

|                                                                         |                  |                                                     |                  |                    |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SIM                                        |                  |                                                     |                  | Páginas:<br>1 a 33 |
| Gestão de Documentos                                                    |                  |                                                     |                  |                    |
| Código:                                                                 | Data de Emissão: | Data de Vigência:                                   | Próxima Revisão: | Versão nº:         |
| 01                                                                      |                  |                                                     | Anual            | 01                 |
| Elaborado por:                                                          |                  | Homologado por:                                     |                  |                    |
| Equipe técnica do CONSIDE                                               |                  | Maria Rodrigues de Almeida<br>Presidenta do CONSIDE |                  |                    |
| Tendo como modelo base:<br>Manual do CONSISAL-BA<br>Manual do CONSAD-SC |                  |                                                     |                  |                    |
| Data: ____ / ____ / ____                                                |                  | Data: ____ / ____ / ____                            |                  |                    |

## **GESTÃO DE DOCUMENTOS**

### **1. OBJETIVOS**

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados.

Os arquivos possuem duas finalidades: a primeira é servir à administração da entidade que o produziu; a segunda é servir de base para o conhecimento da história desta entidade.

### **2. APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se a rotina de gestão documental do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que a documentação deve ficar arquivada na sede do Serviço.

### **3. DEFINIÇÕES**

“Considera-se *gestão de documentos* o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente” (Lei Federal nº 8.159, de 8-1-1991).

### **4. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Profissional responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

### **5. PROCEDIMENTO**

A função principal dos arquivos é possibilitar o acesso às informações que estão sob sua responsabilidade de guarda, de maneira rápida e precisa. Os documentos da fase corrente possuem grande potencial de uso para a instituição produtora, e são utilizados para o cumprimento de suas atividades administrativas, como a tomada de decisões, avaliação de processos, controle das tarefas e etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase são: *protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação*.

## **5.1 Protocolo**

Formaliza as atividades de receber os documentos, registrar em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, remetente, identificação do recebedor (nome e assinatura) e local de armazenamento. Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separado por tipo de documento.

## **5.2 Arquivamento**

O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas ou pastas, em mobiliários específicos, como estantes e/ou arquivos de aço. Para que os arquivos se tornem acessíveis é necessário que eles sejam corretamente arquivados de maneira que possibilite sua recuperação com agilidade. Antes do arquivamento, os documentos devem ser devidamente classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem.

Para que os documentos de arquivo estejam acessíveis é necessário que eles sejam bem ordenados e arquivados. O arquivamento é feito por meio de método de ordem numérica, cada empresa vinculada ao SIM recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculados a este, devendo ser organizado e arquivado da seguinte forma:

**1.1 Processo de registro de estabelecimento:** Será constituído pela documentação mínima para registro das empresas solicitada pelo SIM (Modelo: ANEXO 01). Após o fechamento do processo de registro, todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas.

**1.1.1 Documentos atualizados:** Pasta destinada a todos os documentos renováveis que constam no processo de registro.

**1.2 Alterações de Projetos:** Os projetos de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais documentos descritos na Instrução de Trabalho nº 02 devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.

**1.3 Processo de registro de produtos:** Processo onde consta memorial descritivo dos produtos que a empresa produz. Neste, cada produto aprovado possui um sub processo onde os mesmos

devem estar carimbados e assinados, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto.

**1.4 Registros de visitas:** São utilizados para registro de frequência pelo serviço de inspeção no estabelecimento (Modelo: ANEXO 02). Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Os relatórios serão arquivados em ordem cronológica.

**1.5 Análises Microbiológicas Oficiais:** Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises Microbiológicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas, datadas e informando a RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades).

**1.6 Análises Físico-químicas Oficiais:** Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises Físico-químicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas, datadas e informando a RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades).

**1.7 Análises de Água:** Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises de água devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas, datadas e informando o nº do RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).

**1.8 Relatórios de recebimento de Matéria prima/Produção/comercialização e condenação:** fornecidos pelas empresas mensalmente, devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar verificados (carimbadas, assinadas, datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

**1.9 Planilhas de Inspeção/fiscalização:** realizadas pelo fiscal do SIM. Estas devem ser divididas em sub processos, quando necessário e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. *Exemplo:*

1.9.1 Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção

1.9.2 Planilha de Fiscalização Documental

1.9.3 Planilha de Liberação de Abate: PPHO Pré-operacional

**1.10 Relatórios de Supervisão:** devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados, assinados e rubricados em todas as páginas por todos os envolvidos na supervisão.

**\*Supervisão dos Estabelecimentos Registrados no SIM:**

Todos os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM devem ser supervisionados anualmente. Havendo adesão do Serviço ao SISBI, as unidades indicadas devem passar por supervisão anualmente pelo SIM em conjunto com o CONSIDE. Para este procedimento deve ser utilizado o Relatório de Supervisão (Modelo: ANEXO 03).

**1.11 Plano de Ação:** Devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pela empresa. Para este procedimento deve ser utilizado o Plano de ação (Modelo: ANEXO 04).

**1.12 Relatório de Não Conformidade (RNC):** Os RNCs devem ser registrados em documento específico e arquivados em ordem cronológica, onde deve conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, a principal não conformidade, o prazo para solução e o status. Os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo SIM e pelo responsável da empresa. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data. A numeração dos RNCs deve seguir uma sequência única por empresa.

**1.13 Autos e termos emitidos:** devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo profissional do SIM.

**1.14 Controle de Formulação de Produtos:** respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, os controles de formulação de produtos devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).

**1.15 Controle de Aferição de Peso/Volume:** respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, os controles de aferição de peso/volume devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).

**1.16 Registro de documentos extras:** Item destinado para arquivar os documentos gerais enviados pela empresa. Todos os documentos devem estar assinados pelos responsáveis da empresa.

**1.17 Regime especial de Fiscalização - REF:** O procedimento deve ser realizado conforme descrito na Instrução de Trabalho nº 06. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).

***\*Procedimento exclusivo para as atividades em Abatedouros:***

**1.18 Planilha de Inspeção ante mortem e Planilha de condenações de vísceras:** devem ser realizadas a cada abate pelo fiscal do SIM, arquivadas mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbadas e assinadas.

**1.19 Laudos de Condenações de Carcaças:** devem ser realizados a cada abate pelo fiscal do SIM, desde que houver condenações, e devem ser arquivados mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados.

**1.20 Dados Nosográficos:** Realizados e arquivados pelo fiscal do SIM, mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados.

Nos dados nosográficos, constam as estatísticas de abate, que são alimentadas pelas planilhas de inspeção ante mortem (Modelo: ANEXO 05), planilhas de inspeção post mortem (Modelo: ANEXO 06), relatório de condenações de carcaça e seus respectivos julgamentos (Modelo: ANEXO 07). Todas as informações contidas nas planilhas e relatórios devem ser compilados gerando os dados nosográficos (Modelo: ANEXO 08) pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM, deve ser arquivado.

### **5.3 Documentos exclusivos do S.I.M.**

#### **5.3.1 Ofícios Expedidos**

Todos os ofícios expedidos pelo SIM são discriminados em um livro específico, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto, assinatura do responsável pelo SIM e local de armazenamento. Os ofícios devem seguir uma numeração contínua, por ano, conforme sequência do livro de ofícios expedidos. Devem ser arquivados em ordem cronológica, contendo data, nome e assinatura do recebedor.

#### **5.3.2 Protocolo de Recebimento**

Todos os documentos recebidos pelo SIM devem ser descritos em um livro específico, que deve conter o remetente, a discriminação do documento, número, data, assinatura do responsável e local de armazenamento. Os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo e devem ser arquivados em pasta específica.

#### **5.3.3 Registro de reuniões**

Destinada para guardar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, fotos e material utilizado. Arquivado em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados pelo SIM (Modelo: ANEXO 09).

#### **5.3.4 Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária**

Destinada para arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo SIM. Os registros devem ser arquivados em ordem cronológica e devem estar carimbados e assinados.

#### **5.3.5 Relatório de Auditoria e Supervisão do Serviço de Inspeção**

Pasta destinada para arquivar os registros de supervisões (ANEXO 10) e de auditorias realizadas no SIM pelo CONSIDE, ou executadas pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA).

Na realização das supervisões, o Médico Veterinário Coordenador de Inspeção do CONSIDE juntamente com um médico veterinário de um dos SIMs participantes, que não tenha vínculo com o município supervisionado, efetuará visita técnica aos SIMs e estabelecimentos registrados nos municípios consorciados. As

supervisões ocorrerão anualmente, porém, havendo necessidade, a critério do Coordenador ou do SIM do município solicitante, poderá ser realizada mais de uma visita técnica dentro deste período.

### **5.3.6 Registro dos Autos**

Os autos de infração devem ser registrados em documento específico separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do Auto de Infração, a data em que foi gerado, a não conformidade que motivou o auto, o prazo para solução e o status.

### **5.3.7 Empréstimo**

Todo trabalho do recebimento ao arquivamento é desenvolvido visando à recuperação rápida e completa da informação. Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, será feito por meio de ofício expedido pelo SIM.

### **5.3.8 Destinação**

Alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes e jamais devem ser eliminados. O valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades. Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta expirar, sendo responsabilidade das empresas sua emissão ao órgão responsável (SIM).

Os documentos devem ficar arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram os documentos.

### **5.3.7 Capacitação**

Pasta destinada para armazenamento de certificados, listas de presença, registros fotográficos e demais comprovações de participação em oficinas, cursos, capacitação interna e demais treinamentos realizados pela equipe do SIM.

## 6. HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança. Quando uma Instrução de Trabalho é extinta, o responsável pela documentação e registro de dados precisa conservar o mesmo.

| VERSÃO | DATA         | PÁGINAS | NATUREZA DA MUDANÇA  |
|--------|--------------|---------|----------------------|
| 01     | __/____/2023 | 33      | Criação do Documento |

## 7. ANEXOS

## ANEXO 1

| <p align="center"><b><u>PROCESSO DE REGISTRO</u></b></p> <p align="center"><b>PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL<br/>PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIM/POA</b></p> |                                                                                                                                                    |                               |                    |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------------|
| Criado pela Lei municipal nº                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    | Regulamentado pelo Decreto nº |                    |                              |
| Interessado:                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    | *Processo nº:                 |                    |                              |
| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                    | Nº. Folha no<br>Processo      | Data de<br>Entrega | Assinatura do<br>Interessado |
| 1                                                                                                                                                                                        | Requerimento de Inspeção prévia, aprovação do terreno / estabelecimento (2 vias).                                                                  |                               |                    |                              |
| 2                                                                                                                                                                                        | *Laudo de Inspeção prévia de terreno ou de estabelecimento com parecer favorável.                                                                  |                               |                    |                              |
| 3                                                                                                                                                                                        | Requerimento de solicitação de aprovação prévia do Projeto.                                                                                        |                               |                    |                              |
| 4                                                                                                                                                                                        | - Plantas: situação; baixa; fachada; fluxo de produção e de movimentação de colaboradores; detalhes de equipamentos; hidro-sanitária.              |                               |                    |                              |
| 5                                                                                                                                                                                        | *Parecer técnico favorável de análise de plantas.                                                                                                  |                               |                    |                              |
| 6                                                                                                                                                                                        | Cópia do contrato ou Estatuto Social da Empresa.                                                                                                   |                               |                    |                              |
| 7                                                                                                                                                                                        | Cópia de comprovante Inscrição no CNPJ ou CPF.                                                                                                     |                               |                    |                              |
| 8                                                                                                                                                                                        | Cópia de Inscrição Estadual.                                                                                                                       |                               |                    |                              |
| 9                                                                                                                                                                                        | Alvará de funcionamento.                                                                                                                           |                               |                    |                              |
| 10                                                                                                                                                                                       | Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Ambiental ou dispensa de Licença Ambiental, conforme o caso). |                               |                    |                              |
| 11                                                                                                                                                                                       | Memorial Descritivo de Construção.                                                                                                                 |                               |                    |                              |
| 12                                                                                                                                                                                       | Memorial Econômico-Sanitário.                                                                                                                      |                               |                    |                              |
| 13                                                                                                                                                                                       | Memorial descritivo dos equipamentos.                                                                                                              |                               |                    |                              |
| 14                                                                                                                                                                                       | Laudo de análise de água (físico-química e microbiológica).                                                                                        |                               |                    |                              |
| 15                                                                                                                                                                                       | Contrato de prestação de serviço para controle de pragas quando terceirizado/declaração do proprietário que optar por realizar o controle.         |                               |                    |                              |
| 16                                                                                                                                                                                       | Atestado de Saúde Ocupacional de acordo com a Portaria nº 08 de maio de 1996 do Ministério do Trabalho.                                            |                               |                    |                              |

|    |                                                                                                        |  |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 17 | Comprovante de Anotação ou Declaração de Responsabilidade Técnica (ART/DRT).                           |  |  |  |
| 18 | Comprovante de Treinamento em Boas Práticas de Fabricação – BPF dos manipuladores.                     |  |  |  |
| 19 | Para fábrica de produtos lácteos, solicitar comprovantes de vacinação contra Febre Aftosa e Brucelose. |  |  |  |
| 20 | Termo de compromisso com o SIM.                                                                        |  |  |  |
| 21 | Requerimento de Inspeção Final (2 vias)                                                                |  |  |  |
| 22 | *Laudo Técnico de Inspeção Final com parecer favorável.                                                |  |  |  |
| 23 | Requerimento de registro do Estabelecimento no SIM.                                                    |  |  |  |
| 24 | Requerimento de registro de Rótulo.                                                                    |  |  |  |
| 25 | Memorial descritivo para registro/rotulagem                                                            |  |  |  |
| 26 | Croqui do Rótulo                                                                                       |  |  |  |
| 27 | *Emissão de Certificado de registro no SIM.                                                            |  |  |  |

Observações:

Assinatura e Carimbo do Responsável do SIM:

Data:

*\*Emitido pelo Médico Veterinário Oficial do SIM.*



**RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO**

Estabelecimento: \_\_\_\_\_

Nº do SIM: \_\_\_\_\_ Classificação: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Médico(a) Veterinário(a) Oficial:

\_\_\_\_\_

Supervisor(es)/Auditor(es):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**I. ATENDIMENTO DO ESTABELECIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES ANTERIORES DO SERVIÇO OFICIAL**

| 1.  | AUDITORIAS                   | Conforme | Não conforme | NA |
|-----|------------------------------|----------|--------------|----|
| 1.1 | Plano de Ação                |          |              |    |
| 1.2 | Cumprimento do plano de ação |          |              |    |

**II. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO IN LOCO**

| 2.  | EC. 01 - MANUTENÇÃO (INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS EM GERAL)                                                                                                    | Conforme | Não conforme | NA |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|----|
| 2.1 | Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;                                                                                                                    |          |              |    |
| 2.2 | Se forro, teto, paredes e piso, equipamentos e utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização;                                                 |          |              |    |
| 2.3 | Se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;                                                                                                            |          |              |    |
| 2.4 | Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), se o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico- sanitárias do processo produtivo; |          |              |    |
| 2.5 | Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis;                        |          |              |    |
| 2.6 | Se as condições gerais de manutenção são adequadas e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;                                           |          |              |    |
| 2.7 | Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados                                  |          |              |    |
| 3.  | EC. 01 - MANUTENÇÃO (VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS)                                                                                                     | Conforme | Não conforme | NA |

|     |                                                                                                                                                                 |                 |                     |           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|-----------|
| 3.1 | Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;                                                                                                     |                 |                     |           |
| 3.2 | Se as barreiras sanitárias estão adequadas                                                                                                                      |                 |                     |           |
| 3.3 | Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos;                                    |                 |                     |           |
| 4.  | <b>EC. 01 - MANUTENÇÃO (ILUMINAÇÃO)</b>                                                                                                                         | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |
| 4.1 | Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria e se a cor e a intensidade da luz são adequadas;                                                         |                 |                     |           |
| 4.2 | Se as luminárias são dispostas de forma correta sem formação de sombras e são providas de protetores;                                                           |                 |                     |           |
| 5.  | <b>EC. 01 - MANUTENÇÃO (VENTILAÇÃO)</b>                                                                                                                         | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |
| 5.1 | Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis;                                                                                        |                 |                     |           |
| 5.2 | Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;                                                                                                          |                 |                     |           |
| 5.3 | Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;                                                         |                 |                     |           |
| 6.  | <b>EC. 01 - MANUTENÇÃO (ÁGUAS RESIDUAIS)</b>                                                                                                                    | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |
| 6.1 | Se todo o volume de águas residuais é drenado;                                                                                                                  |                 |                     |           |
| 6.2 | Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;                                                                                                 |                 |                     |           |
| 6.3 | Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;                                                               |                 |                     |           |
| 6.4 | Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso;                                              |                 |                     |           |
| 7.  | <b>EC. 01 - MANUTENÇÃO (CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO)</b>                                                                      | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |
| 7.1 | Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;                                                                                                |                 |                     |           |
| 7.2 | Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;                                                                                 |                 |                     |           |
| 7.3 | Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;                                        |                 |                     |           |
| 8.  | <b>EC. 02 - CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO</b>                                                                                    | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |
| 8.1 | Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;                                                                                  |                 |                     |           |
| 8.2 | Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado;                                              |                 |                     |           |
| 8.3 | Se os pontos de coleta de água estão identificados;                                                                                                             |                 |                     |           |
| 8.4 | Se a água tem pressão adequada;                                                                                                                                 |                 |                     |           |
| 9.  | <b>EC. 03 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS</b>                                                                                                                    | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |
| 9.1 | Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;                             |                 |                     |           |
| 9.2 | Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;                                                                                          |                 |                     |           |
| 9.3 | Verificar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas); |                 |                     |           |
| 9.4 | Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma;                                                     |                 |                     |           |
| 9.5 | Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal;                                                                     |                 |                     |           |
| 10. | <b>EC. 04 - PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL - PPHO</b>                                                                                        | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |                     |           |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|-----------|
| 10.1       | Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais;                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                     |           |
| 10.2       | Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;                                                                                                                                                                                                                              |                 |                     |           |
| <b>11.</b> | <b>EC. 05 - HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |
| 11.1       | Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias- primas e produtos obedecem às práticas higiênicas;                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                     |           |
| 11.2       | Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação;                                                                                                                                                                                                                            |                 |                     |           |
| 11.3       | Se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                     |           |
| 11.4       | Se os uniformes utilizados se apresentam limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;                                                                                                                                                                                                       |                 |                     |           |
| 11.5       | Se os colaboradores estão sem adornos, maquiagem, unhas compridas, barba, cabelos desprotegidos e roupas civis expostas;                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                     |           |
| 11.6       | Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;                                                                                                                                                                                                                             |                 |                     |           |
| 11.7       | Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá- las;                                                                                                                                                                                                                 |                 |                     |           |
| <b>12.</b> | <b>EC. 06 - PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |
| 12.1       | Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                     |           |
| 12.2       | Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;                                                                                                                                                     |                 |                     |           |
| 12.3       | Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;                                                                                                                                                                                                  |                 |                     |           |
| 12.4       | Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização;                                                                                                                                                                    |                 |                     |           |
| 12.5       | Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidas em condições higiênicas;                                                                                                         |                 |                     |           |
| 12.6       | Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios;                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                     |           |
| 12.7       | Se os recipientes são adequados, resistentes e de fácil higienização;                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                     |           |
| 12.8       | Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;                                                                                                                                                                                                                   |                 |                     |           |
| 12.9       | Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos; |                 |                     |           |
| 12.10      | Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta;                                                                                                                                                                                        |                 |                     |           |
| 12.11      | Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                     |           |
| <b>13.</b> | <b>EC.7 e EC. 12 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                     |           |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|-----------|
| 13.1       | Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;                                                                                                                                    |                 |                     |           |
| 13.2       | Se as matérias primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;                                                                                                                                                                                                     |                 |                     |           |
| 12.3       | Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;                                                                                                                                                                                             |                 |                     |           |
| 13.4       | Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;                                                                                                                                                                                                                               |                 |                     |           |
| 12.5       | Se matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;                                                                                                                    |                 |                     |           |
| 13.6       | Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;                                                    |                 |                     |           |
| 13.7       | Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;                                                                                                                 |                 |                     |           |
| 13.8       | Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria prima;                                                                                                                                                                                             |                 |                     |           |
| 12.9       | Se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;                                                                                                                                                                           |                 |                     |           |
| 13.10      | No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL); |                 |                     |           |
| 13.11      | No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;                                                                                                                                       |                 |                     |           |
| 13.12      | Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;                                                                                                                                                                               |                 |                     |           |
| <b>14.</b> | <b>EC. 8 - CONTROLE DAS TEMPERATURAS;</b>                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |
| 13.1       | As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;                                                                                                             |                 |                     |           |
| 13.2       | Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;                                                                                                                                                                                                                           |                 |                     |           |
| <b>15</b>  | <b>EC. 9 - ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE – APPCC</b>                                                                                                                                                                                                                  | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |
| 15.1       | Verificação dos monitoramentos dos PCC's;                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                     |           |
| 15.2       | Identificação dos PCC;                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                     |           |
| <b>16.</b> | <b>EC. 10 - CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECALL DE PRODUTOS</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>Conforme</b> | <b>Não conforme</b> | <b>NA</b> |
| 16.1       | Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;                                                                                                                                                                               |                 |                     |           |
| 16.2       | Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;                                                                                                                                                                                                                             |                 |                     |           |
| 16.3       | Se os analistas dominam as técnicas realizadas;                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                     |           |
| 16.4       | Se a conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e se respeitam as normas de segurança;                                                                                                                                           |                 |                     |           |
| 16.5       | Se as amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no MBPL;                                                                                                                                                                                                             |                 |                     |           |

|      |                                                                                                                                                  |          |              |    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|----|
| 17.  | <b>EC. 11 - CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS</b>                                                                                              | Conforme | Não conforme | NA |
| 17.1 | Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;                                 |          |              |    |
| 17.2 | Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;                                                 |          |              |    |
| 18.  | <b>EC. 13 - BEM-ESTAR ANIMAL;</b>                                                                                                                | Conforme | Não conforme | NA |
| 18.1 | Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria; |          |              |    |
| 19.  | <b>EC. 14 - MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)</b>                                                                                               | Conforme | Não conforme | NA |
| 19.1 | Procedimento e realizado conforme o descrito;                                                                                                    |          |              |    |
| 19.2 | Colaboradores dominam a técnica de remoção;                                                                                                      |          |              |    |
| 19.3 | Recipientes identificados;                                                                                                                       |          |              |    |
| 19.4 | Material de risco e descartado de forma correta;                                                                                                 |          |              |    |

| <b>III. AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES DA EMPRESA (AVALIAÇÃO DOCUMENTAL)</b> |                                                                                                                                                                      |          |              |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|----|
| 20.                                                                       | <b>PAC 01 - Manutenção (<i>Equipamentos, instalações e utensílios em geral; Iluminação; Ventilação; Águas Residuais; Calibração e aferição de instrumentos</i>);</b> | Conforme | Não conforme | NA |
| 20.1                                                                      | Programa descrito                                                                                                                                                    |          |              |    |
| 20.2                                                                      | Registros                                                                                                                                                            |          |              |    |
| 21.                                                                       | <b>PAC 02 - Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento</b>                                                                                         | Conforme | Não conforme | NA |
| 21.1                                                                      | Programa descrito                                                                                                                                                    |          |              |    |
| 21.2                                                                      | Registros                                                                                                                                                            |          |              |    |
| 21.3                                                                      | Efetividade na execução do Programa de Autocontrole                                                                                                                  |          |              |    |
| 21.4                                                                      | Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa                                                                                                |          |              |    |
| 22.                                                                       | <b>PAC 03 - Controle integrado de pragas</b>                                                                                                                         | Conforme | Não conforme | NA |
| 22.1                                                                      | Programa descrito                                                                                                                                                    |          |              |    |
| 22.2                                                                      | Registros                                                                                                                                                            |          |              |    |
| 22.3                                                                      | Efetividade na execução do Programa de Autocontrole                                                                                                                  |          |              |    |
| 22.4                                                                      | Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa                                                                                                |          |              |    |
| 23.                                                                       | <b>PAC 04 - Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO</b>                                                                                             | Conforme | Não conforme | NA |
| 23.1                                                                      | Programa descrito                                                                                                                                                    |          |              |    |
| 23.2                                                                      | Registros                                                                                                                                                            |          |              |    |
| 23.3                                                                      | Efetividade na execução do Programa de Autocontrole                                                                                                                  |          |              |    |
| 23.4                                                                      | Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa                                                                                                |          |              |    |
| 24.                                                                       | <b>PAC 05 - Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários</b>                                                                                    | Conforme | Não conforme | NA |
| 24.1                                                                      | Programa descrito                                                                                                                                                    |          |              |    |
| 24.2                                                                      | Registros                                                                                                                                                            |          |              |    |
| 24.3                                                                      | Efetividade na execução do Programa de Autocontrole                                                                                                                  |          |              |    |
| 24.4                                                                      | Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa                                                                                                |          |              |    |
| 25.                                                                       | <b>PAC 06 - Procedimentos sanitários das operações - PSO</b>                                                                                                         | Conforme | Não conforme | NA |
| 25.1                                                                      | Programa descrito                                                                                                                                                    |          |              |    |
| 25.2                                                                      | Registros                                                                                                                                                            |          |              |    |
| 25.3                                                                      | Efetividade na execução do Programa de Autocontrole                                                                                                                  |          |              |    |
| 25.4                                                                      | Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa                                                                                                |          |              |    |
| 26.                                                                       | <b>PAC 07 - Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade</b>                                                                               | Conforme | Não conforme | NA |
| 26.1                                                                      | Programa descrito                                                                                                                                                    |          |              |    |
| 26.2                                                                      | Registros                                                                                                                                                            |          |              |    |







| <b>REUNIÃO FINAL</b>                                                                                                                                                                                         |            |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva imediata por parte da Empresa. |            |               |
| Na reunião estavam presentes:                                                                                                                                                                                |            |               |
| Nome                                                                                                                                                                                                         | Assinatura | Representante |
|                                                                                                                                                                                                              |            |               |
|                                                                                                                                                                                                              |            |               |
|                                                                                                                                                                                                              |            |               |
|                                                                                                                                                                                                              |            |               |

Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es). Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal pela indústria.



## ANEXO 04

## PLANO DE AÇÃO PARA A CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO

Razão Social: \_\_\_\_\_

| ITEM                                               | NÃO CONFORMIDADE | AÇÃO CORRETIVA                  | PRAZO | VERIFICAÇÃO OFICIAL                          |                          |
|----------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|-------|----------------------------------------------|--------------------------|
|                                                    |                  |                                 |       | Ação foi efetiva?<br>SIM ( ) NÃO ( )<br>RNC: | Data:<br><br>Assinatura: |
|                                                    |                  |                                 |       | Ação foi efetiva?<br>SIM ( ) NÃO ( )<br>RNC: | Data:<br><br>Assinatura: |
|                                                    |                  |                                 |       | Ação foi efetiva?<br>SIM ( ) NÃO ( )<br>RNC: | Data:<br><br>Assinatura: |
|                                                    |                  |                                 |       | Ação foi efetiva?<br>SIM ( ) NÃO ( )<br>RNC: | Data:<br><br>Assinatura: |
|                                                    |                  |                                 |       | Ação foi efetiva?<br>SIM ( ) NÃO ( )<br>RNC: | Data:<br><br>Assinatura: |
| Data de Aprovação do Plano:                        |                  |                                 |       |                                              |                          |
| Prazo final para a conclusão do Plano:             |                  |                                 |       |                                              |                          |
| Assinatura: Representante legal do estabelecimento |                  | Assinatura: Responsável Técnico |       | Assinatura: Fiscal do SIM                    |                          |

## ANEXO 05

**PLANILHA INSPEÇÃO ANTE MORTE**

Estabelecimento:

Num. Registro:

Município:

Data:

Hora:

**ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL**

| Número da GTA | Número de Animais |
|---------------|-------------------|
|               |                   |
|               |                   |
|               |                   |
|               |                   |
|               |                   |
|               |                   |

**ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA**

- a) Quantidade /Identificação dos animais \_\_\_\_\_
- b) Causas \_\_\_\_\_

**ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO**

- a) Quantidade /Identificação dos animais \_\_\_\_\_
- b) Causas \_\_\_\_\_

**FÊMEAS REFUGADAS**

- a) Por parto recente (Nº) /Identificação dos animais \_\_\_\_\_
- b) Por gestação adiantada (Nº) /Identificação dos animais \_\_\_\_\_

**ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS**

- a) Quantidade/Identificação dos animais \_\_\_\_\_
- b) Providências tomadas \_\_\_\_\_

**ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM**

- a) Quantidade/Identificação dos animais \_\_\_\_\_
- b) Providências tomadas \_\_\_\_\_

**AValiação DO BEM ESTAR ANIMAL****OBSERVAÇÕES**

\_\_\_\_\_  
Fiscal do SIM/POA

## ANEXO 06

**PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS (MODELO PARA SUÍNOS)**

Estabelecimento:

Nº Registro:

Localizações/ Condenações do abate de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

| LESÃO                                    | GTA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | TOTAIS |
|------------------------------------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|
| <b>CABEÇA/NODOS LINFÁTICOS DA PAPADA</b> |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| CONTAMINAÇÃO                             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| RINITE ATRÓFICA                          |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| ABSCESSO                                 |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| CISTICERCOSE                             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| SARCOSPORIDIOSE                          |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| <b>LÍNGUA</b>                            |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| CONTAMINAÇÃO                             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| ABSCESSO                                 |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| GLOSSITE                                 |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| CISTICERCOSE                             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| SARCOSPORIDIOSE                          |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| MELANOMA                                 |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| <b>ÚTERO</b>                             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| CONTAMINAÇÃO                             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| METRITE                                  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| <b>CORAÇÃO</b>                           |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| CONTAMINAÇÃO                             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| PERICARDITE                              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| ENDOCARDITE                              |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| CISTICERCOSE                             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| SARCOSPORIDIOSE                          |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| MELANOSE                                 |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| CISTO HIDATICO                           |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| HEMORRAGIA                               |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| <b>PULMÃO</b>                            |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| CONTAMINAÇÃO                             |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| ASPIRAÇÃO DE SANGUE                      |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| CONGESTÃO                                |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| PNEUMONIA                                |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| PNEUMONIA ENZOÓTICA                      |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| ENFISEMA                                 |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| ATLECTASIA                               |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| <b>FÍGADO</b>                            |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
| CONGESTÃO                                |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |

|                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| CONTAMINAÇÃO                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MIGRAÇÃO LARVAL                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PERIHEPATITE                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| HEPATITE                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CIRROSE HEPÁTICA                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>BAÇO</b>                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CONGESTÃO                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ESPLENITE                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CONTAMINAÇÃO                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>INTESTINO/ESTOMAGO/PÂNCREAS/BEXIGA</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CONTAMINAÇÃO                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PNEUMATOSE                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ENTERITE                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LINFADENITE                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ASCARIDÍOSE                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PERITONITE                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GASTRITE                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PANCREATITE                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CISTITE                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>RIM</b>                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CISTO URINÁRIO                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CONGESTÃO                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CONTAMINAÇÃO                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ISQUÊMICO                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NEFRITE                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>CARÇAÇA</b>                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CONTAMINAÇÃO                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CONTUSÃO                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ABSCESSO                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ADERENCIA                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SARNA                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MELANOMA                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MELANOSE                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS:**

---

**Assinatura e carimbo Médico Veterinário:**

## ANEXO 06

**PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM BOVINOS**

Estabelecimento:

Nº Registro:

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Espécie:

| LESÃO               | GTA |  |  |  |  |  | TOTAL |
|---------------------|-----|--|--|--|--|--|-------|
| <b>PATAS</b>        |     |  |  |  |  |  |       |
| FREBRE AFTOSA       |     |  |  |  |  |  |       |
| ABSCESSO            |     |  |  |  |  |  |       |
| <b>CABEÇA</b>       |     |  |  |  |  |  |       |
| CONTAMINAÇÃO        |     |  |  |  |  |  |       |
| ABSCESSO            |     |  |  |  |  |  |       |
| CISTICERCOSE        |     |  |  |  |  |  |       |
| SARCOSPORIDIOSE     |     |  |  |  |  |  |       |
| <b>LINGUA</b>       |     |  |  |  |  |  |       |
| CONTAMINAÇÃO        |     |  |  |  |  |  |       |
| ABSCESSO            |     |  |  |  |  |  |       |
| GLOSITE             |     |  |  |  |  |  |       |
| CISTICERCOSE        |     |  |  |  |  |  |       |
| SARCOSPORIDIOSE     |     |  |  |  |  |  |       |
| <b>UTERO</b>        |     |  |  |  |  |  |       |
| CONTAMINAÇÃO        |     |  |  |  |  |  |       |
| METRITE             |     |  |  |  |  |  |       |
| <b>CORAÇÃO</b>      |     |  |  |  |  |  |       |
| CONTAMINAÇÃO        |     |  |  |  |  |  |       |
| PERICARDITE         |     |  |  |  |  |  |       |
| CISTICERCOSE        |     |  |  |  |  |  |       |
| SARCOSPORIDIOSE     |     |  |  |  |  |  |       |
| <b>PULMAO</b>       |     |  |  |  |  |  |       |
| CONTAMINAÇÃO        |     |  |  |  |  |  |       |
| ASPIRAÇÃO DE SANGUE |     |  |  |  |  |  |       |
| CONGESTÃO           |     |  |  |  |  |  |       |
| PNEUMONIA           |     |  |  |  |  |  |       |
| TUBERCULOSE         |     |  |  |  |  |  |       |
| <b>FIGADO</b>       |     |  |  |  |  |  |       |
| CONGESTÃO           |     |  |  |  |  |  |       |
| CONTAMINAÇÃO        |     |  |  |  |  |  |       |
| MIGRAÇÃO LARVAL     |     |  |  |  |  |  |       |
| PERIHEPATITE        |     |  |  |  |  |  |       |
| HEPATITE            |     |  |  |  |  |  |       |
| CIRROSE HEPÁTICA    |     |  |  |  |  |  |       |
| TELEANGIECTASIA     |     |  |  |  |  |  |       |
| <b>BAÇO</b>         |     |  |  |  |  |  |       |
| CONGESTÃO           |     |  |  |  |  |  |       |
| ESPLENITE           |     |  |  |  |  |  |       |
| CONTAMINAÇÃO        |     |  |  |  |  |  |       |
| <b>ESTOMAGO</b>     |     |  |  |  |  |  |       |
| CONTAMINAÇÃO        |     |  |  |  |  |  |       |
| ESTOMATITE          |     |  |  |  |  |  |       |
| <b>BEXIGA</b>       |     |  |  |  |  |  |       |
| CONTAMINAÇÃO        |     |  |  |  |  |  |       |
| <b>PANCREAS</b>     |     |  |  |  |  |  |       |
| Parasitas           |     |  |  |  |  |  |       |
| <b>INTESTINO</b>    |     |  |  |  |  |  |       |
| CONTAMINAÇÃO        |     |  |  |  |  |  |       |
| PNEUMATOSE          |     |  |  |  |  |  |       |

|                                        |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| ENTERITE                               |  |  |  |  |  |  |  |
| LINFADENITE                            |  |  |  |  |  |  |  |
| ASCARIDÍOSE                            |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>RIM</b>                             |  |  |  |  |  |  |  |
| CISTO URINÁRIO                         |  |  |  |  |  |  |  |
| CONGESTÃO                              |  |  |  |  |  |  |  |
| CONTAMINAÇÃO                           |  |  |  |  |  |  |  |
| ISQUÊMIA                               |  |  |  |  |  |  |  |
| NEFRITE                                |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>CARCAÇA</b>                         |  |  |  |  |  |  |  |
| CONTAMINAÇÃO                           |  |  |  |  |  |  |  |
| CONTUSÃO                               |  |  |  |  |  |  |  |
| ABSCESSO                               |  |  |  |  |  |  |  |
| ADERENCIA                              |  |  |  |  |  |  |  |
| ICTERICIA                              |  |  |  |  |  |  |  |
| ADIPOXANTOSE                           |  |  |  |  |  |  |  |
| PERITONITE                             |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS</b> |  |  |  |  |  |  |  |
|                                        |  |  |  |  |  |  |  |

**DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS:**

**Assinatura do Médico Veterinário**

## ANEXO 06

| RELATÓRIO DE CONDENAÇÃO DE VÍSCERAS DE FRANGOS DE CORTE |              |
|---------------------------------------------------------|--------------|
| Estabelecimento:                                        | Nº Registro: |
| Condenações do Abate de:                                | Horário:     |
| Lotes(GTA):                                             |              |

| LOTE (GTA)            |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
|-----------------------|-------|---|---------|---|-------|---|---------|---|-------|---|---------|---|
| CONDENAÇÃO            | TOTAL | % | PARCIAL | % | TOTAL | % | PARCIAL | % | TOTAL | % | PARCIAL | % |
| Abcesso               |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Aerossaculite         |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Artrite               |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Aspecto Repugnante    |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Caquexia              |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Celulite              |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Colibacilose          |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Contaminação          |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Contusão/Fratura      |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Dermatose             |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Escaldagem Excessiva  |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Evisceração Retardada |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Neoplasia (tumor)     |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Salpingite            |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Sangria Inadequada    |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Septicemia            |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Síndrome Ascítica     |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
| Síndrome hemorrágica  |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
|                       |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
|                       |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
|                       |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
|                       |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |
|                       |       |   |         |   |       |   |         |   |       |   |         |   |

OBS: Outras causas de condenação não especificadas acima deverão ser relacionadas nos espaços em branco.

Assinatura e carimbo do Fiscal do SIM



**ESPÉCIE:**

| Data   | Quantidade |
|--------|------------|
|        |            |
|        |            |
|        |            |
| TOTAL: |            |

TOTAL:

| Vísceras | Causas | Quantidade |
|----------|--------|------------|
|          |        |            |
|          |        |            |

TOTAL:

| Causas | Critério de Julgamento | Quantidade |
|--------|------------------------|------------|
|        |                        |            |
|        |                        |            |
|        |                        |            |

TOTAL:

Consórcio Público Intermunicipal de Serviço de Inspeção e Desenvolvimento Rural e Econômico das Regiões do Brejo, Zona da Mata e Agreste Paraibano. Rua 15 de Janeiro, nº 464 - Centro - Mari-PB. CEP: 58345-000. CNPJ: 49.415.044/0001-71



## ANEXO 09

## LISTA DE PRESENÇA

**TEMA:**

**DATA:**

**HORÁRIO:**

[illegible]



**FOTOS**

**MATERIAL UTILIZADO**

### Check List de Supervisão Documental do SIM

Realizado pelo(s) Médico(s) Veterinário(s) do CONSIDE e município consorciado, na sede do Serviço de Inspeção do Município a ser supervisionado.

**Município:**

**Data:**

**Responsável do SIM:**

| 1. Verificação Check List                                    | Conforme (C) | Não Conforme (NC) | Não Aplicável (NA) |
|--------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|--------------------|
| 1.1 – As não conformidade do último check list foram sanadas |              |                   |                    |

| 2. Verificação Documental                                                                                                           | Conforme (C) | Não Conforme (NC) | Não Aplicável (NA) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|--------------------|
| 2.1 – Gestão de Documentos ( <i>controle de entrada e saída de documentos, organização das pastas, uso dos formulários modelo</i> ) |              |                   |                    |
| 2.2 – Avaliação, Aprovação ou Alteração de Projetos                                                                                 |              |                   |                    |
| 2.3 – Avaliação de Registro de Produtos e Controle de Rótulos                                                                       |              |                   |                    |
| 2.4 – Rastreabilidade ( <i>uso de formulários, preenchimento de planilhas, recebimento de planilhas dos Estabelecimentos</i> )      |              |                   |                    |
| 2.5 – Análises Física Química, Microbiológica de Alimentos e Água                                                                   |              |                   |                    |
| 2.6 – Verificação Oficial Programas de Autocontrole                                                                                 |              |                   |                    |
| 2.7 – Realização de atividades de combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal                                                    |              |                   |                    |
| 2.8 – Realização de atividades de combate a clandestinidade                                                                         |              |                   |                    |
| 2.9 – Realização de atividades de Educação Sanitária                                                                                |              |                   |                    |
| 2.10 – Aplicação e controle de Autos e Termos                                                                                       |              |                   |                    |

| Item | Não Conformidade | Prazo Solução |
|------|------------------|---------------|
|      |                  |               |
|      |                  |               |
|      |                  |               |



| Item | Não Conformidade | Prazo Solução |
|------|------------------|---------------|
|      |                  |               |
|      |                  |               |
|      |                  |               |
|      |                  |               |
|      |                  |               |
|      |                  |               |
|      |                  |               |

Assinatura e Carimbo dos Médicos Veterinários responsáveis pela verificação: