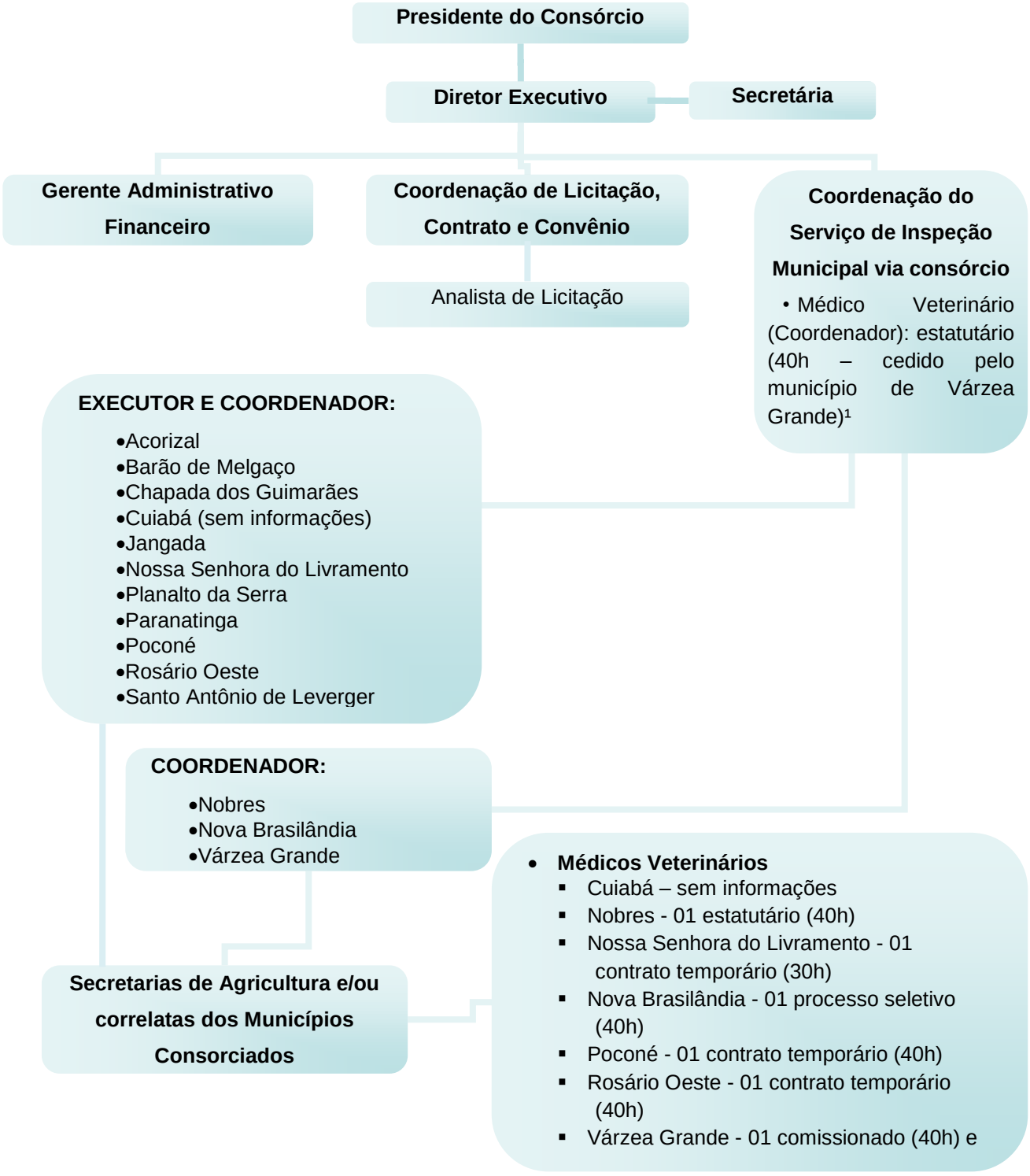
1.3 Área de atuação

Área de atuação que interessa a avaliação e habilitação no SISBI-POA Marque com "X" as áreas de atuação de interesse	
I – Abatedouro frigorífico	
	a) Abatedouro frigorífico – Carne e derivados
	b) Abatedouro frigorífico – Pescado e Derivados
II – Entrepostos e Unidades de Beneficiamento	
	a) Carne e derivados
	b) Leite e derivados
	c) Mel e produtos apícolas
	d) Ovos e derivados
	e) Pescado e derivados

Obs.: As empresas interessadas em realizar comércio interestadual estão localizadas em municípios que ainda não estão com a base legal das legislações de acordo com a legislação vigente.

2. Organização Administrativa

2.1– Organograma



[1]A Médica Veterinária relacionada na Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal Via Consórcio é servidora efetiva do município de Várzea Grande e foi cedida nos termos da Lei Complementar Municipal nº 3.611/2011 e Acordo de Cooperação Técnica nº 33/2023, através da Portaria nº 723/2024 (Anexo I) e nomeada para o cargo de Médica Veterinária do CIDESVRC, através da PORTARIA nº 007/2024 (Anexo II) e para Coordenadora do SIM/CIDESVRC, através da PORTARIA nº 11/2024 (Anexo III). A servidora foi cedida com carga horária de 40 horas semanais, conforme carga horária prevista no Estatuto do CIDEVRC para o cargo de Coordenador e poderá atuar em todos os municípios no âmbito do Consórcio.

2.2 - Sistemas de Informação

Os serviços de inspeção vinculados ao SIM/CIDESVRC dispõem de sistemas de informação completos com todas as informações necessárias para a gestão dos estabelecimentos registrados.

As atividades de inspeção nos estabelecimentos são realizadas pelos médicos veterinários oficiais de cada município ou executados por médicos veterinários do consórcio em municípios que não possuem médico veterinário, sendo estas documentadas através de relatórios, planilhas de inspeção e ofícios. Todos esses documentos são arquivados, sendo uma via no estabelecimento, uma via no Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e outra via no SIM/CIDESVRC, em mobiliários específicos e classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem.

O arquivamento é feito por meio de pastas suspensas, carimbadas e de método de ordem numérica, cada empresa registrada no SIM/CIDESVRC recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculados a este com cópias digitais arquivadas no drive do computador, nomeados e separados por municípios e/ou tipo de documento. Há também compartilhamento de pastas no Google drive, com os Serviços de Inspeção Municipais dos municípios, para assim poder ter comunicação e troca de informações de forma rápida e direta com a coordenação do SIM/CIDESVRC.

Os dados de produção ou estatísticos devem chegar até a coordenação do SIM/CIDESVRC até o 10º dia útil do mês subsequente, por e-mail, em mãos ou via correio com AR. O serviço de inspeção via consórcio é o responsável por manter atualizados os dados no e-SISBI/SGSI.

2.3 - Controle de Documentos

2.3.1– Entrada de documentos

2.3.1.1– Registro de Ofícios e Correspondências

Os ofícios que chegam ao SIM/CIDESVRC, são dados ciência por escrito, com aposição da data e assinatura do recebedor e anotado no caderno de ENTRADA e após tomadas as devidas providências solicitadas pelo Ofício o mesmo é arquivado em Pasta de Arquivo para documentos ENTRADA. Os que chegam por meio de correio eletrônico são impressos e dado ciência por escrito e anotado que foram recebidos por e-mail, com data e assinatura do responsável pelo recebimento.

2.3.1.2– Registro de Estabelecimento

Os documentos de registros de estabelecimentos, quando recebidos pela Coordenação do SIM/CIDESVRC, serão conferidos de acordo com o mencionado na Resolução Administrativa nº 16/2024/CIDESVRC (Anexo IV). Após conferência, os documentos serão carimbados individualmente, enumerados e organizados pastas. Ao final, após o estabelecimento ter recebido o parecer favorável ao registro, é emitido o título de registro que ficará junto ao processo que será arquivado.

Para cada estabelecimento haverá uma pasta, onde irão constar os dados da empresa: nome da empresa, endereço, classificação do estabelecimento, a data da abertura do processo, telefone de contato e a movimentação (histórico) do processo com data e assinatura. O número do processo de registro é composto por numeração em ordem crescente/número do SIM/ano de registro aposto no canto superior direito da capa do processo. Essa pasta ficará arquivada e identificada com os dados do estabelecimento, o município e o número do registro no SIM. No caso dos municípios executores, os mesmos irão salvar uma cópia dos processos de registros de estabelecimentos em uma pasta compartilhada no drive, para que a coordenação do SIM/CIDESVRC possa ter acesso sempre que necessário. Há uma planilha em Excel, no drive, para controle de registro de estabelecimentos, para controle do próximo número de processo e qual o próximo número de registro. Nessa planilha também são relacionados os produtos registrados com seus respectivos números de registros. Esta mesma planilha é compartilhada aos SIM dos municípios executores do serviço para que os mesmos possam realizar o mesmo tipo de controle.

2.3.1.3– Registro de Produtos

Os documentos de registro de produtos seguem o determinado pela Resolução Administrativa nº 14/2024/CIDESVRC (Anexo IV) com o preenchimento do Memorial Descritivo de processo de Fabricação, de Composição e de Rotulagem de Produtos de Origem Animal e apresentação do croqui do rótulo para avaliação pela coordenação do SIM/CIDESVRC. Após a aprovação do Memorial Descritivo e da rotulagem, com emissão

de parecer favorável, todos esses documentos são arquivados na mesma Pasta de Arquivo do estabelecimento que detém o registro no SIM onde o produto é produzido.

Durante o processo de registro, caso haja necessidade de correções, antes da aprovação do rótulo, as informações e orientações são repassadas aos responsáveis técnicos via Ofício enviado por e-mail e, depois de realizadas as correções, o parecer favorável é emitido e o rótulo é aprovado.

No caso dos municípios executores, os mesmos irão salvar cópia dos processos de registros dos produtos em pasta compartilhada no drive, para que a coordenação do SIM/CIDESVRC possa ter acesso a tais documentos quando necessário.

Será disponibilizada planilha em Excel, no drive, para controle de registro de produtos, compartilhada com os S.I.M. dos municípios executores do serviço e estes deverão compartilhar suas planilhas de controle de registro com o Consórcio de seus respectivos estabelecimentos.

2.3.1.4 – Registro de Dados de Produção e Análises Laboratoriais

Os dados estatísticos de produção, dados nosográficos, quantitativo de abate e resultado de análises laboratoriais oficiais (disciplinados pela Resolução Administrativa nº 13/2024/CIDESVRC – Anexo IV) também são arquivados em Pasta do Arquivo com os documentos do processo de registro do estabelecimento no SIM e dos registros dos produtos, sendo um para cada estabelecimento.

As análises laboratoriais são arquivadas em Pasta de Arquivo, denominada Laboratório, separadas por município, onde cada município tem sua pasta para arquivar os resultados relacionados aos estabelecimentos nele registrados. Para cada análise fica arquivado e o laudo com o resultado da análise. Nos estabelecimentos de agricultura familiar, serão arquivados também os orçamentos enviados pelo laboratório. O CIDESVRC recebe os laudos via e-mail CIDESVRC, que após verificar a conformidade dos resultados, repassa, por e-mail, ao município responsável, solicitante da análise, quando de SIM executor. De acordo com a Resolução Administrativa nº 13/2024/CIDESVRC (Anexo IV), os estabelecimentos devem comunicar ao SIM até o 10 º dia útil de cada mês subsequente, via e-mail, em mãos ou via correio com AR à sede do SIM os dados estatísticos de produção, os dados nosográficos e quantitativo de abate. Os mapas estatísticos de produção (anexo 13 da Resolução Administrativa nº 13/2024/CIDESVRC (Anexo IV)) são impressos, verificados e arquivados nas pastas de arquivo de seu respectivo estabelecimento, em subpasta denominada Mapas Estatísticos de Produção. Os mapas também ficam arquivados no drive, dentro da pasta de cada município em Estabelecimentos registrados nos municípios.

Na pasta Controle de Documentos, no drive, registra-se em uma planilha “Controle Mapas Estatísticos de Produção”, os estabelecimentos que já enviaram seus mapas. Esta

pasta de Controle de Documentos/Planilhas é compartilhada, via drive, com os municípios executores e nela constam planilhas de Controle de fiscalizações, processos de registro de estabelecimentos, controle de auto de infração e multa, controle de mapas estatísticos de produção, controle de registro de produtos, cronograma análises oficiais produtos e cronograma frequência de análise oficial da água.

2.3.1.5 – Registro de Fiscalizações

Os relatórios de inspeções periódicas e fiscalizações são arquivados em Pasta de Arquivo, identificada como FISCALIZAÇÕES, separadas em pastas, identificadas e separadas por município. Ficam arquivadas também na pasta do drive com o nome do Município, do estabelecimento, dentro da pasta Estabelecimentos Registrados/Municípios.

2.3.1.6 – Processos Administrativos Disciplinares

Para a instauração de processo administrativo os trâmites a serem seguidos e os prazos de cada etapa estão disciplinados na Resolução Administrativa nº18/2024/CIDESVRC (Anexo IV). Os processos serão físicos, montados em pastas individuais, cada processo receberá um número, as folhas serão numeradas e rubricadas.

2.3.2 Saída de Documentos

Os ofícios que são emitidos pelo SIM/CIDESVRC, são descritos e anotados no caderno de SAÍDA. Sempre o Ofício de saída é emitido em duas vias, a que fica com o carimbo de recebido do destinatário, é arquivado na Pasta de Arquivo para documentos de SAÍDA. Os ofícios que o SIM/CIDESVRC emite, muitas vezes, são enviados por correio eletrônico e esses são impressos e anotados o e-mail do destinatário, a data e assinatura. No Google drive, há uma pasta de ofícios organizada por ano e por número em ordem crescente. Sempre o próximo ofício a ser redigido segue a numeração do último que foi emitido. Todas as de Arquivo de documentos são arquivadas em armários de metal com portas.

3. Infraestrutura Administrativa

3.1 – Estrutura Física

O consórcio tem a finalidade de manter o histórico documental de todos os municípios consorciados, e também é o local onde ficam os funcionários responsáveis pela

estruturação e o suporte aos serviços de inspeção dos municípios que tenham interesse em aderir ao SISBI/POA.

Entretanto, com o objetivo de fomentar apenas atividades ligadas ao SISBI/POA a estrutura do consórcio atualmente permite um adequado atendimento às demandas dos serviços de inspeção consorciados.

As estruturas físicas do serviço de inspeção consorciado ficam localizadas em cada município específico. Os serviços têm como finalidade realizar a inspeção e a fiscalização nos estabelecimentos registrados.

3.2 - Materiais e Equipamentos

3.2.1 - Para uso compartilhado com demais serviços do Consórcio:

O consórcio possui mobiliário, equipamentos de informática, materiais de apoio administrativo e veículo próprio.

A quantidade de materiais e equipamentos está descrita abaixo:

- 01 Veículo disponível para as atividades administrativas. Com a possibilidade de fazer adesão de ata de registro de preços para aquisição de mais veículos;
- 01 mesas de escritório formato em L;
- 02 cadeiras;
- 01 mesa para reuniões;
- 01 aparelho de TV 50 polegadas;
- 01 computador;
- 01 impressora multifuncional;
- 02 armários de madeira
- com chave;
- Lápis, caneta, grampeadores, pastas, clipes.

3.2.2 - Para uso exclusivo do Serviço de Inspeção

- 01 computador;
- 01 mesas de escritório;
- 02 cadeiras;

3.3 – Laboratórios

O consórcio não possui laboratório próprio, mas realizou um Termo de Cooperação Técnica CIDESVRC Nº 001/2024 (ANEXO V) com o laboratório abaixo descrito, com a finalidade de atender às exigências do MAPA para adesão do Consórcio ao SISBI-POA com relação à realização de análises de produtos de origem animal oficiais, do Serviço de

Inspeção Municipal coordenados e/ou executados pelo CIDES VRC, reconhecendo que o CENTROLAB atende e segue as metodologias exigidas pelo MAPA (https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais-anuarios-programas), Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade (RTIQ), e também previstas no artigo 9 da Resolução RDC ANVISA 724 de 2022 (https://in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-rdc-n-724-de-1-de-julho-de-2022-413364812):

- **Laboratórios de Microbiologia Molecular de Alimentos e Laboratório de Bromatologia pertencentes ao CENTROLAB/UFMT**

  Av. Fernando Corrêa da Costa, 2367 - Bloco Fundação Uniselva - Campus UFMT - Bairro: Boa Esperança – Cuiabá – MT CEP: 78068-600. Contato: eduardo.figueiredo@ufmt.br / (65) 3615-8589

As análises oficiais realizadas pelo Serviço de Inspeção serão encaminhadas ao laboratório credenciado. Os serviços encaminham anualmente as análises Microbiológicas e Físico-químicas de todos os produtos registrados e da água de abastecimento.

Os estabelecimentos agroindustriais considerados da agricultura familiar de acordo com a lei nº 11.326 de 24 de julho de 2006, em seu art. 3º, incisos I,II,III e IV, registrados no SIM - Serviço de Inspeção Municipal, terão isenção do pagamento das análises oficiais físico-químicas e microbiológicas dos produtos de origem animal produzidos, os quais serão custeados, exclusivamente, com os recursos da receita corrente repassados pelos respectivos municípios de origem do empreendimento.

Quanto à listagem de análises laboratoriais oficiais que são realizadas pelo Serviço de Inspeção nos produtos registrados, é seguido o que descrevem as legislações e também o que está previsto pelo MAPA, através do programa de avaliação de conformidade de padrões físico-químicos e microbiológicos de produtos de origem animal comestíveis e água de abastecimento através do link: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais-anuarios-programas.

4. Execução das Ações de Inspeção e Fiscalização

4.1 - Inspeção e Fiscalização de Rotina

Cada serviço de inspeção possui um programa de trabalho individual, contendo todas as atividades de inspeção e fiscalização que são realizadas durante o ano nos estabelecimentos registrados. O programa contempla os dados gerais do órgão, a legislação pertinente, a relação dos estabelecimentos registrados, a relação de estabelecimentos indicados ao SISBI/POA quando necessário, cronograma com a

frequência das inspeções, análises de produtos e água de abastecimento, controle de formulação e aferição de peso, fiscalização *in loco* e documental, controle de rotulagem, ações de educação sanitária e de combate a clandestinidade, auditorias, controle da atualização de documentos e cronograma de capacitação do pessoal técnico.

Além disso, o programa contempla a descrição dos dados gerais dos municípios, dos recursos humanos, da estrutura física, do sistema de informação e uma tabela para justificativas de não cumprimento dos cronogramas previstos no programa. O programa de trabalho será atualizado anualmente pelos médicos veterinários dos serviços de inspeção.

Todos os médicos veterinários que realizam atividade de inspeção permanente e periódica seguem as regras descritas na lei e no decreto municipal, bem como, as instruções de normativas do SIM/CIDESVRC para realizar as fiscalizações nos estabelecimentos registrados. A definição da carga horária é definida no manual de procedimentos para equivalência do SIM ao SISBI.

A forma como são realizadas as inspeções e fiscalizações estão detalhadas nos Itens 4.1.1 e 4.1.2.

4.1.1 - Inspeção Permanente

Os serviços de inspeção integrantes ao consórcio possuem um total de 03 (três) estabelecimentos de inspeção permanente registrados. Os municípios e a quantidade de estabelecimentos registrados estão citados na tabela abaixo:

MUNICÍPIO	ESTABELECIMENTO
Acorizal – MT	0
Barão de Melgaço – MT	0
Chapada dos Guimarães – MT	0
Jangada – MT	0
Nobres – MT	01 - Abatedouro Bovino (5 animais/dia – 1x/semana - 1 turno)
Nossa Senhora do Livramento – MT	0
Nova Brasilândia – MT	0
Paranatinga - MT	0
Planalto da Serra – MT	0
Poconé – MT	01 - Abatedouro Bovino (40 a 60 animais/dia – 4x/semana - 1 turno)

Rosário Oeste – MT	0
Santo Antônio de Leverger – MT	0
Várzea Grande - MT	01-Abatedouro Ovino (25 animais/dia – 2x/semana – 1 turno)

Todos os estabelecimentos de inspeção permanente citados na tabela possuem médicos veterinários contratados por meio de concurso público e por meio de contratos (Nobres - 01 estatutário; Poconé - 01 contrato temporário; Várzea Grande - 01 comissionado e 01 estatutário). Nos municípios que não possuem auxiliares de inspeção, a velocidade de abate é reduzida, e por conta disso, o médico veterinário oficial consegue realizar as atividades de inspeção sem auxiliares. Sempre que houver abate, o médico veterinário deve realizar a liberação dos animais através da Planilha de Inspeção *ante-mortem*, conforme o anexo 02 (bovinos e suínos) e anexo 11 (aves) da Resolução Administrativa nº13/2024/CIDESVRC (Anexo IV), fazendo a conferência dos boletins sanitários ou documento equivalente, do guia de transito animal (GTA) e verificando o estado de saúde dos animais. Durante o abate, é realizado o controle das vísceras condenadas através da planilha de condenação de vísceras (bovinos, suínos – anexo 02 e aves – anexo 11), disponível na Resolução Administrativa nº13/2024/CIDESVRC (Anexo IV). Caso alguma carcaça estiver comprometida, são dados o destino e o julgamento conforme descrito na Resolução Administrativa nº12/2024/CIDESVRC (Anexo IV) e anotado em planilhas de excell, disponíveis no anexo 14 da na Resolução Administrativa nº13/2024/CIDESVRC (anexo IV).

O médico veterinário oficial deverá realizar diáriamente os registros dos dados nosográficos dos abates, conforme disponível no anexo 14 – planilha de excel da Resolução Administrativa nº13/2024/CIDESVRC (Anexo IV), ou seja, um compilado com todas as informações de número de animais abatidos, número de vísceras e carcaças condenadas durante o mês. Esse documento é assinado pelo médico veterinário e arquivado em pasta especifica no estabelecimento e no Serviço de Inspeção e encaminhado ao CIDESVRC até o 10º dia de cada mês subsequente.

Quando o estabelecimento apresentar alguma não conformidade na avaliação documental do *ante-mortem*, o médico veterinário deve tomar ação fiscal e gerar um relatório de não conformidade relacionado no anexo 22 da Resolução Administrativa nº13/2024/CIDESVRC (Anexo IV). Quando houver comprometimento nas vísceras e carcaças, a ação do médico veterinário e/ou auxiliar de inspeção, dependendo da causa, deve ser a condenação e/ou aproveitamento condicional, sendo que o destino e julgamento devem ser conforme a Resolução Administrativa nº12/2024/CIDESVRC (Anexo IV). Quando houver não conformidades no procedimento padrão de higiene pré-operacional e operacional, o médico veterinário deve verificar, primeiramente, se o estabelecimento

apontou a não conformidade nos controles internos com ação efetiva, caso não tenha sido apontado pelo estabelecimento, o médico veterinário deve tomar ação fiscal e fazer o registro da não conformidade na planilha e, posteriormente, gerar um relatório de não conformidade.

4.1.2 - Inspeção Periódica

Os parâmetros utilizados para definição da fiscalização são baseados no Risco Estimado (RE), e serão obtidos pela caracterização dos seguintes riscos:

- Risco associado ao Volume de produção (RV);
- Risco associado ao Produto (RP); e
- Risco associado ao Desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização (RD).

O RE de cada estabelecimento registrado é calculado de acordo com o procedimento de cálculo do risco estimado associado ao estabelecimento de inspeção periódica previsto na Resolução Administrativa nº 17/2024/CIDESVRC (Anexo IV). Através desse cálculo é definida a frequência das inspeções e fiscalizações periódicas dos estabelecimentos em seu anexo.

O quadro de pessoal é composto pelo médico veterinário, coordenador do serviço de inspeção e pelos médicos veterinários dos serviços de inspeção dos municípios.

Os procedimentos realizados na inspeção periódica se materializam na verificação dos elementos de controle descrita na Resolução Administrativa nº13/2024/CIDESVRC (Anexo IV).

Os registros que evidenciam a execução das ações de inspeção são os relatórios de inspeção arquivados na sede do Serviço de Inspeção nas pastas dos estabelecimentos. O cumprimento do cronograma de execução das inspeções periódicas é realizado conforme planejamento anual e registrado nos formulários de verificação dos elementos de controle.

Os municípios e a quantidade de estabelecimentos registrados estão citados na tabela abaixo:

MUNICÍPIO	ESTABELECIMENTO
Acorizal – MT	0
Barão de Melgaço – MT	0
Chapada dos Guimarães – MT	0
Jangada – MT	0
Nobres – MT	02 - Unidades de beneficiamento de pescado e produtos de pescado.

Nossa Senhora do Livramento – MT	01 - Unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado. 03 - Unidades de beneficiamento de leite e derivados.
Nova Brasilândia – MT	01 - Unidade de beneficiamento de produtos de abelhas.
Paranatinga - MT	0
Planalto da Serra – MT	0
Poconé – MT	0
Rosário Oeste – MT	01 - Unidade de beneficiamento de produtos de abelhas.
Santo Antônio de Leverger – MT	0
Várzea Grande – MT	06 - Unidades de beneficiamento de carne e produtos cárneos. 01 - Unidade de beneficiamento de produtos de abelhas. 03 - Unidades de beneficiamento de pescado e produtos de pescado.

4.1.3 - Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos

A Resolução Administrativa nº 17/2024/CIDESVRC (Anexo IV). institui os procedimentos para o cálculo do risco estimado associado ao estabelecimento para determinar a frequência mínima das coletas oficiais e análises laboratoriais e Resolução Administrativa nº 14/2024/CIDESVRC (Anexo IV) que regulamenta o registro dos produtos de origem animal relativos ao serviço de inspeção municipal via consórcio intermunicipal de desenvolvimento econômico e social do vale do rio cuiabá e dá outras providências.

Os parâmetros seguidos para avaliação da conformidade dos resultados das análises são os determinados pela ANVISA e MAPA, Instrução Normativa MS nº161/2022 e os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade do Produto. O SIM verifica a conformidade dos produtos através da análise dos processos produtivos e, dos croquis dos rótulos, descritos no formulário de registro de produtos e rótulos, avaliando se as descrições das etapas de fabricação estão de acordo com a legislação e o RTIQ. No caso de análises de produtos sem RTIQ específico, devem-se considerar as diretrizes disponibilizadas pelo Ministério da Agricultura e Pecuária ou similaridade da natureza e do processamento do produto, como base para o seu enquadramento nos padrões estabelecidos por um produto similar, de acordo com o Artigo 15 da Resolução Administrativa nº 14/2024/CIDESVRC (Anexo IV). Quando as análises apresentam resultados não conformes, é emitido um Relatório de Não Conformidade (RNC) solicitando ao estabelecimento a tomada de medidas corretivas e preventivas e, se infringir o artigo

567 da Resolução Administrativa nº 12/2024/CIDESVRC (Anexo IV). É, também, emitido um auto de infração, onde o fiscal responsável pelo parecer determinará as medidas cautelares e/ou ações fiscais cabíveis. O estabelecimento deverá apresentar a comprovação de que as ações corretivas foram realizadas e dentro dos prazos estabelecidos. É realizada, durante as inspeções nos estabelecimentos registrados, a verificação da rastreabilidade dos produtos analisando os mapas estatísticos.

4.1.4 - Programas de Autocontrole (PAC)

Os programas de autocontrole devem ser apresentados aos Serviços de Inspeção e conforme a Resolução Administrativa nº 12/2024/CIDESVRC (Anexo IV). Todos os estabelecimentos, com registro no Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio devem implantar os programas de autocontrole em todos os procedimentos realizados no processo de produção, na forma de documentos auditáveis e praticáveis pelos estabelecimentos, conforme estrutura padronizada no da Resolução Administrativa nº 13/2024/CIDESVRC (Anexo IV). A verificação dos Programas de Autocontrole faz-se, durante as inspeções periódicas, através do Relatório de Inspeção Periódica (anexos 15 da Resolução Administrativa nº 13/2024/CIDESVRC (Anexo IV)).

Segue abaixo a lista dos programas de autocontrole que devem ser implantados pelos estabelecimentos:

Código	Programas de Autocontrole
01	Manutenção de instalações e equipamentos;
02	Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias;
03	Iluminação;
04	Ventilação;
05	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento;
06	Águas residuais;
07	Controle integrado de pragas;
08	Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO;
09	Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários;
10	Procedimentos sanitários das operações – PSO;
11	Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade;
12	Controle das temperaturas;

13	Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo;
14	Controles laboratoriais, análises e recall de produtos;
15	Controle de formulação dos produtos;
16	Bem-estar animal;
17	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC;
18	Material Específico de Risco (MER).

01 – Manutenção das instalações e equipamentos industriais: Avaliar se as instalações, equipamentos e seus utensílios foram localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, se funcionam de acordo com o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada e se estão em condição sanitária de operação.

02 - Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias: Avaliar a existência de vestiários e sanitários em número suficiente ao número de trabalhadores das indústrias, se esses estão em condições adequadas de higiene e se estes estão instalados de forma que não tenham acesso direto a áreas de recepção/processamento/armazenamento. Avaliar o mecanismo para a guarda de roupas e objetos pessoais e se são em número idêntico ou maior que o de funcionários, não devendo, neste caso, serem usados para a guarda de materiais que não sejam roupas e de uso pessoal. Os calçados devem ser guardados separados das roupas. Avaliar a disponibilidade de em quantidade adequada de lavatórios (pias e torneiras) e papel toalha não reciclável, ou outra forma de absorvente higiênico para a secagem das mãos ou método de secagem alternativo, assim como detergente e sanitizante apropriados para as mãos devendo ser mantidos nas condições mais rigorosas de higiene. A lavagem das mãos e antebraços é compulsória quando da saída de vestiários, sanitários e mictórios e antes de entrar nos locais onde são manuseados e processados matérias-primas, produtos e subprodutos.

03 – Iluminação: Avaliar se as salas dispõem de iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção ou reinspeção.

04 – Ventilação: Avaliar se as salas dispõem de ventilação natural ou mecânica de forma a minimizar a contaminação por meio do ar, controlar a temperatura ambiente, a umidade e os odores que possam afetar os produtos de origem animal e impedir que o ar flua de áreas contaminadas para áreas limpas, bem como impeça a formação de condensação.

05 – Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento: Avaliar se o estabelecimento dispõe de água potável em quantidade suficiente para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de pontos de coleta de água identificados e representativos do sistema de captação após o tratamento, reservatório e distribuição da água, e nos equipamentos que se fizerem necessários. Avaliar se o vapor e o gelo que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal foram obtidos de forma a garantir sua a inocuidade. Mensurar o cloro residual livre e o pH dos pontos de coleta.

06 - Águas residuais: Avaliar se as instalações dispõem de sistema de recolhimento de águas residuais que facilite o recolhimento e capaz de drenar o volume produzido, bem como se é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.

07 – Controle Integrado de Pragas: Avaliar se o controle ou o programa é eficaz e contínuo, de forma a evitar o acesso, a presença e a proliferação de pragas na área no complexo industrial. Avaliar in loco as armadilhas, seu monitoramento, as barreiras físicas contra o acesso de pragas e o perímetro do estabelecimento.

08 – Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO: Procedimentos descritos, implantados e monitorados, visando estabelecer a forma rotineira pela qual o estabelecimento industrial evita a contaminação direta ou cruzada do produto, preservando sua qualidade e integridade, por meio da higiene, antes, durante e depois das operações industriais. A avaliação abrange a implementação, o monitoramento, a verificação e as ações corretivas. A implementação traduz-se na execução dos procedimentos descritos no plano envolvendo a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, e tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes. O monitoramento pré-operacional consiste em avaliar a eficácia da higienização antes do início das operações com intuito de indicar se a instalação está ou não em condições sanitárias. O monitoramento operacional consiste em avaliar se a instalação mantém ou não as condições sanitárias durante as operações ou seus intervalos.

A verificação consiste em avaliar se o monitoramento ou se a implementação está sendo realizada da forma adequada conforme plano escrito. As ações corretivas devem ser avaliadas frente as não conformidades detectadas considerando:

I. As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?

II. As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?

III. As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

IV. As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar danos à Saúde Pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo? Neste elemento deve ser avaliada também a higienização dos reservatórios de água de abastecimento.

09 – Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários: Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal adotam práticas

higiênicas e de asseio pessoal, e são submetidos a controle ou avaliação de saúde. Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal são treinados considerando as atividades que desempenham.

10 - Procedimentos sanitários das operações – PSO: Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais foram mapeados considerando o processo produtivo. Avaliar se os PSO's estão sendo executados conforme previsto no programa escrito, de forma a evitar a contaminação cruzada do produto.

11 - Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade: Avaliar se há procedimentos especificando os critérios utilizados para a seleção, recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes e embalagens. Os procedimentos devem prever o destino a ser dado às matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado. Neste elemento devem ser considerados como matéria-prima também os animais destinados ao abate e toda a documentação de suporte da produção primária. Avaliar se há procedimentos quanto ao recebimento, identificação, armazenamento e controle do uso das matérias-primas destinadas ao aproveitamento condicional. As embalagens utilizadas em produtos esterilizados devem ser avaliadas quando a resistência e selagem ou recravação. Avaliar os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição. A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado. A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo produto do uso de matérias-primas não autorizadas para determinado produto.

12 – Controle de temperaturas: Avaliar se há controle de temperatura de ambientes, equipamentos, operações e produtos/matérias-primas, de acordo com a natureza da operação. Mensurar as temperaturas de ambientes, equipamentos, operações e de produtos/matérias-primas, conforme o caso.

13 - Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo: Avaliar se as salas dispõem de instrumentos ou equipamentos calibrados ou aferidos, que funcionem de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.

14- Controles laboratoriais, análises e recall de produtos: Avaliar in loco o procedimento de coleta ou da realização da técnica analítica, conforme o caso. Avaliar se as análises de parâmetros físico-químicos e microbiológicos dos produtos e da água de abastecimento, incluindo água potável e gelo, são realizadas nas frequências previstas, em laboratórios de autocontrole ou credenciados, conforme o caso, garantindo assim que alimentos estejam aptos para o consumo humano e cumpram as especificações aplicáveis aos produtos acabados, conforme disposto na legislação vigente. Avaliar as ações adotadas pela empresa frente a resultados não conformes. Avaliar se o estabelecimento dispõe de programa de recolhimento e, em caso de não conformidade detectada que

motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

15 – Controle de formulação de produtos: Avaliar se a formulação, processo de fabricação e o rótulo estão de acordo com o registrado e se garantem a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica do produto de origem animal. Na formulação deve-se observar se a composição do produto registrada corresponde ao constatado in loco. Verificar se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração ou quantidade aprovadas. Verificar se a matéria-prima empregada corresponde realmente à declarada seja na sua natureza ou quantidade aprovada. No processo de fabricação deve-se observar se os parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza do produto. Exemplo: se o produto for maturado, o tempo e condições de maturação, se o produto for defumado, o método de defumação empregado, se o produto for salgado, o tempo de salga. Realizar as análises preconizadas para cada tipo de produto com o objetivo de avaliar a conformidade in loco de matérias-primas e produtos. Deve ser verificado se o rótulo (croqui) utilizado in loco corresponde ao registrado.

16 – Bem-estar animal: Avaliar se os procedimentos adotados pelo estabelecimento de abate referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/esfola adotados são executados de acordo com seu plano escrito bem como atendem o disposto na legislação vigente.

17 – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle: Avaliar se há implantado o sistema de Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle, de acordo com a natureza da operação. O APPCC pode ser verificado nas seguintes etapas:

I. Monitoramento: Avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pelo monitoramento ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

II. Verificação – Avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pela verificação, ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

III. Ação corretiva / preventiva – deve-se avaliar se as ações executadas considerando:

a. As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?

b. As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?

c. As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

d. As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar danos à Saúde Pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

Deve ser avaliada a validação periódica do APPCC e seus resultados. No caso de estabelecimentos de abate a mensuração do PCC para contaminação fecal, ingesta e leite em carcaças é obrigatória.

18 – Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER): Avaliar se o estabelecimento que abatem ruminantes está atendendo seu plano escrito para a segregação de MER de acordo com a legislação vigente. Os autocontroles devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e praticáveis pelas empresas, e deverão contemplar no mínimo:

I. Como são realizados, limites críticos e a frequência dos monitoramentos;

II. As ações a serem tomadas quando ocorrerem desvios dos limites, condições e/ou situações aceitáveis;

III. Identificar as pessoas que serão responsáveis pelos monitoramentos;

IV. Os modelos dos formulários e planilhas de controle usados nas verificações e monitoramentos.

As não conformidades encontradas são descritas no Relatório de Inspeção Periódica (Anexos 15 da Resolução Administrativa nº 13/2024/CIDESVRC (Anexo IV)), durante a inspeção. A empresa ao receber o relatório deve apresentar um plano de ação com as medidas corretivas e os respectivos prazos para correção.

Os programas de autocontrole devem ser entregues, em duas vias ao SIM/CIDESVRC para aprovação. Os fiscais devem avaliar se os mesmos contemplam as orientações mínimas contidas na Resolução Administrativa nº13/2024/CIDESVRC (Anexo IV), se estão conforme e aprovados. Após aprovação, os estabelecimentos devem colocar em pratica, e a partir de então, terão suas execuções verificadas pelo serviço de inspeção oficial.

Em relação à atualização dos programas de autocontrole, os mesmos devem ser atualizados sempre que a empresa ou o serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (recorrência de não conformidades) ou quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos. Os ajustes em tabelas que não impliquem em alterações nos PAC's não necessitam ser aprovadas pelo SIM/CIDESVRC. Nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM/CIDESVRC o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

Para a verificação dos programas de autocontrole, cada serviço de inspeção oficial possui no programa de trabalho um cronograma de fiscalização documental, o qual é realizado anualmente pelos fiscais e deve contemplar a verificação de todos os autocontroles no período de um ano. Quando for detectada uma não conformidade em relação à aplicação dos autocontroles pelos estabelecimentos, deve ser tomada ação fiscal. A ação fiscal deve ser relatada na planilha de fiscalização e deve ser realizado um relatório de não conformidade – RNC, sempre que houver não conformidades. O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não

conformidade, sendo está embasada nos autocontroles das empresas, Resoluções Administrativas/Instruções Normativas e nas legislações pertinentes. Em alguns casos quando forem registrados RNC's por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em três vias, Auto de Infração, ficando a critério do serviço de inspeção. Nesse caso, os RNC's devem ser citados como elementos de convicção no auto de Infração. Além disso, nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer a inocuidade do produto e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em três vias. Além disso, poderão ser emitidos autos de interdição e autos de apreensão.

4.1.5 - Autuação e Aplicação de Penalidades

A organização administrativa que inclui os procedimentos descritos para autuação e aplicação das penalidades está prevista no Tìtulo VIII da Resolução Administrativa nº 12/2024/CIDESVRC (Anexo IV), a qual descreve sobre a aplicação de autos de infração, bem como, o controle, seus trâmites e as instâncias julgadoras. As estatísticas das infrações aplicadas em cada estabelecimento são encontradas nos serviços de inspeção dos municípios e são organizadas em forma de compilado de auto de infração, contendo data, número do auto de infração, assunto e status.

4.2 - **Supervisões**

A verificação da manutenção da equivalência ao SISBI/POA é de competência do SIM/CIDESVRC e contempla supervisões nos estabelecimentos e nos serviços de inspeção.

Nos estabelecimentos são realizadas supervisões anuais em conjunto com o serviço de inspeção, de acordo com o cronograma estabelecido no programa de trabalho do serviço de inspeção. Para esse procedimento, utiliza-se o descrito na Resolução Administrativa nº13/2024/CIDESVRC (Anexo IV). Além da supervisão anual, são realizadas, duas visitas técnicas aos estabelecimentos para a avaliação dos procedimentos, sendo essas registradas como descrito na Resolução Administrativa nº13/2024/CIDESVRC (Anexo IV).

A atividade de supervisão nos estabelecimentos integrantes do SISBI/POA consiste em avaliar estruturalmente e documentalmente as ações de fiscalização do médico veterinário oficial frente as não conformidades existentes nos estabelecimentos. Quando da ocorrência de não conformidades no relatório, o estabelecimento deve elaborar e apresentar para o serviço, o plano de ações corretivas disponível na Resolução Administrativa nº13/2024/CIDESVRC (Anexo IV), para a correção das mesmas, sendo que

este plano deve ser avaliado e acompanhado pelo fiscal, o qual deve verificar o cumprimento da correção das não conformidades apontadas na supervisão.

A atividade de supervisão nos serviços de inspeção equivalentes consiste em verificar o cumprimento dos cronogramas do programa de trabalho do serviço e quais as ações do médico veterinário oficial diante do não cumprimento dos mesmos. A correção das não conformidades é verificada na próxima visita do médico veterinário do consórcio no serviço.

Os integrantes do SISBI/POA serão avaliados quanto à manutenção da integração SISBI/POA de acordo com o disposto na Portaria nº 16/2024 (Anexo IV) que estabelece as regras de habilitação / desabilitação das agroindústrias registradas no SIM vinculado ao consórcio CIDESVRC ao SISBI-POA

4.3 - Coleta de Amostras para Análise Laboratorial

Para a coleta de amostras de análises laboratoriais de produtos, matérias primas e da água, deve ser seguido o que está descrito na Resolução Administrativa 17/2024/CIDESVRC (Anexo IV), que institui os Procedimentos para o cálculo do risco estimado associado ao estabelecimento para determinar a frequência mínima das coletas oficiais e análises laboratoriais e dá outras providências. Os procedimentos descritos na instrução de trabalho estão previstos nos decretos que regulamentam as leis do serviço de inspeção.

Todos os serviços de inspeção vinculados ao consórcio dispõem de uma programação de atividades voltadas a coleta de amostras de análises laboratoriais microbiológicas e físico-químicas, as quais estão contidas no programa de trabalho de cada serviço e devem ser coletadas com frequência mínima anual de uma amostra por produto registrado e da água.

Os registros de monitoramento da execução das atividades de coleta, bem como as ações fiscais tomadas quando os resultados das análises laboratoriais se apresentam fora dos padrões exigidos na legislação, ficam arquivados em pasta especifica no serviço de inspeção.

4.4 - Prevenção e Combate à Fraude Econômica

Para a prevenção e combate à fraude econômica, deve ser seguido o que está descrito na Portaria nº15/2024 – Anexo I (Anexo IV). Os procedimentos descritos na Portaria estão previstos nos decretos que regulamentam as leis do serviço de inspeção.

As ações de prevenção de combate à fraude econômica realizadas pelos serviços de inspeção são as de controle de formulação de produtos, controle de aferição

de peso/volume, controle de entrada e saída da quantidade de produtos (rastreabilidade), bem como análises físico-químicas.

As providências adotadas diante dos resultados fora do padrão são realizadas conforme o tipo de desvio e estão descritas nas ações fiscais previstas na Portaria, sendo registradas e arquivadas em pastas específicas no serviço de inspeção.

Em casos de reincidência nas violações das normas de industrialização dos produtos de origem animal, o Serviço de Inspeção deverá avaliar o tipo e a gravidade do item em reincidência e tomar as ações cabíveis de acordo com as legislações vigentes.

4.5 - Combate à Atividade Clandestina

Para a prevenção e combate à atividade clandestina, deve ser seguido o que está descrito na Portaria nº15/2024 – Anexo II (Anexo IV)**.**

O comércio de produtos de origem animal clandestinos é um dos maiores desafios para os serviços de inspeção e seu combate requer ações enérgicas para que se tenham resultados efetivos.

As atividades de combate à clandestinidade são realizadas em conjunto com órgãos de saúde ou de segurança pública, como por exemplo, a vigilância municipal, polícia militar, entre outros. Geralmente, as atividades realizadas são: fiscalização em trânsito e ações conjuntas com a vigilância sanitária.

Os serviços de inspeção devem programar as atividades nos respectivos programas de trabalho, sendo que a frequência deve ser de no mínimo uma vez ao ano. As ações devem ser registradas através de fotografias, relatórios e outros métodos que comprovam a realização da atividade.

4.6- Educação Sanitária

Para o Programa de Educação Sanitária, deve ser seguido o que está descrito na Portaria nº15/2024 – Anexo II (Anexo IV)**.**

As ações de educação sanitária são realizadas pelos serviços de inspeção municipais com o intuito de conscientização da população em geral, levando conhecimento aos produtores e ao público em geral da importância do registro das agroindústrias e dos produtos de origem animal, dos riscos à saúde do consumidor quando se consome alimentos de origem animal que não foram inspecionados, da importância para a economia local do município quando se criam agroindústrias, gerando emprego e renda e do registro dos produtos de origem animal legalizando-os para serem comercializados de forma segura.

É um processo contínuo que utiliza meio e técnicas capazes de educar e desenvolver o público-alvo. Geralmente, são realizadas em forma de palestras em escolas,

associações, cooperativas, sindicatos, panfletagem, palestras de boas práticas de fabricação para manipuladores de alimentos e produtores rurais, entrevistas em rádio sobre a importância do serviço de inspeção, reportagem em jornal sobre consumo de produtos de origem animal inspecionado, entre outras formas de conscientização da população.

Os serviços de inspeção devem programar as atividades nos respectivos programas de trabalho, sendo que a frequência deve ser de no mínimo uma ao ano. As ações devem ser registradas através de fotografias, relatórios e outros métodos que comprovam a realização da atividade.

Todas as ações de educação sanitária executadas até o momento são de responsabilidades do médico veterinário oficial e estão arquivadas em pastas especificas no Serviço de inspeção.

5. Programa de capacitação

Cursos e treinamentos são realizados anualmente e no mínimo três treinamentos para os Médicos Veterinários atuantes no Serviço de Inspeção Municipal.

Formação dos Médicos Veterinários do SIM/CIDESVRC :

1 – Ana Carolina Silva de Faria Alves – CRMV-MT 2874

- Graduação - Medicina Veterinária / UFMT – 2006.
- Pós-Graduação - Mestrado em Ciência Animal - ênfase em Produção Animal (Programa de Pós-graduação em Ciência Animal / UFMT) – 2009.
- Pós-Graduação - Doutorado em Ciências Veterinárias – ênfase em Sanidade Animal (Programa de Pós-graduação em Ciências Veterinárias / UFMT) – 2016.

Nome do curso	Público Alvo			Modalidade			ANO 1	ANO 2
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi-presencial	EAD		
Capacitação em Abatedouro de bovinos.	01			X				X
Visitas Técnicas no SIM de outros municípios.	04	X		X				X
Pós-graduação Higiene e Inspeção de POA.	01					X		X
Inspeção Sanitária de Mel e Produtos das Abelhas.	01					X		X
Treinamento em Gestão Técnico-administrativa do SIM.	01					X	X	
Pós-graduação em Vigilância	01					X		

Sanitária e Inspeção de Alimentos.								X
Curso de Capacitação em Boas práticas de fabricação de alimentos.	01	X				X		X
Reunião de nivelamento e discussão sobre saúde pública e segurança alimentar.	01		VISA	X		X		X
Missão Técnica em parceria com o SEBRAE (cadeia produtiva do leite).	01			X				X
Reunião de nivelamento/ discussão sobre análise de plantas arquitetônicas.	02			X				X
Coleta fiscal de produtos de POA.	02			X				X
Procedimentos de inspeção ***ante e post mortem*** no abate de bovinos para Serviços de Inspeção aderidos ao SISBI-POA	01					X	X	
Procedimentos de inspeção ***ante e post mortem*** no abate de suínos para Serviços de Inspeção aderidos ao SISBI-POA	01					X	X	
Procedimentos de inspeção ***ante e post mortem*** no abate de aves para Serviços de Inspeção aderidos ao SISBI-POA	01					X	X	
Procedimentos para implantação do Sistema APPCC em indústrias de Produtos de Origem Animal	01					X	X	

6. Relação de estabelecimentos Interessados em realizar comércio interestadual

Nº	Nome ou Razão Social	CNPJ/CPF	N° Registro no Serviço	Classificação
1				
2				
3				
4				

Obs.: As empresas interessadas em realizar comércio interestadual estão localizadas em municípios que ainda não estão com a base legal das legislações de acordo com a legislação vigente.

7. Declaração

Declaramos estar ciente da necessidade de manter atualizados este Programa de Trabalho e as informações prestadas no Cadastro Geral do SISBI-POA, sobre este Serviço de Inspeção, os estabelecimentos e os produtos registrados, através do sistema eletrônico *e*-SISBI, para avaliação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sob risco de comprometer o processo de avaliação de equivalência e adesão ao SISBI-POA deste Serviço a qualquer momento.

8. Identificação do Responsável e Data de Elaboração

Cuiabá, 08 de abril de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA CAROLINA SILVA DE FARIA ALVES
Data: 08/04/2025 15:41:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____ _____

Ana Carolina Silva de Faria Alves
Médica Veterinária
Coordenadora do Serviço de Inspeção do Consórcio CIDES Vale do Rio Cuiabá

9. Anexos

Caso seja necessário apresentar documentos complementares, estes devem ser relacionados nesta área e anexados na mesma ordem descrita, como:

ANEXO I – Portaria nº 723/2024 - Cessão da servidora Ana Carolina Silva de Faria Alves ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá/Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA. (www.consorciovaledoriocuiaba.com.br/sisbi-sim - Aba outros documento / cooperação técnica)

ANEXO II - Portaria nº 007/2024 – nomeação da Servidora Efetiva para o cargo de Médica Veterinária do CIDESVRC. (www.consorciovaledoriocuiaba.com.br/sisbi-sim - Aba outros documento / cooperação técnica)

ANEXO III - Portaria nº 11/2024 – nomeação da Coordenadora do Serviço de Inspeção via Consórcio SIM/CIDESVRC. (www.consorciovaledoriocuiaba.com.br/sisbi-sim - na aba Resoluções Administrativas / Instruções Normativas)

ANEXO IV - Resoluções Administrativas / Instruções normativas e Portarias do SIM/CIDESVRC estão disponíveis em: www.consorciovaledoriocuiaba.com.br/sisbi-sim - na aba Resoluções Administrativas / Instruções Normativas.

Resolução Administrativa 12/2024/CIDESVRC - Aprova a Instrução Normativa – IN nº 01/2024/CIDESVRC/SIM, que institui o Regulamento de Inspeção Industrial e higiênico-sanitário dos produtos de origem animal através do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá.

Resolução Administrativa 13/2024/CIDESVRC que aprova a Instrução Normativa – IN nº 02/2024/CIDESVRC/SIM, que dispõe sobre o Manual de procedimentos e documentos utilizados em inspeções, fiscalizações permanentes/periódicas e supervisões de produtos de origem animal com determinação da frequência com base em cálculo de risco, nos Serviços de Inspeção Municipais e seus anexos, executado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá.

Resolução Administrativa 14/2024/CIDESVRC que aprova a Instrução Normativa – IN nº 03/2024/CIDESVRC/SIM, que regulamenta o registro dos produtos de origem animal relativos ao Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá e dá outras providências.

Resolução Administrativa 16/2024/CIDESVRC que aprova a Instrução Normativa – IN nº 04/2024/CIDESVRC/SIM, que regulamenta os procedimentos de registro, de relacionamento, de reforma e ampliação, de alteração cadastral e de cancelamento de registro ou de relacionamento de estabelecimentos junto ao Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio, incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal e dá outras providências.

Resolução Administrativa 17/2024/CIDESVRC que aprova a instrução normativa – in nº 05/2024/CIDESVRC/SIM, que institui os procedimentos para o cálculo do risco estimado associado ao estabelecimento para determinar a frequência mínima das coletas oficiais e análises laboratoriais e dá outras providências.

Resolução Administrativa 18/2024/CIDESVRC que aprova a instrução normativa – in nº 06/2024/CIDESVRC/SIM, que institui procedimentos disciplinares aplicados ao Serviço de Inspeção Municipal vinculados ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá.

Portaria nº 13/2024 de 04/12/24 – Designa a equipe responsável pela execução do Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio – CIDESVRC e Aprova e institui o Programa de capacitação da equipe do Serviço de Inspeção Municipal no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do rio Cuiabá.

Portaria nº 14/2024 de 03/12/2024 – Estabelece a obrigatoriedade do cumprimento do cronograma de análise físico-química e microbiológica da água de abastecimento interno, gelo e dos produtos de origem animal das agroindústrias registradas no SIM.

Portaria nº 15/2024 de 02/12/24 - Programa de combate à fraude econômica, à clandestinidade e Educação Sanitária.

Portaria nº 16/2024 de 02/12/24 - Regras de habilitação/desabilitação das agroindústrias registradas no SIM vinculado ao Consórcio CIDESVRC ao SISBI-POA.

ANEXO V - Termo de Cooperação Técnica CIDESVRC Nº 001/2024 (www.consorciovaledoriocuiaba.com.br/sisbi-sim - na aba outros documentos / cooperação técnica).