



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 - Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br

comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SIMPOA – SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – Nº 004/2017, DE 13 DE JULHO DE 2017

DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DE PROTOCOLOS E OPERAÇÕES DE INSPEÇÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS NA INSTÂNCIA DO SIMPOA – SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, A FIM DE ATENDER AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Versão: 01

Data de Aprovação: 13/07/2017

Ato de Aprovação: Decreto Normativo nº 3.085/2017

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade regulamentar e padronizar procedimentos a serem adotados pelos Setores Administrativos e Corpo Técnico do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. para a padronização de protocolos e operações de inspeção, supervisão e fiscalização de estabelecimentos em total observância a Lei Municipal Nº 2.564/2013, de 25 de outubro de 2013; Decretos Normativos Nºs 2.494/2013, de 04 de dezembro de 2013 e 2.570/2014, de 27 de maio 2014; e Portaria Normativa Nº 330/2015, de 22 de outubro de 2015.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange o Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. e suas instâncias.

§ 1º No Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. consideram-se as seguintes instâncias:

- a) Chefia;
- b) Setor de Controle e Documentação – SCD;
- c) Equipe Técnica

§ 2º A Chefia e o Setor de Controle e Documentação – SCD compõem o Setor Administrativo do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M.

§ 3º A Equipe Técnica é a instância do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. responsável pela execução das operações de inspeção, supervisão e fiscalização.

CAPÍTULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações e normas:

- | | |
|--|--|
| a) Lei Municipal Nº 2.564/2013; | f) Decreto Federal Nº 9.013/2017; |
| b) Decreto Normativo Nº 2.494/2013; | g) Norma Interna Nº 02/2015/DIPOA/SDA |
| c) Decreto Normativo Nº 2.570/2014; | h) Circular Nº 175/2005/CGPE/DIPOA/MAPA |
| d) Portaria Normativa Nº 330/2015; | i) Outras legislações/normas pertinentes |
| e) Decreto Estadual Nº 3.985-R. de 17/06/2016; | |

CAPÍTULO IV

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para efeito desta Instrução Normativa considera-se:

- I. Estabelecimento/Agroindústria de produtos de origem animal: Qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados ou os produtos de abelhas e seus derivados;
- II. Processo Administrativo: É a seqüência da documentação e das providências necessárias para a obtenção de determinado final, sendo atos coordenados para realização dos fins estatais e, conseqüentemente, de interesse público;
- III. Autuação de Processo: É o procedimento que caracteriza a abertura de um processo e que será realizado quando o documento ou conjunto de documentos for objeto de análise, informações, despachos e decisões;
- IV. Registro: O conjunto de procedimentos técnicos e administrativos de avaliação das operações realizadas em estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. para habilitar a produção, a distribuição e a comercialização de produtos alimentícios observando a legislação vigente;
- V. Protocolo: Registro padronizado de operações de inspeção e supervisão de estabelecimentos cadastrados no S.I.M.
- VI. Inspeção e fiscalização: Os atos de examinar, sob o ponto de vista industrial e sanitário, aspectos relativos à produção e ao controle do processo produtivo referentes aos procedimentos descritos no Art. 5º desta Instrução Normativa em estabelecimentos de produtos de origem animal.
- VII. Boas Práticas de Fabricação: Conjunto de medidas que devem ser adotadas pelas indústrias de alimentos a fim de garantir a qualidade sanitária e a conformidade dos produtos alimentícios com os regulamentos técnicos.
- VIII. Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO - Procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a estabelecer a forma rotineira pela qual o estabelecimento evita a contaminação direta ou cruzada do produto e preserva sua qualidade e integridade, por meio da higiene, antes, durante e depois das operações;

- IX. Programas de Autocontrole: Programas desenvolvidos, procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, que incluam, mas que não se limitem aos programas de pré-requisitos, BPF, PPHO e APPCC ou a programas equivalentes reconhecidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- X. Matéria-prima: Toda substância de origem animal, em estado bruto, que para ser utilizada como alimento precise sofrer tratamento e/ou transformação de natureza física, química ou biológica;
- XI. Ingrediente: É qualquer substância, incluídos os aditivos alimentares, empregada na fabricação ou preparação de um alimento e que permanece no produto final, ainda que de forma modificada;
- XII. Embalagem: É o recipiente, o pacote, o invólucro ou a embalagem destinada a garantir a conservação e facilitar no transporte e manuseio dos alimentos;
- XIII. Rotulagem: É toda inscrição, legenda, imagem ou toda matéria descritiva ou gráfica, escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo ou litografada ou colada sobre a embalagem do alimento;
- XIV. Rastreabilidade - é a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em sua fabricação;
- XV. Memorial descritivo: Documento que descreve detalhadamente, conforme o caso, as instalações, equipamentos, procedimentos, processos ou produtos relacionados ao estabelecimento de produtos de origem animal;
- XVI. Análise fiscal: Ato fiscal no qual é realizada análise da água de abastecimento, gelo, matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios coletados pela autoridade fiscalizadora competente no intuito de verificar a sua conformidade de acordo com legislações específicas e os dispositivos de normativas regulamentadas pelo Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M.;
- XVII. Suspensão das atividades: Medida administrativa na qual o Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. suspende as atividades desenvolvidas, no todo ou em parte, durante o procedimento fiscalizatório de empresas regulares, por período certo e determinado;
- XVIII. Interdição: Medida administrativa, de caráter cautelar, que visa à paralisação de toda e qualquer atividade desenvolvida, podendo ser recolhidos as matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios;
- XIX. Apreensão: Consiste em o Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. apreender as matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios que se encontrem em desacordo com a legislação, e outras normas técnicas relacionadas, dando-lhes a destinação cabível, de acordo com este regulamento;
- XX. Inutilização: Medida administrativa de impossibilitar o uso dos produtos alimentícios, matérias-primas e ingredientes que não sejam aptos para o consumo;
- XXI. Agricultor familiar: Aquele que pratica atividades no meio rural, atendendo aos requisitos previstos na Lei Federal N° 11.326, de 24/07/06.

CAPÍTULO V

DOS PROTOCOLOS E DOCUMENTOS DE INSPEÇÃO, FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

SEÇÃO I

DOS PROTOCOLOS E DOCUMENTOS DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 5º Os Protocolos de Inspeção e fiscalização têm por objetivo a padronização de registros das operações desta natureza realizados em estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. e abrangem, entre outros, os seguintes procedimentos:

- I. Inspeção **ante mortem** e **post mortem** das diferentes espécies animais;
- II. Verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;
- III. Verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;
- IV. Verificação da água de abastecimento;
- V. Verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;
- VI. Fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;
- VII. Verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;
- VIII. Coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de análises microbiológicas e físico-químicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo;
- IX. Avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate;
- X. Classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;
- XI. Verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas destinados à alimentação humana;
- XII. Controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;
- XIII. Controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;
- XIV. Outros procedimentos de inspeção, sempre que recomendarem a prática e o desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal.

Art. 6º Em acordo com a classe de estabelecimento, os Protocolos de Inspeção classificam-se em:

- I. Protocolo de Inspeção – Estabelecimentos de Produtos de Abelhas;
- II. Protocolo de Inspeção – Estabelecimentos de Carnes e Derivados;
- III. Protocolo de Inspeção – Estabelecimentos de Leite;

- IV. Protocolo de Inspeção – Estabelecimentos de Ovos;
- V. Protocolo de Inspeção – Estabelecimentos de Pescado;

Art. 7º São documentos que compõem o Protocolo de Inspeções e fiscalizações oficiais:

- I. Protocolo de Inspeção e Fiscalização do Estabelecimento – P-Insp.;
- II. Laudo de Visita Técnica – LVT;
- III. Relatório de Não Conformidade – RNC;
- IV. Auto de Infração – AI;

§ 1º O Protocolo de Inspeção e Fiscalização do Estabelecimento – P-Insp. é o documento que registra as informações obtidas durante as inspeções oficiais realizadas;

§ 2º O Laudo de Visita Técnica – LVT é o documento que registra a atividade técnica realizada por profissionais do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M., em acordo com a Lei Municipal Nº 2.564/2013 e Decreto Normativo 2.494/2013;

§ 3º O Relatório de Não Conformidade – RNC é o procedimento de notificação de não conformidades previstas em leis e normas vigentes da fabricação de produtos de origem animal e determinação de ações corretivas e preventivas sobre processos e produtos;

§ 4º O Auto de Infração – AI é o documento que registra desvios de conduta, previsto no Art. 91, do Decreto Normativo Nº 2.494/2013, e demais legislações vigentes, e as sanções e penalidades decorrentes, constituindo ação fiscal sobre produto e processo que desvirtuem as normas estabelecidas.

Art. 8º Os documentos gerados das operações de inspeção e fiscalização oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. e terão função, dentre outras, na determinação da frequência de inspeções, supervisões e fiscalizações dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

SEÇÃO II

DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROCESSO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 9º A inspeção e fiscalização industrial e sanitária partirá da premissa de avaliação contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico-sanitária dos produtos, para garantia de sua inocuidade antes de serem expostos ao consumo da população, incluindo a execução dos programas de autocontroles.

Art. 10 A periodicidade das visitas técnicas para fins de inspeções e fiscalizações oficiais executadas pela Equipe Técnica do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M., é definida em acordo com a Norma Interna Nº 02/2015/DIPOA/SDA, Frequência de Fiscalização, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, adaptada às peculiaridades locais e regulamentada por esta Instrução Normativa, sendo estabelecida a partir do cálculo do Risco associado do estabelecimento (RE), após caracterizados os riscos associados ao volume de produção (RV); à categoria dos produtos fabricados (RP) e ao desempenho do estabelecimento (RD).

Art. 11 O **Quadro 01**, abaixo, determina a frequência de inspeções e fiscalizações ordinárias definidas a partir do exposto no Art. 10 desta Instrução Normativa.

Quadro 01: Frequência de inspeções e fiscalizações ordinárias.

FREQUÊNCIA INSPEÇÕES – F	
RE	Frequência
1	Mensal
2	1/20 dias
3	1/quinzena
4	Diária

Parágrafo Único - Alterações na periodicidade e frequência da inspeção e fiscalização podem ocorrer de acordo com as seguintes situações:

- a) Sempre que houver atividade/abate em abatedouros;
- b) Regime especial de inspeção, determinado pela IN SIMPOA nº 002/2017 e em instrução normativa específica para esta finalidade a ser instituída pelo Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M.;
- c) Outras situações em que o Técnico/Inspetor julgar necessário.

Art. 12 A inspeção e fiscalização sanitária dos estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. terá como escopo:

I. Monitoramento: Observações e medições *in loco* dos aspectos definidos no Art. 5º desta Instrução Normativa com objetivo de identificar:

- a) Conformidade na execução e atendimento às exigências legais;
- b) Eventuais desvios;
- c) Tomadas das ações preventivas e corretivas.

II. Ação Corretiva: É uma atuação ou efeito para eliminar ou prevenir as causas de uma não conformidade, defeito ou situação indesejável detectada, de forma a evitar a sua repetição;

III. Registro: Avaliação da documentação referente ao controle do processo produtivo;

IV. Verificação: Ato de análise e avaliação da aplicação das ações preventivas e corretivas, para conferir a validade e eficiência tanto dos procedimentos de monitoramento quanto das ações corretivas adotadas.

Art. 13 Em sua execução, a inspeção e fiscalização industrial e sanitária, a ser realizada por Médico Veterinário do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. e dos demais cargos de atividades técnicas de fiscalização agropecuária, respeitadas as devidas competências, deverá gerar dados que permitam a avaliação dos mecanismos de controle do processo nos quesitos:

- a) Manutenção das instalações e equipamentos industriais;
- b) Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias;
- c) Iluminação;
- d) Ventilação;
- e) Água de abastecimento;
- f) Águas residuais;
- g) Controle integrado de pragas;
- h) Limpeza e sanitização;

- i) Higiene, hábitos higiênicos, treinamento e saúde dos operários;
- j) Procedimentos Sanitários das Operações;
- k) Controle da matéria-prima, ingredientes e material de embalagem;
- l) Controle de temperaturas;
- m) Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo;
- n) APPCC – Avaliação do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle;
- o) Controles laboratoriais e análises;
- p) Controle de formulação dos produtos fabricados;

Art. 14 Os documentos gerados da execução de operações de inspeção e fiscalização oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. e terão função, dentre outras, na determinação da frequência de inspeções, supervisões e fiscalizações dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

SEÇÃO III

DOS PROTOCOLOS E DOCUMENTOS DE SUPERVISÃO

Art. 15 A supervisão tem por objetivo o exame *in loco* das operações de inspeção e fiscalização nos estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. para fins de avaliação destas atividades validando as metodologias adotadas e informações registradas ou propondo uma nova leitura para correções e prevenir falhas ou alterações em sua execução.

Art. 16 Os Protocolos de Supervisão têm por objetivo a padronização de registros das operações desta natureza realizados em estabelecimentos onde ocorrem a inspeção e fiscalização sanitária executadas pelo Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. e abrangem, entre outros, os seguintes procedimentos:

- I. Inspeção **ante mortem** e **post mortem** das diferentes espécies animais;
- II. Verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;
- III. Verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;
- IV. Verificação da água de abastecimento;
- V. Verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;
- VI. Fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;
- VII. Verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;
- VIII. Coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de análises microbiológicas e físico-químicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo;
- IX. Avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate;
- X. Classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;

- XI. Verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas destinados à alimentação humana;
- XII. Controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;
- XIII. Controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;
- XIV. Outros procedimentos de inspeção, sempre que recomendarem a prática e o desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal.

Art. 17 De acordo com a classe de estabelecimento, os Protocolos de Supervisão classificam-se em:

- I. Protocolo de Supervisão – Abatedouros frigoríficos;
- II. Protocolo de Supervisão – Estabelecimentos de Produtos de Abelhas;
- III. Protocolo de Supervisão – Estabelecimentos de Carnes e Derivados;
- IV. Protocolo de Supervisão – Estabelecimentos de Leite;
- V. Protocolo de Supervisão – Estabelecimentos de Ovos;
- VI. Protocolo de Supervisão – Estabelecimentos de Pescado;

Art. 18 São documentos que compõem o Protocolo de Inspeções oficiais:

- I. Protocolo de Supervisão do Estabelecimento – P-Superv.;
- II. Laudo de Visita Técnica – LVT;
- III. Relatório de Supervisão – RL.

§ 1º O Protocolo de Supervisão do Estabelecimento – P-Super é o documento que registra as informações obtidas durante as supervisões realizadas;

§ 2º O Laudo de Visita Técnica – LVT é o documento que registra a atividade técnica realizada por profissionais do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M., de acordo com a Lei Municipal Nº 2.564/2013 e Decreto Normativo 2.494/2013.

§ 3º O Relatório de Supervisão – RL é o documento que registra as não conformidades previstas em leis e normas vigentes da fabricação de produtos de origem animal.

Art. 19 Os documentos gerados nas operações de supervisão oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. e terão função, dentre outras, na determinação da frequência de inspeções, supervisões e fiscalizações dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

SEÇÃO IV

DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS SUPERVISÕES

Art. 20 As visitas técnicas para fins de supervisão executadas pela Equipe Técnica do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. serão quadrimestrais.

Parágrafo Único - A supervisão será realizada por técnico do S.I.M. não encarregado das operações de inspeção e fiscalizado do estabelecimento a ser supervisionado.

Art. 21 A inspeção e fiscalização sanitária dos estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. terá como escopo:

- I. Monitoramento: Observações e medições *in loco* dos aspectos definidos no Art. 5º desta Instrução Normativa com objetivo de identificar:

- a) Conformidade na execução e atendimento às exigências legais;
- b) Eventuais desvios;
- c) Tomadas das ações preventivas e corretivas.

II. Ação Corretiva: É uma atuação ou efeito para eliminar ou prevenir as causas de uma não conformidade, defeito ou situação indesejável detectada, de forma a evitar a sua repetição;

III. Registro: Avaliação da documentação referente ao controle do processo produtivo;

IV. Verificação: Ato de análise e avaliação da aplicação das ações preventivas e corretivas, para conferir a validade e eficiência tanto dos procedimentos de monitoramento quanto das ações corretivas adotadas.

Art. 22 Em sua execução, das supervisões, deverá gerar dados que permitam a avaliação dos mecanismos de produção e controle do processo implantado pelo estabelecimento.

Art. 23 Para a tomada de decisões e implementação de ações preventivas e correções necessárias às não conformidades e restrições levantadas, o Relatório de Supervisão será encaminhado:

- a) Ao profissional do S.I.M. encarregado das atividades de inspeção e fiscalização do estabelecimento;
- b) Ao representante legal do estabelecimento;
- c) Ao responsável técnico do estabelecimento.

Art. 24 As ações para implementação das medidas preventivas e corretivas necessárias serão executadas em acordo com as normas e legislação vigentes.

SEÇÃO V

DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 25 Os responsáveis legais dos estabelecimentos ficam obrigados a:

- I. Atender ao disposto nesta Instrução Normativa e em normas complementares;
- II. Disponibilizar, sempre que necessário pessoal para auxiliar a execução dos trabalhos de inspeção;
- III. Disponibilizar instalações, equipamentos e materiais julgados indispensáveis aos trabalhos de inspeção e fiscalização;
- IV. Fornecer os dados estatísticos de interesse do S.I.M., alimentando o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao transcorrido e sempre que solicitado;
- V. Manter atualizado os dados cadastrais de interesse do S.I.M., conforme estabelecido em normas que regem o Serviço de Inspeção Municipal;
- VI. Comunicar ao S.I.M. com antecedência mínima de setenta e duas horas, a realização de atividades e de paralisação ou reinício, parcial ou total, das atividades industriais, troca ou instalação de equipamentos e expedição de produtos que requeiram certificação sanitária;
- VII. Fornecer material, utensílios e substâncias específicos para os trabalhos de coleta, acondicionamento, inviolabilidade e remessa das amostras fiscais aos laboratórios;
- VIII. Dispor de controle de temperaturas das matérias-primas, dos produtos, do ambiente e do processo tecnológico empregado, conforme estabelecido na legislação vigente;

- IX. Disponibilizar planilhas e documentos de controle do processo produtivo e apresentar toda documentação solicitada sejam de natureza fiscal ou analítica, comprobatórios de regularidade fiscal, tributária, ambiental e sanitária; relatórios de ensaio de análises laboratoriais; manuais; memoriais, plantas/croquis, registros; e demais documentos inerentes ao estabelecimento e passíveis de verificação pelo Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M., de acordo com a legislação vigente;
- X. Manter registros auditáveis da recepção de animais, matérias-primas e insumos, especificando procedência, quantidade e qualidade, controles do processo de fabricação, produtos fabricados, estoque, expedição e destino;
- XI. Manter operador(s) e equipe(s) regularmente treinada e habilitada para execução das atividades do estabelecimento;

Art. 26 Os estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. não podem receber produto de origem animal destinado ao consumo humano que não esteja claramente identificado como oriundo de outro estabelecimento sob inspeção de órgão oficial.

CAPÍTULO VI

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 27 Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto ao Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. e/ou Unidade Central de Controle Interno.

Art. 28 Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser obedecidas às legislações vigentes.

Art. 29 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Domingos Martins – ES; 13 de julho de 2017.

WANZETE KRUGER
Prefeito Municipal

MÁRCIA D'ASSUMPÇÃO
Controladora Interna

ADEMIRO DETTMANN
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

ANEXOS