DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO - ESTADO DO RIO DE JANEIRO

VEÍCULO OFICIAL DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUÍDO PELA **LEI MUNICIPAL Nº 1.179, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022**

ANO IV - Nº 836 - SEXTA-FEIRA, 27 DE MARÇO DE 2026

MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Babton da Silva Biondi
Prefeito Municipal

Maria Augusta Monteiro Ferreira
Vice-Prefeita

Marcello Superchi
Procuradoria-Geral do Município

Mauro Costa
Controladoria-Geral do Município

Marcos Vinicius do Valle Alves
Secretaria Municipal de Governo

Tarcísio Silva dos Santos
Secretaria Municipal de Ordem Pública

José Claudio da Silva
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Canisio Monteiro
Secretaria Municipal de Finanças

Alexandra Leone Peixoto
Secretaria Municipal de Previdência Social

Thais Isabelle de Carvalho
Secretaria Municipal de Educação

Marcos Vinicius do Valle Alves (interino)
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Robson de Oliveira Bastos
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos

José Vicente Alves de Almeida
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Brindisi da Silva Biondi
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo, Eventos, Esporte e Lazer

Maria Augusta Monteiro Ferreira
Secretaria Municipal de Saúde

EDIÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:
IMPRENSA OFICIAL MUNICIPAL

Confira nesta edição:

- PUBLICAÇÕES - SMMAA (página 2)
- TERMOS DE AUTORIZAÇÃO (página 305)
- PUBLICAÇÕES - CMDDPI (página 308)
- DECRETOS (página 312)
- EXTRATOS (página 322)
- PUBLICAÇÕES - FUNDEB (página 324)
- JUSTIFICATIVA (página 326)
- PORTARIAS (página 327)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 27 DE MARÇO DE 2026

APROVA O MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DESABILITAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS E PRODUTOS AO SISBI- POA PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO EXECUTADO NO MUNICÍPIO DE RIO CLARO / RJ (SIM-SMMAA).

O SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, no uso de suas atribuições legais conforme poderes que lhe conferem:

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal n° 5.741, de 2006, que regulamenta os arts. 27-A, 28-A e 29-A da Lei Federal nº 8.171, de 1991, organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria MAPA nº 672, de 2024, e suas atualizações, que estabelece os procedimentos de cadastro no Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção (e-Sisbi), as diretrizes e as regras de transição para a integração de Serviços de Inspeção ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA);

CONSIDERANDO o disposto na Portaria MAPA nº 368, de 1997 e suas atualizações, que aprova o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos;

CONSIDERANDO o disposto em normas complementares do SIM-**SMMAA** e suas atualizações;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o manual de procedimentos para habilitação e desabilitação dos estabelecimentos e produtos ao SISBI-POA pelo Serviço de Inspeção executado no **Município de Rio Claro / RJ (SIM-SMMAA)**.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

RIO CLARO, 27 de MARÇO de 2026.

_____

JOSÉ VICENTE ALVES DE ALMEIDA

MATRÍCULA 33725

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA.

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DESABILITAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS E PRODUTOS AO SISBI-POA, PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO EXECUTADO NO MUNICÍPIO DE RIO CLARO / RJ (SIM-SMMAA).

1. INTRODUÇÃO

O **Município de Rio Claro / RJ**, responsável pela coordenação e execução do Serviço de Inspeção Municipal, o qual tem ou venha ter reconhecimento de equivalência ao SISBI-POA, pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA). Diante disso, importante instituir e orientar os estabelecimentos de produtos de origem animal por ele inspecionados e registrados acerca dos requisitos para que obtenham sua equivalência e manutenção ao SISBI-POA, permitindo que comercializem seus produtos em todo o território nacional.

2. OBJETIVO

Este manual tem por objetivo estabelecer as normas básicas para equivalência, habilitação e desabilitação dos estabelecimentos e produtos ao SISBI-POA pelo Serviço de Inspeção Municipal no Município **de Rio Claro / RJ** que adere ao Serviço.

3. RESPONSABILIDADES

Ao **SIM-SMMAA** cabe implantar e garantir a fiscalização nos estabelecimentos, executando o descrito neste manual.

Ao **SIM-SMMAA** cabe orientar, monitorar e exigir que o serviço de inspeção cumpra com os requisitos estabelecidos para a equivalência e manutenção.

Aos estabelecimentos cabe, caso desejem obter o direito de utilizar o SELO SISBI por intermédio do **SIM-SMMAA**, atender todas as determinações deste Manual, bem como de todas as demais normas aplicáveis**.**

4. REFERÊNCIAS

Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989- Dispõe sobre inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências.

Decreto n° 5.741, de 30 de março de 2006 e suas atualizações - Regulamenta os arts. 27-A, 28-A e 29-A da Lei no 8.171, de 17 de janeiro de 1991, organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, e dá outras providências.

Portaria MAPA nº 672, de 8 de abril de 2024 e suas atualizações, que estabelece os

procedimentos de cadastro no Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção (e-Sisbi), as diretrizes e as regras de transição para a integração de Serviços de Inspeção ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA).

Leis de criação do SIM no **Município de Rio Claro / RJ**;

5. DEFINIÇÃO

Para o Ministério da Agricultura e Pecuária, considera-se equivalente ao SISBI-POA o Serviço de Inspeção Municipal no qual as medidas de inspeção higiênico-sanitária e tecnológicas aplicadas pelo serviço, permitem alcançar os mesmos objetivos da inspeção, fiscalização, inocuidade e de qualidade dos produtos, preconizados pelo MAPA. Para fins deste manual, o **SIM-SMMAA** adotará as medidas necessárias para garantir que os estabelecimentos que possuem ou desejam possuir o direito de utilização do SELO SISBI obedeçam às mais rigorosas normas de inspeção e atendam às normas próprias do **SIM-SMMAA**, de modo que a finalidade do serviço de inspeção seja alcançada. Para cumprir este desiderato, institui-se este Manual.

6. DEFINIÇÃO

6.1. Procedimentos de Habilitação

Para aderir ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA e utilizar o SELO SISBI, os estabelecimentos interessados, deverão solicitar à Gerência do **SIM-SMMAA**, ou à autoridade equivalente ou que a venha a substituir, uma auditoria de equivalência dos seus procedimentos, estruturas e equipamentos, através do formulário **Requerimento de Adesão/Integração do Estabelecimento ao SISBI-POA** (ANEXO 01).

Os requisitos básicos para a obtenção da Adesão/Integração do direito ao SISBI-POA por qualquer estabelecimento registrado são:

I. Legislação de Criação do Serviço de Inspeção Municipal: o Município onde fica sediado o estabelecimento deve dispor de lei de criação do Serviço e equivalente à legislação federal, Adesão/Integração de modo que os procedimentos e a organização da inspeção de produtos de origem animal sejam uniformes e aplicados equitativamente em todos os estabelecimentos inspecionados.

II. Recursos humanos: o estabelecimento deve possuir quadro de pessoal com quantitativo necessário e suficiente para a realização das atividades, conforme o seu fluxo operacional, além de profissional responsável técnico, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

compatível com a função, e observadas as regras de seu respectivo conselho de classe.

III. Infraestrutura Administrativa: o estabelecimento deve possuir materiais de apoio administrativo, mobiliário, equipamentos de informática e demais equipamentos necessários que garantam efetivo suporte tecnológico e administrativo para as atividades operacionais.

IV. O estabelecimento deve possuir veículos equipados com equipamento de frio ou similares, se aplicável.

V. O estabelecimento deve possuir os Programas de Autocontrole, inclusive o APPCC, conforme descrito na Lei Municipal n° 1.159, de 12 de julho de 2022.

VI. O estabelecimento deve possuir procedimentos acerca do controle de matéria-prima e verificação de temperatura quando aplicado, documentos sanitários e de controle de recebimento.

VII. Possuir lavanderia no estabelecimento ou apresentar comprovações de prestação de serviço por terceiros.

VIII. Estrutura física: o estabelecimento deve seguir o preconizado na Lei Municipal n° 1.159, de 12 de julho de 2022 e suas atualizações e demais normas complementares vigentes (os modelos de formulários são os disponíveis na referida instrução normativa).

IX. O estabelecimento deve possuir instrumentos de trabalho para exercer as atividades de produção.

X. Laboratório: o estabelecimento deve garantir que possui contrato ou outra forma de acesso a laboratório com capacidade e qualificação adequadas para realização das análises laboratoriais obrigatórias, observando os requisitos técnicos do **SIM-SMMAA**.

X.I. Os custos com as análises fiscais serão suportados pelos próprios estabelecimentos, em atendimento à legislação do **SIM-SMMAA**.

X.II. A critério da Gerência do **SIM-SMMAA** e em situações justificadas, as análises fiscais poderão ser custeadas pelo próprio Município.

XI. Organização administrativa: o estabelecimento deve possuir banco de dados atualizados com informações do registro dos autocontroles, do registro dos produtos e dos projetos aprovados e atualizados, dados de produção e comercialização, dados nos gráficos, quantitativo de abate por espécie, dados de análises laboratoriais, registro das reuniões técnicas realizadas contemplando os principais temas abordados na reunião e registro de capacitação dos colaboradores.

XII. Rastreabilidade: possuir procedimentos para avaliar os controles de rastreabilidade implementados pelos estabelecimentos referentes aos animais, matérias-primas, insumos, ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;

XIII. Água de abastecimento: o estabelecimento deve obedecer e cumprindo disposto nas normas aplicáveis, especialmente as expedidas pelo **SIM-SMMAA**.

XIV. Identidade e Qualidade dos Produtos elaborados pelas indústrias e agroindústrias:

a) Os produtos elaborados devem atender aos critérios estabelecidos pelos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade, específicos para cada produto, conforme previsto em legislação;

b) Avaliação de produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade – RTIQ: Para submissão da avaliação dos produtos não regulamentado, o estabelecimento interessado deve seguir as diretrizes do MAPA;

c) Os produtos elaborados pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção deverão ser identificados mediante a colocação do logotipo do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal em seus rótulos, respeitando as instruções específicas da legislação vigente.

XV. Embalagens: obedecer e cumprir o disposto na Lei Municipal n° 1.159, de 12 de julho de 2022, e suas atualizações, naquilo que for aplicável às embalagens.

XVI. Prevenção e Combate à Fraude de caráter econômico: o estabelecimento deve atender aos critérios estabelecidos pela legislação vigente, no tocante à qualidade dos produtos de origem animal e à sua composição centesimal.

XVII. Cadastro geral: o estabelecimento deverá manter o seu cadastro atualizado, contendo dados de identificação dos responsáveis e produtos registrados no sistema informatizado específico, disponibilizado pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (e-SISBI).

Os requisitos determinados nesta Resolução são orientações básicas e não eximem o estabelecimento de seguir outras normas aqui não mencionadas expressamente.

7. MONITORAMENTO

7.1 Dos estabelecimentos interessados

Os estabelecimentos interessados a integrar o SISBI/POA, devem encaminhar o **Requerimento de Adesão/Integração do Estabelecimento ao SISBI-POA** (ANEXO 01). Para os estabelecimentos interessados na integração ao SISBI-POA e para os estabelecimentos

advindos de outros órgãos de inspeção, ou que irão submeter a aprovação de projeto de construção, reforma ou que ainda não possua nenhum tipo de relacionamento junto ao **SIM-SMMAA**, é aplicável o Requerimento - (Anexo I), disponível na Instrução Normativa n° 001 de 27 de março de 2026 , marcando a opção desejada, para que seja agendada uma visita por um fiscal oficial do Serviço, que fará uma avaliação prévia de terreno e emitirá o **Relatório Técnico de Inspeção de Terreno** (Anexo 02).

Para os estabelecimentos que já possuem instalações construídas, com o projeto de construção aprovado no **SIM-SMMAA** ou em outro órgão de inspeção, haverá uma avaliação prévia por um fiscal oficial SIM e a emissão do **Laudo Técnico Higiênico Sanitário** (Anexo 03).

Para o estabelecimento que possui relacionamento em outros órgãos de inspeção, cabe ao interessado dar início as tratativas de "transferência de esfera de inspeção", atentando ao disposto no art. 6º da Lei Federal nº 1.283/1950 e suas alterações, e na Portaria MAPA 672, de 2024 e suas alterações.

Após a ciência e o aval do órgão pelo qual o estabelecimento mantém relacionamento, ou outra norma que a venha a substituir, o **SIM-SMMAA** dará início a avaliação documental. Após a conclusão da avaliação documental e com o parecer de Deferimento, é agendada uma visita pelo **SIM-SMMAA** para avaliação e verificação *in loco* das informações documentais.

Para este procedimento será utilizado o **Relatório de Avaliação para Adesão/Integração do estabelecimento ao SISBI-POA** (ANEXO 04), que após a conclusão, será entregue uma via ao estabelecimento, para que seja apresentado o plano de ação, contemplando as medidas corretivas e preventivas e seus respectivos prazos de conclusão.

O estabelecimento deve preencher o **Plano de Ação de Supervisão do Estabelecimento, conforme o modelo específico** (ANEXO 05), para as correções das não conformidades apontadas no Relatório de Avaliação do Estabelecimento para Adesão/Integração ao SISBI-POA, no prazo de até 30 dias.

Após o recebimento do plano de ação do estabelecimento, o SIM verificará e avaliará as informações e prazos. Após a conclusão da avaliação do documento, bem como a conclusão das medidas propostas, será emitido um **Parecer de Deferimento do plano de ação da supervisão do estabelecimento** (ANEXO 08). Para a Adesão/Integração ao SISBI-POA, o estabelecimento interessado já deverá ter seus rótulos aprovados e lançados no e-SISBI e no sistema automatizado do SIM.

7.2 Da Manutenção do estabelecimento

Após a concessão da Adesão/Integração, o **SIM-SMMAA** realizará as supervisões de conformidade nos estabelecimentos conforme cronograma, com a frequência indicada na Lei Municipal n° 1.159, de 12 de julho de 2022, e suas alterações, a fim de verificar a execução de todos os elementos, utilizando o formulário de **Relatório de supervisão do estabelecimento** (ANEXO 01).

Para este procedimento, deverá ser apresentado pelo estabelecimento, um plano de ação, contemplando as medidas corretivas e preventivas e seus prazos, o estabelecimento deverá apresentar em até 30 dias ao **SIM-SMMAA**.

Após o recebimento do plano de ação do estabelecimento, o **SIM-SMMAA** verificará e avaliará as informações e prazos. Após a conclusão da avaliação do documento, bem como a conclusão das medidas propostas, será emitido um parecer de deferimento do plano de ação da supervisão do estabelecimento. Logo após a conclusão das correções dos itens apontados e com o deferimento do plano de ação, será publicado o registro em Diário Oficial e/ou site do **SIM-SMMAA** e será emitido o título de registro do estabelecimento e Certificado de Adesão/Integração do estabelecimento ao SISBI/POA.

7.3 Da Migração de estabelecimentos

Os estabelecimentos registrados em outros serviços de inspeção que desejam integrar ao SISBI/POA através do **Município de Rio Claro/ RJ**, devem seguir o disposto na Lei Municipal n° 1.159, de 12 de julho de 2022 e suas atualizações.

7.4 Da Liberação da comercialização nacional

O estabelecimento somente poderá comercializar seus produtos em todo o território nacional, após a aprovação dos rótulos, conforme as normas vigentes e RTIQ dos produtos, e do cadastramento do escopo da categoria específica pelo SIM no e-SISBI. Eventuais não conformidades que apresentem risco ao fluxo operacional e às normas sanitárias do produto, deverão estar previamente corrigidas, com as correções verificadas pelo **SIM-SMMAA**. Posteriormente, o estabelecimento deverá prosseguir com o lançamento dos produtos no e-SISBI e no sistema automatizado do SI.

Após todo este trâmite, o estabelecimento receberá o **Título de Registro** (ANEXO 09) e o **Certificado de Adesão/Integração do estabelecimento ao SISBI/POA** (ANEXO 10).

As diretrizes para a construção da logomarca do SISBI são aquelas dispostas no Anexo Único da Portaria MAPA nº 672/2024 e suas atualizações.

8. AÇÕES DE DESABILITAÇÃO

8.1 PROCEDIMENTO DE DESABILITAÇÃO/SUSPENSÃO DO SISBI-POA

Para cumprir com os objetivos do SISBI/POA, o **SIM-SMMAA** realizará, de forma contínua, supervisões no serviço e nos estabelecimentos integrados ao SISBI-POA. Os formulários utilizados pelo **SIM-SMMAA** para avaliação são o **Checklist de supervisão documental** (ANEXO 11) e o **Relatório de supervisão do estabelecimento** (ANEXO 06). Através deles, é verificado se os estabelecimentos estão cumprindo com as metas previstas e se continuam atendendo aos requisitos técnicos e documentais para permanecerem integrados ao SISBI/POA. Eventuais não conformidades encontradas deverão ser objeto de plano de ação em até 10 dias, contemplando as **Medidas corretivas e preventivas** (ANEXO 12).

8.1.1 Do Estabelecimento Certificado no SISBI-POA

8.1.2. Da Desabilitação Temporária dos Estabelecimentos Indicados

O **SIM-SMMAA** desabilitará os estabelecimentos aderidos ao SISBI/POA, nas seguintes hipóteses:

I. Ausência de condições higiênico-sanitárias adequadas ou histórico de não conformidades dos estabelecimentos e/ou quando os mesmos não garantirem a inocuidade do produto final;

II. Quando houver histórico de não cumprimento de prazos de correção das não conformidades apontadas pelo SIM, documental e/ou estrutural e/ou de procedimentos, após prévia notificação;

III. Ausência de efetividade na execução dos programas de autocontrole – PAC, após prévia notificação;

IV. Quando forem cometidas 02 (duas) ou mais infrações gravíssimas, na forma da , no intervalo entre 2 (duas) supervisões.

Nestes casos, o estabelecimento será desabilitado temporariamente, ficando impedido de utilizar o logotipo do SISBI/POA na rotulagem e de realizar o comércio interestadual de seus produtos, podendo, a critério do **SIM-SMMA**, ter as etiquetas recolhidas até a correção das não conformidades. Para o retorno das atividades do estabelecimento, ele deverá apresentar um plano de ação para a correção das não conformidades e, posteriormente, será realizada uma supervisão de verificação do cumprimento das ações. O estabelecimento fica sujeito ainda, além da desabilitação temporária, às penalidades previstas na lei do município em que está sediado e aquelas previstas em normas do **SIM-SMMAA**.

O estabelecimento poderá recorrer da decisão de desabilitação de que trata este item, na forma do Lei Municipal n° 1.159, de 12 de julho de 2022, ou de norma que a venha a substituir.

9. CONCLUSÃO

O processo de integração do estabelecimento será arquivado em pasta específica na sede do **SIM-SMMAA**.

A equivalência será válida somente ao estabelecimento que cumprir com os procedimentos descritos neste Manual.

Todos os estabelecimentos estão sujeitos às auditorias de conformidade. Nestas, deverá ser verificado se os responsáveis pelos estabelecimentos e seus prepostos estão observando as normas de inspeção industrial, higiênico e sanitária que atendam aos prazos propostos em planos de ações e documentos oficiais. Casos verificados não conformidades nas fiscalizações e auditorias de rotina, devem ser aplicadas as ações corretivas e preventivas de acordo com as legislações vigentes.

ANEXOS

Anexo 01: Requerimento de Adesão/Integração do Estabelecimento ao SISBI-POA.

Anexo 02: Laudo de Inspeção de Terreno.

Anexo 03: Laudo Técnico Higiênico Sanitário.

Anexo 04: Relatório de avaliação para Adesão/Integração do estabelecimento ao SISBI-POA.

Anexo 05: Plano de Ação da avaliação de Adesão/Integração do estabelecimento ao SISBI-POA.

Anexo 06: Relatório de Supervisão – Estabelecimento.

Anexo 07: Plano de Ação da Auditoria ou Supervisão.

Anexo 08: Parecer de Deferimento do plano de Ação.

Anexo 09: Título de Registro.

Anexo 10: Certificado de Adesão/Integração do estabelecimento ao SISBI/POA.

Anexo 11: Checklist de supervisão documental do **SIM-SMMAA**

Anexo 12: Plano de Ação do Checklist de supervisão documental de Manutenção do SISBI-POA.

ANEXO 01

Requerimento de Adesão/Integração do Estabelecimento ao SISBI-POA

Requerimento de Adesão/Integração do Estabelecimento ao SISBI-POA

Sr. Diretor(a) do Serviço de Inspeção Municipal

Venho requerer a inclusão do estabelecimento abaixo identificado, do qual sou representante legal, no Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA), comprometendo-me a atender, dentro dos prazos estipulados pelo SIM-SMMAA, todas as exigências sanitárias e documentais conforme legislação vigente.

Requerente			
Nome:			
RG:			
CPF:			
Telefones para contato:	( )	( )	
Estabelecimento			
Razão Social:			
CNPJ/ CPF:		IE/IEPR:	
Rua/ Av.:		Nº:	
Bairro:			
Distrito:			
Município:			
CEP:		Nº da DAP:	

Local, data (dd/mm/aaaa)	Assinatura (Representante Legal)

ANEXO 02

Relatório Técnico de Vistoria de Terreno

RELATÓRIO TÉCNICO DE VISTORIA DE TERRENO Nº___

1- IDENTIFICAÇÃO

1.1	Proprietário/Estabelecimento:
1.2	Endereço:

2- REQUISITOS OBSERVADOS

2.1	Existência de construção passível de reforma ( )SIM ( )NÃO
2.2	Descrição do perfil do terreno:
2.3	Descrição da construção existente:
2.4	Existência de fontes produtoras de mau cheiro ( )SIM ( )NÃO
2.5	Disponibilidade de água de abastecimento para a atividade pretendida ( )SIM ( )NÃO
	Proveniente de: Volume:
2.6	Dimensões do terreno/construção é compatível com a atividade pretendida ( )SIM ( )NÃO
2.7	Observações adicionais:

Em atendimento à solicitação, realizamos vistoria no local pretendido para a atividade de classificação:

_____.

Observou-se que o local é ( )adequado ( )inadequado para a atividade pretendida.

_____

Coordenador do SIM-SMMAA

ANEXO 03
Laudo Técnico Higiênico Sanitário
LAUDO TÉCNICO HIGIÊNICO-SANITÁRIO

Nome do Avaliador:

Data da avaliação:

1	IDENTIFICAÇÃO			
1.1	Nome do Estabelecimento			
1.2	Razão Social ou Pessoa Física			
1.3	CNPJ ou CPF			
1.4	Classificação			
1.5	Endereço			
1.6	Telefone			
1.7	Município			

2	LOCALIZAÇÃO		
2.1	Existência de fontes produtoras de mau cheiro	( )SIM	( )NÃO

3	CONSTRUÇÃO			
3.1	Estado geral da construção	( )Boa	( )Regular	( )Precária

4	ATIVIDADES DO ESTABELECIMENTO		
4.1	Velocidade de Abate/hora:	( )NA	
4.2	Capacidade de Abate/hora:	( )NA	
4.3	Capacidade de estocagem/dia (kg):	( )Resfriado	( ) Congelado
4.4	Capacidade de recebimento matéria-prima/dia (kg):	( )Resfriado	( ) Congelado
4.5	Dias de funcionamento:		
4.6	Produtos que elabora (kg/dia):		

5	MATÉRIA-PRIMA
5.1	Procedência da matéria-prima (relacionar os principais fornecedores)

6	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS		
6.1	O piso é adequado?	( )SIM	( )NÃO
6.2	As paredes são adequadas?	( )SIM	( )NÃO
6.3	A vedação teto/parede é adequada?	( )SIM	( )NÃO
6.4	O teto tem forro nas áreas de manipulação?	( )SIM	( )NÃO
6.5	A vedação de portas e aberturas contra entrada de pragas é adequada?	( )SIM	( )NÃO
6.6	A barreira sanitária é adequada?	( )SIM	( )NÃO

6.7	Os esterilizadores e pias são em número suficientes?	( )NA	( )SIM	( )NÃO
6.8	Os vestiários e sanitários são adequados?		( )SIM	( )NÃO
6.9	O DML é adequado?		( )SIM	( )NÃO
6.10	A instalação para higienização de utensílios é adequada?	( )NA	( )SIM	( )NÃO
6.11	Os equipamentos são de materiais adequados?		( )SIM	( )NÃO
6.12	O equipamento para frio é adequado?	( )NA	( )SIM	( )NÃO
6.13	A área de manipulação é climatizada?	( )NA	( )SIM	( )NÃO
6.14	Há água de abastecimento em volume adequado?		( )SIM	( )NÃO

7	OPERAÇÕES		
7.1	Fluxo do processo é adequado?	( )SIM	( )NÃO
7.2	Fluxo de pessoas é adequado?	( )SIM	( )NÃO
73.	O escoamento de água é adequado? Sem acúmulos	( )SIM	( )NÃO
7.4	A iluminação é adequada? Sem sombreamentos	( )SIM	( )NÃO
7.5	A ventilação é adequada?	( )SIM	( )NÃO
7.6	Os equipamentos existentes atendem a capacidade do estabelecimento?	( )SIM	( )NÃO
7.7	As instalações frigoríficas dispõem de termômetros?	( )SIM	( )NÃO
7.8	Há água de abastecimento com tratamento adequado?	( )SIM	( )NÃO
7.9	O estabelecimento cumpre os programas de autocontrole implantados?	( )SIM	( )NÃO

8	INSPEÇÃO		
8.1	Tipo	( ) Permanente	( ) Periódica

9	CONCLUSÕES - Estado geral do estabelecimento		
9.1	Estrutura física adequada	( )SIM	( )NÃO

10	OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES (campo pode ser utilizado para descrever as inconformidades)		
9.2	Toda área do estabelecimento está compatível com o projeto aprovado?	( )SIM	( )NÃO
9.3	Parecer final quanto ao registro	( )Favorável	( )Desfavorável

RIO CLARO, 27 de MARÇO de 2026

_____

Coordenador do SIM-SMMAA

ANEXO 04
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO PARA ADESÃO/INTEGRAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AO SISBI-POA

( ) Prévia/Orientação
( ) Indicação para SISBI/POA
( ) Conformidade/Supervisão

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO PARA ADESÃO/INTEGRAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AO SISBI-POA			
A. INFORMAÇÕES SOBRE O ESTABELECIMENTO			
1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
Proprietário:			
Razão Social:			
Inscrição Estadual:			
Nome Fantasia:			
CPF:			
CNPJ:			
Endereço (Rua/Av.):			
Compl.:			
Bairro:	Município:		
CEP:	UF:		
Telefone:	E-mail:		
2. ATIVIDADE			
Classificação do Estabelecimento:			
3. DADOS DO ESTABELECIMENTOS			
Registro no SIM N			
Responsável Técnico:			
Formação Acadêmica do Responsável Técnico:			
Número de Pessoas que Trabalham na Atividade:			
Número de Turnos:			
B. LISTA DE VERIFICAÇÃO – AVALIAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
1. EDIFICAÇÃO E INSTALAÇÕES			
1.1. ÁREA EXTERNA	C	NC	NA
1.1.1. Área externa livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio e vizinhança; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros.			
1.1.2. Vias de acesso interno com superfície dura ou pavimentada, adequada ao trânsito sobre rodas, escoamento adequado e limpas.			

1.2. ACESSO	C	NC	NA
1.2.1. Direto, não comum a outros usos (habitação).			
1.3. ÁREA INTERNA	C	NC	NA
1.3.1. Área interna livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente.			
1.4. PISO	C	NC	NA
1.4.1. Material que permite fácil e apropriada higienização (liso, resistente, drenados com declive, impermeável e outros).			
1.4.2. Em adequado estado de conservação (livre de defeitos, rachaduras, trincas, buracos outros).			
1.4.3. Sistema de drenagem dimensionado adequadamente, sem acúmulo de resíduos.			
1.4.4. Drenos, ralos sifonados e grelhas colocados em locais adequados de forma a facilitar o escoamento e proteger contra a entrada de baratas, roedores etc.			
1.5. TETO	C	NC	NA
1.5.1. Acabamento liso, em cor clara, impermeável, de fácil limpeza e, quando for o caso, desinfecção.			
1.5.2. Em adequado estado de conservação (livre de trincas, rachaduras, umidade, bolor, descascamentos e outros).			
1.6. PAREDES E DIVISÓRIAS	C	NC	NA
1.6.1. Acabamento liso, impermeável e de fácil higienização até uma altura adequada para todas as operações. De cor clara.			
1.6.2. Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
1.6.3. Existência de ângulos abaulados entre as paredes e o piso e entre as paredes e o teto.			
1.7. PORTAS	C	NC	NA
1.7.1. Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
1.7.2. Portas externas com fechamento automático (mola, sistema eletrônico ou outro) ou com barreiras adequadas para impedir entrada de vetores e outros animais (telas milimétricas ou outro sistema).			
1.7.3. Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
1.8. JANELAS E OUTRAS ABERTURAS	C	NC	NA
1.8.1. Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
1.8.2. Existência de proteção contra insetos e roedores (telas milimétricas ou outro sistema).			
1.8.3. Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
1.9. ESCADAS, ELEVADORES DE SERVIÇO, MONTA-CARGAS E ESTRUTURAS AUXILIARES	C	NC	NA
1.9.1. Construídos, localizados e utilizados de forma a não serem fontes de contaminação.			
1.9.2. De material apropriado, resistente, liso e impermeável, em adequado estado de conservação.			

1.10. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E VESTIÁRIOS PARA OS MANIPULADORES	C	NC	NA
1.10.1. Quando localizados isolados da área de produção, acesso realizado por passagens cobertas e calçadas.			
1.10.2. Ausência de comunicação direta (incluindo sistema de exaustão) com a área de trabalho e de refeições.			
1.10.3. Pisos e paredes adequadas e apresentando satisfatório estado de conservação.			
1.10.4. Iluminação e ventilação adequadas.			
1.10.5. Instalações sanitárias com vasos sanitários; mictórios e lavatórios íntegros e em proporção adequada ao número de empregados (conforme legislação específica).			
1.10.6. Instalações sanitárias servidas de água corrente, dotadas preferencialmente de torneira com acionamento automático e conectadas à rede de esgoto ou fossa séptica.			
1.10.7. Instalações sanitárias dotadas de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e antisséptico, toalhas de papel não reciclado para as mãos ou outro sistema higiênico e seguro para secagem.			
1.10.8. Presença de lixeiras com tampas com acionamento não manual.			
1.10.9. Coleta frequente do lixo.			
1.10.10. Presença de avisos com os procedimentos para lavagem das mãos.			
1.10.11. Vestiário independentes, identificados e de uso exclusivo para manipuladores de alimentos.			
1.10.12. Vestiários com área compatível e armários individuais para todos os manipuladores.			
1.10.13. Duchas ou chuveiros, quando necessários, em número suficiente (conforme legislação específica), com água fria ou com água quente e fria.			
1.10.14. Apresentam-se organizados e em adequado estado de conservação.			
1.11. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PARA VISITANTES E OUTROS (quando aplicável)	C	NC	NA
1.11.1. Instaladas totalmente independentes da área de produção e higienizados.			
1.12. LAVATÓRIOS NA ÁREA DE PRODUÇÃO	C	NC	NA
1.12.1. Existência de lavatórios na área de manipulação com água corrente, dotados preferencialmente de torneira com acionamento automático, em posições adequadas em relação ao fluxo de produção e serviço, e em número suficiente de modo a atender toda a área de produção.			
1.12.2. Lavatórios em condições de higiene, dotados de sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem e coletor de papel acionados sem contato manual.			
1.13. ILUMINAÇÃO E INSTALAÇÃO ELÉTRICA	C	NC	NA
1.13.1. Natural ou artificial adequada à atividade desenvolvida, sem ofuscamento, reflexos fortes, sombras e contrastes excessivos.			
1.13.2. Luminárias com proteção adequada contra quebras e em adequado estado de conservação.			
1.13.3. Instalações elétricas embutidas ou quando exteriores revestidos por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos.			
1.14. VENTILAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO	C	NC	NA
1.14.1. Ventilação e circulação de ar capazes de garantir o conforto térmico e o ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão e condensação de vapores sem causar danos à produção.			

1.14.2. Ventilação artificial por meio de equipamento(s) higienizado(s) e com manutenção adequada ao tipo de equipamento.			
1.14.3. Ambientes climatizados artificialmente com filtros adequados.			
1.14.4. Existência de registro periódico dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes do sistema de climatização.			
1.14.5. Sistema de exaustão e ou insuflamento com troca de ar capaz de prevenir contaminações.			
1.14.6. Sistema de exaustão e ou insuflamento dotados de filtros adequados.			
1.14.7. Captação e direção da corrente de ar não seguem a direção da área contaminada para área limpa.			
1.15. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	C	NC	NA
1.15.1. Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.			
1.15.2. Frequência de higienização das instalações adequada.			
1.15.3. Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.			
1.15.4. Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização da operação.			
1.15.5. Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado, fichas técnicas dos produtos.			
1.15.6. Disponibilidade e adequação dos utensílios (escovas, esponjas etc.) necessários à realização da operação. Em bom estado de conservação.			
1.15.7. Higienização adequada.			
1.16. CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS	C	NC	NA
1.16.1. Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
1.16.2. Adoção de medidas preventivas e corretivas com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação de vetores e pragas urbanas.			
1.16.3. Em caso de adoção de controle químico, existência de comprovante de execução do serviço.			
1.17. ABASTECIMENTO DE ÁGUA	C	NC	NA
1.17.1. Sistema de abastecimento ligado à rede pública.			
1.17.2. Sistema de captação própria, protegido, revestido e distante de fonte de contaminação, equipamento dotado de sinal luminoso ou sonoro para atestar os níveis de cloro.			
1.17.3. Reservatório de água acessível com instalação hidráulica com volume, pressão e temperatura adequados, dotado de tampas, em satisfatória condição de uso, livre de vazamentos, infiltrações e descascamentos.			
1.17.4. Existência de responsável para a higienização do reservatório da água.			
1.17.5. Apropriada frequência de higienização do reservatório de água com registro da higienização dos reservatórios de água ou comprovante de execução de serviço.			
1.17.6. Encanamento em estado satisfatório e ausência de infiltrações e interconexões, evitando conexão cruzada entre água potável e não potável.			
1.17.7. Disponibilidade de reagentes e equipamentos necessários à análise da potabilidade de água realizadas no estabelecimento.			
1.17.8. Gelo produzido com água potável, fabricado, manipulado e estocado sob condições sanitárias satisfatórias, quando destinado a entrar em contato com alimento ou superfície que entre em contato com alimento.			
1.17.9. Vapor gerado a partir de água potável quando utilizado em contato com o alimento ou superfície que entre em contato com o alimento.			
1.18. MANEJO DOS RESÍDUOS	C	NC	NA

1.18.1. Recipientes para coleta de resíduos no interior do estabelecimento de fácil higienização e transporte, devidamente identificados e higienizados constantemente; uso de sacos de lixo apropriados. Quando necessário, recipientes tampados com acionamento não manual.			
1.18.2. Retirada frequente dos resíduos da área de processamento, evitando focos de contaminação.			
1.18.3. Existência de área adequada para estocagem dos resíduos.			
1.19. ESGOTAMENTO SANITÁRIO	C	NC	NA
1.19.1. Fossas, esgoto conectado à rede pública, caixas de gordura em adequado estado de conservação e funcionamento.			
1.20. LAYOUT	C	NC	NA
1.20.1. Layout adequado ao processo produtivo: número, capacidade e distribuição das dependências de acordo com o ramo de atividade, volume de produção e expedição.			
1.20.2. Áreas para recepção e depósito de matéria-prima, ingredientes e embalagens distintas das áreas de produção, armazenamento e expedição de produto final.			
2. EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS			
2.1. EQUIPAMENTOS	C	NC	NA
2.1.1. Equipamentos da linha de produção com desenho e número adequado ao ramo.			
2.1.2. Dispostos de forma a permitir fácil acesso e higienização adequada.			
2.1.3. Superfícies em contato com alimentos lisas, íntegras, impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização e de material não contaminante.			
2.1.4. Em adequado estado de conservação e funcionamento.			
2.1.5. Equipamentos de conservação dos alimentos (refrigeradores, congeladores, câmaras frigoríficas e outros), bem como os destinados ao processamento térmico, com medidor de temperatura localizado em local apropriado e em adequado funcionamento.			
2.2. MÓVEIS (mesas, bancadas, vitrines, estantes)	C	NC	NA
2.2.1. Em número suficiente, de material apropriado, resistentes, impermeáveis; em adequado estado de conservação, com superfícies íntegras.			
2.2.2. Com desenho que permita uma fácil higienização (lisos, sem rugosidades e frestas).			
2.3. UTENSÍLIOS	C	NC	NA
2.3.1. Material não contaminante, resistentes à corrosão, de tamanho e forma que permitam fácil higienização: em adequado estado de conservação e em número suficiente e apropriado ao tipo de operação utilizada.			
2.3.2. Armazenados em local apropriado, de forma organizada e protegidos contra a contaminação.			
2.4. HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS, E DOS MÓVEIS E UTENSÍLIOS	C	NC	NA
2.4.1. Existência de um responsável pela operação de higienização comprovadamente capacitado.			
2.4.2. Frequência de higienização adequada.			
2.4.3. Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.			
2.4.4. Disponibilidade dos produtos de higienização necessários à realização da operação.			
2.4.5. Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado.			
2.4.6. Disponibilidade e adequação dos utensílios necessários à realização da operação. Em bom estado de conservação.			
2.4.7. Adequada higienização.			
3. MANIPULADORES			
3.1. VESTIÁRIOS	C	NC	NA
3.1.1. Utilização de uniforme de trabalho de cor branca, adequado à atividade e exclusivo para área de produção.			

3.1.2. Limpos e em adequado estado de conservação.			
3.1.3. Asseio pessoal: boa apresentação, asseio corporal, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos (anéis, pulseiras, brincos, etc.); manipuladores barbeados, com os cabelos protegidos.			
3.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS MANIPULADORES	C	NC	NA
3.2.1. Existência de programa de capacitação adequado e contínuo relacionado à higiene pessoal e à manipulação dos alimentos, com registros dessas capacitações.			
3.2.2. Cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem das mãos e demais hábitos de higiene, afixados em locais apropriados.			
3.2.3. Orientação sobre a lavagem cuidadosa das mãos antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção e depois do uso de sanitários.			
3.2.4. Existência de verificação pelo responsável técnico da higiene pessoal e manipulação dos alimentos.			
3.3. PROGRAMA DE CONTROLE DE SAÚDE	C	NC	NA
3.3.1. Existência de verificação periódica do estado de saúde dos manipuladores pelo responsável técnico.			
3.3.2. Existência de registro dos exames realizados, e atestado com a comprovação de aptidão à manipulação.			
3.3.3. Utilização de Equipamento de Proteção Individual, quando necessário.			
4. PRODUÇÃO E TRANSPORTE DO ALIMENTO			
4.1. MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTES E EMBALAGENS	C	NC	NA
4.1.1. Operações de recepção da matéria-prima, ingredientes e embalagens são realizadas em local protegido e isolado da área de processamento.			
4.1.2. Matérias-primas, ingredientes e embalagens inspecionados na recepção.			
4.1.3. Matérias-primas e ingredientes aguardando liberação e aqueles aprovados estão devidamente identificados.			
4.1.4. Matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado na recepção são devolvidos imediatamente ou identificados e armazenados em local separado.			
4.1.5. Rótulos da matéria-prima e ingredientes atendem à legislação.			
4.1.6. Armazenamento em local adequado e organizado; sobre estrados distantes do piso, ou sobre paletes, bem conservados e limpos, ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes e distantes do teto de forma que permita apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			

4.1.7. Uso das matérias-primas, ingredientes e embalagens respeita a ordem de entrada dos mesmos, sendo observado o prazo de validade.			
4.1.8. Acondicionamento adequado das embalagens a serem utilizadas.			
4.1.9. Rede de frio adequada ao volume e aos diferentes tipos de matérias-primas e ingredientes.			
4.2. FLUXO DE PRODUÇÃO	C	NC	NA
4.2.1. Locais para pré-preparo ("área suja") isolados da área de preparo por barreira física ou técnica.			
4.2.2. Controle da circulação e acesso do pessoal.			
4.2.3. Conservação adequada de materiais destinados ao reprocessamento.			
4.2.4. Ordenado, linear e sem cruzamento.			
4.3. ROTULAGEM E ARMAZENAMENTO	C	NC	NA
4.3.1. Dizeres de rotulagem com identificação visível e de acordo com a legislação vigente.			
4.3.2. Produto final acondicionado em embalagens adequadas e íntegras.			
4.3.3. Alimentos armazenados separados por tipo ou grupo, sobre estrados distantes do piso, ou sobre paletes, bem conservados e limpos ou sobre outro sistema aprovado, afastados das paredes se distantes do teto de forma a permitir apropriada higienização, iluminação e circulação de ar.			
4.3.4. Ausência de material estranho, estragado ou tóxico.			
4.3.5. Armazenamento em local limpo e conservado.			
4.3.6. Rede de frio adequada ao volume e aos diferentes tipos de alimentos.			
4.3.7. Produtos avariados, com prazo de validade vencido, devolvidos ou recolhidos do mercado devidamente identificados e armazenados em local separado e de forma organizada.			
4.3.8. Produtos finais aguardando resultado analítico ou em quarentena e aqueles aprovados devidamente identificados.			
4.4. CONTROLE DE QUALIDADE DO PRODUTO FINAL	C	NC	NA
4.4.1. Existência de equipamentos e materiais necessários para análise do produto final realizadas no estabelecimento.			
4.5. TRANSPORTE DO PRODUTO FINAL	C	NC	NA
4.5.1. Produto transportado na temperatura especificada no rótulo.			
4.5.2. Veículo limpo, com cobertura para proteção de carga. Ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.			
4.5.3. Transporte mantém a integridade do produto.			
4.5.4. Veículo não transporta outras cargas que comprometam a segurança do produto.			
4.5.5. Presença de equipamento para controle de temperatura quando se transporta alimentos que necessitam de condições especiais de conservação.			
5. DOCUMENTAÇÃO			
5.1. PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE	C	NC	NA
5.1.1. Possui Programas de Autocontrole (impresso; revisado; implantado).			
5.1.2. Operações executadas no estabelecimento estão de acordo com os PACs.			
5.2. PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE IMPLANTADOS	C	NC	NA
5.2.1. Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração).			

a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.2. Água de abastecimento;			
a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
c. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
d. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.3. Controle integrado de pragas;			
a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.4. Programa de higiene industrial e operacional;			
a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.5. Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários;			
a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.6. Procedimentos sanitários operacionais;			
a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.7. Controle da matéria-prima;			
a. O PAC está descrito?			

b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.8. Controle de temperaturas;			
a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.9. Programa de análise de perigos e pontos críticos de controle;			
a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.10. Análises laboratoriais;			
a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.11. Controle de formulação de produtos e combate à fraude;			
a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.12. Rastreabilidade e recolhimento;			
a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c. Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d. Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e. Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.13. Bem-estar animal			
a. O PAC está descrito?			
b. O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			

c.	Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d.	Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e.	Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			
5.2.14. Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).				
a.	O PAC está descrito?			
b.	O PAC descrito no item anterior está sendo cumprido?			
c.	Há a implementação/monitoramento/verificação das ações corretivas?			
d.	Existe a identificação do responsável, data e assinaturas nos registros?			
e.	Os registros de controle estão sendo preenchidos corretamente?			

C. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

( ) 85 a 100% de atendimento dos itens – PARECER FAVORÁVEL
( ) 75 a 84,99% de atendimento dos itens – PARECER FAVORÁVEL COM RESTRIÇÕES
( ) 0 a 74,99% de atendimento dos itens – PARECER NÃO FAVORÁVEL

D. RESPONSÁVEIS PELA SUPERVISÃO

Assinatura e Carimbo	Assinatura e Carimbo

E. RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

Assinatura e carimbo:

F. RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO

Nome:

Assinatura:	Carimbo:

Quando um item não for aplicável, indicar no campo NC a sigla NA (não aplicável)

1ª Via: Serviço de Inspeção

2º Via: Estabelecimento

Anexo 05
Plano de Ação

(Logomarca e dados da empresa)
PLANO DE AÇÃO DA AUDITORIA DE INTEGRAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AO SISBI/POA

Plano de ação para as correções das não conformidades apontadas no relatório de auditoria de integração realizado em **XX**/**XXX**/202**X**

ITEM	NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO CORRETIVA	PRAZO	VERIFICAÇÃO (SIM-SMMAA)

ANEXOS (quando aplicável):

RIO CLARO, 27 DE MARÇO DE 2026

_____

Assinatura do fiscal do **SIM-SMMAA**

Anexo 06
RELATÓRIO DE SUPERVISÃO – ESTABELECIMENTO

Período (semestral ou anual): / / a / /

A- Identificação:			
Número do Registro:		Data/Hora da Reunião:	
Razão social:			
Cidade e Estado:			
Responsável legal:			
Responsável técnico:			
Classificação:			
B - Atendimento aos planos de ação			
O estabelecimento gerencia adequadamente prazos e ações previstos em planos de ação?		Sim ( )	Não ( )
Justificar a conclusão:			
C – Descrição dos achados da empresa			
Elemento de controle	Não detém controle	Apresenta não-Conformidades	Descrição da (s) não conformidade (s)
1 Manutenção (incluindo iluminando, ventilação, águas residuais e calibração)			
2 Água de abastecimento			
3 Controle integrado de pragas			
4 Higiene industrial e operacional			
5 Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários			

6 Procedimentos sanitários operacionais			
7 Controle da matéria-prima			
8 Controle de temperaturas			
9 Programa de Análises de perigos e pontos críticos de Controle - APPCC			
10 Análises laboratoriais			
11 Controle de formulação E combate à fraude			
12 Rastreabilidade e Recolhimento			
13 Bem Estar Animal			
14 Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)			
D- Comentários Finais:			
NA – não aplicável.			
E – Conclusão			
	O estabelecimento detém o controle de todos os processos avaliados.		

	O estabelecimento detém o controle dos processos avaliados, porém deverá apresentar plano de ação para as não conformidades.
	O estabelecimento não detém o controle dos seguintes processos avaliados (citar os elementosde controle):
F- Nomes, Carimbos e Assinaturas Gerência/Equipe do SIM:	
Responsável pelo estabelecimento:	
Responsável técnico do estabelecimento:	

Anexo 07
Plano de Ação da Auditoria ou Supervisão

PLANO DE AÇÃO – DATA: XX/XX/202X

RELATÓRIO Nº **XXX**/SIM ou ER-UF/AA ( ) SUPERVISÃO ( ) AUDITORIA

Elemento de controle e número	Deficiência registrada no relatório de supervisão/auditoria acima referenciado	Medida corretiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Medida preventiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Data e resultado da verificação oficial (Atendido, não atendido, no prazo)	Rubrica do servidor da equipe do SIM local responsável pela verificação oficial

Representante do estabelecimento (nome, cargo e assinatura):

Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima, com identificação da(s) rubrica(s):

Assinatura e carimbo do responsável pela equipe de servidores atuantes no estabelecimento:

ANEXO 08
Parecer de Deferimento do plano de Ação

DEFERIMENTO DE PLANO DE AÇÃO

1 – Identificação da Empresa

1.1. Razão Social:	1.2. n° do SIM:
1.3. CNPJ:	

Após análise do documento Plano de ação, enviado ao **SIM-SMMAA** em **DD/MM/AAAA**, referente a Supervisão de Adesão/Integração ao SISBI-POA, realizada no dia **dd/mm/aaaa**, apresentado pelo estabelecimento **XXXXX**, via física/presencial, decidimos pelo seu DEFERIMENTO.

_____

Fiscal Oficial
Serviço de Inspeção Municipal **XXXX**

ANEXO 09

TÍTULO DE REGISTO

TÍTULO DE REGISTO

Município de Rio Claro / RJ, gestor do SIM-**SMMAA**, certifica que o estabelecimento **XXXX**, inscrito no CNPJ **XXXX**, sificado como **XXXX**, em **XXXX-XX**, está **registrada no Serviço de Inspeção nicipal-SIM, sob o nº XXX**

SISTEMA UNIFICADO DE ATENÇÃO À SANIDADE AGROPECUÁRIA
SISBI
SISTEMA BRASILEIRO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

dade: **XX/XX/XXXX**

XXXXX, **XX** de **XXX** de 202**X**

_____
Coord. do Serviço de Inspeção Municipal do Município de Rio Claro /RJ

_____
Secretário Executivo do SIM-SMMAA

Anexo 10
Certificado de Adesão/Integração do estabelecimento ao SISBI/POA

(Modelo de certificado disponibilizado pelo MAPA, sujeito a alterações)

SISTEMA UNIFICADO DE ATENÇÃO À SANIDADE AGROPECUÁRIA
SISBI
SISTEMA BRASILEIRO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Certificado

Certifico o estabelecimento **XXXX**, categoria **XXXX**, Localizado em **XXXX**, Município de **XXXX**, registrado no serviço de inspeção, como integrante do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal– SISB–IPOA, podendo comercializar os produtos que receberem o Selo SISBI em todo território nacional, na forma regulamentar vigente.

Processo nº_**XX** **XXXXXX**, **XX** de **XXXX**de **XXXX**.

_____
NOME AUTORIDADE COMPETENTE
CARGO FUNÇÃO

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANEXO 11
Check list de supervisão documental do SIM-SMMAA

Check List de Supervisão Documental do SIM/POA Realizado pelo(s) Servidor(es) do **XXXX**

Município:
Responsável pelo
SIM:

1. Verificação Check List

1.1 As não conformidade do último check list foram sanadas	Descrição da não conformidade	Prazo
( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável		
2. Verificação Documental	Descrição da não conformidade	Prazo
2.1 – Gestão de documentos ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável		
2.2 – Registro de estabelecimentos e alteração de projetos ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável		
2.3 – Registro, alteração, avaliação e cancelamento dos produtos de origem animal ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável		
2.4 – Rastreabilidade ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável		
2.5 – Análises físico-químicas e microbiológicas de alimentos e água ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável		
2.6 – Combate a fraudes de produtos de origem animal ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável		
2.7 – Implantação dos programas de autocontrole ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável		
2.8 – Verificação oficial dos programas de autocontrole ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável		
2.9 – Procedimento de inspeção e fiscalização específico para estabelecimentos com inspeção permanente ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável		
2.10 - Processos administrativos ( ) Conforme ( ) Não conforme ( ) Não aplicável		

Identificação do servidor do SIM:

ANEXO 12

Plano de Ação do Check list de supervisão documental de Manutenção do SISBI-POA

PLANO DE AÇÃO DO CHECK LIST DE SUPERVISÃO DOCUMENTAL DE MANUTENÇÃO DO SISBI-POA

Plano de ação para a correção das não conformidades apontadas no Check List de Supervisão Documental Para manutenção do SISBI-POA, realizado em:

Estabelecimento:

Data:

Item	Não conformidade	Ação corretiva	Prazo	Verificação do SIM - XXXX

_ _

Assinatura do Fiscal do SIM-SMMAA

NORMA INTERNA Nº 002, DE 27 DE MARÇO DE 2026

Estabelece Instrução e rotina de trabalho da equipe SIM – SMMAA/ Rio Claro RJ

1- OBJETIVO

Estabelecer a rotina de trabalho da equipe do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Almenara, visando definir as atividades a serem realizadas e a frequência destas.

2- APLICAÇÃO

Esta Instrução de Trabalho aplica-se a toda equipe do SIM – presente na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Almenara, como também, a equipe dos municípios consorciados, participantes do Programa SIM.

3- ROTINA DE TRABALHO

A rotina de trabalho da equipe do SIM, responsável pela inspeção e fiscalização nos empreendimentos para obtenção do registro sanitário, como também pela execução do programa de trabalho do SIM – Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Almenara para o pleno trabalho da equipe, serão utilizadas as seguintes ferramentas:

I- Realização de reuniões sempre que necessário– visando alinhamento de toda a equipe, quanto a execução das ações previstas, planejamento das próximas atividades e divisão das tarefas, conforme agenda e complexidade da atuação;

II - Realização de reuniões presenciais com secretários de agricultura e equipe, quando necessário;

III- Realização de inspeção e fiscalização aos empreendimentos, sendo obrigatório para tais ações a presença de pelo menos 01 veterinário.

IV- Participar das ações de capacitação previstas no Programa de Trabalho.

V- Realizar visitas aos estabelecimentos juntamente com Secretários de Agricultura, quando necessário;

4- COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DO SIM DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO/RJ

4.1 QUADRO DE PESSOAL

CARGO	LOTAÇÃO	CONTATO
Coordenador do SIM Edgar Pereira de Castro	Gerência	ragde@yahoo.com
Médico Veterinário Fiscal Cinthia Pagliares de Almeida	Fiscal	cinthiapagliaresveterinaria@gmail.com

4.2 . CARGOS E ATRIBUIÇÕES

4.2.1. COORDENADOR(a) DO SIM

Auxiliar na organização no Município de Rio Claro/RJ para implantação, acompanhamento e administração do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), emitir relatórios, mapear os empreendimentos rurais do município envolvido, orientando na montagem da estrutura física, procedimentos e demais ações relacionadas, auxiliar nos processos de mobilização, acompanhamento e controle das rotinas de trabalho, atuando como secretário e auxiliando nas atividades do Médico Veterinário, bem como, garantir as boas práticas de fabricação e proteção da saúde da coletividade como também produzir e promover palestras educativas no meio escolar dos municípios membros. Desenvolver demais ações necessárias para alcance e comprovação de equivalência junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, almejando a adesão do SIM – SMMAA de Rio Claro/RJ ao Sistema

Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA. Realizar ações de combate a clandestinidade; proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais, acompanhar os empreendimentos rurais durante todo o seu processo de regularização e adequação, com orientações, palestras e capacitações de acordo com a necessidade de cada um.

4.2.2. MÉDICO VETERINÁRIO FISCAL

Realizar inspeções no Município de Rio Claro/RJ, auxiliando na implantação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM). Mapear os empreendimentos rurais do município, orientando na montagem da estrutura física, procedimentos e demais ações relacionadas. Acompanhar os empreendimentos rurais durante todo o seu processo de regularização e adequação, com orientações, palestras e capacitações de acordo com a necessidade de cada um, a fim de adequá-los conforme as legislações específicas, bem como, garantir as boas práticas de fabricação e proteção da saúde da coletividade. Controle e fiscalização dos POA; registros sanitários dos estabelecimentos POA; verificação dos programas de autocontrole, notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos; levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos; realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas ao SIM.

4.2.3. PONTO FOCAL

Lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura de Rio Claro/RJ tem como funções, fomentar junto aos empreendedores locais a regularização sanitária, orientar quanto aos documentos necessários para registro do empreendimento e o seu preenchimento quando necessário, demandar ao Município as ações previstas no SIM e reportar à autoridade sanitária do Município possíveis problemas recorrentes no processamento de alimentos de origem animal.

Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal

Prefeitura de Rio Claro/RJ

NORMA INTERNA Nº 001 DE 27 DE MARÇO DE 2026

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO EXECUTADO NO MUNICÍPIO DE RIO CLARO / RJ (SIM-SMMAA), VISANDO À ADESÃO AO SISTEMA BRASILEIRO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – SISBI-POA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e demais disposições legais aplicáveis:

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a imparcialidade, a integridade e a transparência nas ações de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal;

CONSIDERANDO a intenção do **Município de Rio Claro / RJ** de integrar o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, conforme previsto no Decreto Federal nº 5.741/2006 e Portaria **3/2025** do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

CONSIDERANDO a alteração do Plano de Trabalho através da proposição de medidas mitigatórias do risco de conflito de interesses;

RESOLVE

Art. 1º Instituir medidas de prevenção e mitigação de conflitos de interesses no âmbito do Serviço de Inspeção executado no **Município de Rio Claro / RJ** (**SIM-SMMAA**).

Art. 2º São consideradas estratégias para mitigação de conflitos de interesses:

I – Segregação de funções: garantir que as atividades de registro, fiscalização e julgamento de infrações sejam desempenhadas por agentes distintos e imparciais, evitando concentração de poderes que possam comprometer a isenção dos atos.

II – Declaração de ausência de conflito de interesses: exigir de todos os agentes públicos e colaboradores vinculados ao **SIM-SMMAA** a assinatura de declaração periódica de inexistência de conflito de interesses ou, se houver, a respectiva comunicação formal e imediata à autoridade competente.

III – Capacitação contínua: promover treinamentos periódicos sobre ética pública, integridade, e prevenção de conflitos de interesse para todos os servidores e colaboradores atuantes no programa.

IV – Transparência ativa: assegurar a publicidade dos atos administrativos, critérios de julgamento, resultados das fiscalizações e demais informações relevantes, resguardadas as hipóteses legais de sigilo.

V – Canal de denúncias: instituir mecanismo seguro e confidencial para recebimento de denúncias relativas a potenciais conflitos de interesse e outras irregularidades, assegurando o tratamento adequado e tempestivo das manifestações recebidas.

VI – Revisão e auditoria internas: realizar auditorias periódicas nas atividades do SIM para verificar o cumprimento das normas de integridade e prevenir práticas que possam configurar conflito de interesses.

Art. 3º Criar Comissão com o objetivo de atuar na consolidação das medidas mitigatórias ao conflito de interesse que limitem atuação privada do agente público.

Art. 2º. A Comissão será composta:

I – Secretário de Agricultura.

II – Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal.

III- Médico Veterinário

Art. 4º Cabe a esta Comissão assegurar a celebração de Termo de Compromisso junto ao **Serviço de Inspeção Municipal - SIM,** para que o médico veterinário designado, responsável pelo processo de equivalência de estabelecimentos ao SISBI-POA por meio do **SIM-SMMAA**, firme compromisso de não prestar serviços a qualquer pessoa física, grupo ou pessoa jurídica que pleiteie ou possua habilitação no SISBI-POA em Município diverso daquele ao qual esteja vinculado.

Art. 5º Fica vedado ao servidor supracitado:

I. Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

II. Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III. Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV. Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta;

V. Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, de primeiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI. Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.”

Art. 6º A presente norma complementar será publicada no Diário Oficial do **Município de Rio Claro / RJ**.

Art. 7º Esta Norma Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

RIO CLARO, 27 de MARÇO de 2026.

_____

JOSÉ VICENTE ALVES DE ALMEIDA

MATRÍCULA 33725

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA.

RESOLUÇÃO Nº 001, DE 27 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a criação de comissão que atuará na consolidação das medidas mitigatórias ao conflito de interesse em função do Título de Reconhecimento de Equivalência do SIM - RIO CLARO/RJ ao SISBI-POA e dá outras providências.

O SIM - RIO CLARO/RJ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº4699 de 08 de agosto de 2025.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 4699 de 08 de agosto de 2025, que regulamentou a Lei Municipal nº 1159 de 12 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o Título de Reconhecimento de Equivalência aos Serviços de Inspeção Municipais, com sua consequência adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, outorgado pela Portaria nº 459, de 23 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO a alteração do Plano de Trabalho através da proposição de medidas mitigatórias do risco de conflito de interesses.

RESOLVE

Art. 1º. Criar Comissão com o objetivo de atuar na consolidação das medidas mitigatórias ao conflito de interesse que limitem atuação privada do agente público. Resolução.

Art. 2º. A Comissão será composta:

I – pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura de Rio Claro/RJ;
II – pelo Coordenador do SIM – Rio Claro
III – pelo Fiscal do SIM – Rio Claro.

Art. 3º. Esta comissão tem por compromisso principalmente: firmar termo de compromisso junto ao SIM onde o médico veterinário do um município que tenha a equivalência de algum estabelecimento ao SISBI-POA a não prestar, em qualquer hipótese, serviços a determinada pessoa ou grupo de pessoas ou pessoa jurídica que pleiteie o SISBI no município de Rio Claro;

Art. 4 Fica vedado ao servidor supra citado:

I. divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

II. exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;
III. exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
IV. atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta;
V. praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, de primeiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;
VI. prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

Art. 5 A presente resolução será publicada no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Rio Claro/RJ (https://rioclaro.rj.gov.br)

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Claro, 27 de março de 2026.

RESOLUÇÃO Nº 011 DE 27 DE MARÇO DE 2026

Institui o Manual de Procedimentos e Rotinas do Serviço de Inspeção Municipal – SIM executado pelo Município de Rio Claro/RJ

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Manual de Procedimentos e Rotinas do Serviço de Inspeção Municipal executado pelo **Município de Rio Claro.**

Parágrafo único. Fazem parte da presente Resolução, como anexos, o Manual de Procedimentos e modelos de Rotinas do Serviço.

Art. 2º O documento é dirigido aos Médicos Veterinários responsáveis pelas inspeções locais como ferramenta auxiliar das rotinas de trabalho e fiscalização.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RIO CLARO, 27 de MARÇO de 2026.

_____

BABTON DA SILVA BIONDI
PREFEITO DE RIO CLARO/RJ

Manual de procedimentos e rotinas do Serviço de Inspeção Local em estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM executado pelo Município de Rio Claro/RJ.

1 - SUMÁRIO

Esse documento tem por finalidade auxiliar a inspeção local em sua organização e na realização das atividades. Orienta no preenchimento das planilhas de verificação, notificações, organização e modelos de documentos utilizados nas rotinas de inspeção e demais controles inerentes à inspeção sanitária.

2 - INTRODUÇÃO

Este manual visa orientar e padronizar os procedimentos e rotinas adotados pelo Serviço de Inspeção dos estabelecimentos com inspeção permanente e/ou periódica de produtos de origem animal, junto ao SIM – **Rio Claro**. É dirigido aos Médicos Veterinários responsáveis pelas inspeções locais como ferramenta auxiliar das rotinas de trabalho e fiscalização.

3 - ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

3.1 - Sede da inspeção

Nos estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente é obrigatória a cessão de sala exclusiva para instalação da sede da inspeção local. É responsabilidade do Médico Veterinário responsável pela inspeção local a organização e o zelo das dependências cedidas ao SIM nos abatedouros. Conforme a o Decreto n 4699 de 08 de agosto de 2025, ou outras vierem a substitui-la, as empresas são obrigadas a fornecer material à Inspeção, para seu uso exclusivo. O Fiscal deve, assim, garantir que as dependências possuam mobiliário necessário (escrivaninha, mesa, cadeiras, armários, cabides, etc.), computador com impressora e internet (sendo estes dispensados se não houver viabilidade técnica para tal, devidamente comprovada), material básico de escritório (papel, pastas, canetas, pranchetas, grampeador, calculadora, etc.) e de trabalho (cronômetros, termômetros aferidos, luvas, kits para leitura de cloro livre, facas, chairas, etc.) e itens de conforto (geladeira, fogão, etc.) quando for o caso, respeitando as peculiaridades de cada local, tempo de permanência na empresa, número de pessoas, entre outros. Cabe à empresa a limpeza e manutenção das dependências da inspeção. O acesso às dependências é exclusivo aos funcionários da inspeção ou pessoas autorizadas pelo responsável. As dependências deverão permanecer chaveadas fora dos horários de abate ou, a critério do Médico Veterinário, deverá haver local para guarda segura de carimbos, lacres, documentos, etc.

3.2 - Uniformes

A empresa deve disponibilizar uniformes completos (calça, camisa, touca, macacão), limpos, em quantidade adequada e com troca diária para todos que trabalham na inspeção. Também deve fornecer EPI (botas brancas, jaquetas, mangas plásticas, luvas, protetores auriculares, capacete, capa de chuva etc.) conforme a necessidade local.

3.3 - Organização geral

O Médico Veterinário deve garantir a perfeita organização de todos os documentos e materiais inerentes ao Serviço, como notificações, ofícios, documentos recebidos, planilhas de verificação, análises etc., separados por pastas devidamente identificadas para que estejam prontamente disponíveis para consulta local ou de

supervisão. Deverão ficar afixadas em painel ou parede em local de fácil visualização cópia do título de registro e lista de produtos registrados. Os documentos relativos à empresa deverão ser armazenados na sala exclusiva da inspeção local.

3.4 - Do arquivamento na sala de inspeção local em estabelecimentos de inspeção permanente

Para o arquivamento físico de documentos deve ser utilizada, de preferência, as seguintes pastas:

– Ofícios;
– Laudos Técnicos de Condenação;
– Planilha de Controle de Carcaça em TF (Anexo I);
– Planilhas de Verificação *in loco*;
– Planilhas de Verificação documental;
– Planilhas de Procedimento Padrão de Higiene Operacional Pré-abate;
– Relatório de Não Conformidade (RNC);
– Controle de Pragas (relatórios das empresas terceirizadas);
– Certificados de Origem para Produto Não Comestível;
– Memorial Descritivo de Processo de Fabricação, Composição, Rotulagem e Aprovação de Rótulos;
– Programas de Autocontrole;
– Registro de Recebimento de Matéria-Prima;
– Outros documentos.

Sempre que necessário, os documentos devem ser retirados das pastas em que estão guardados para serem arquivados em caixa arquivo. Todos os documentos permanecerão arquivados por, pelo menos, 5 (cinco) anos.

3.5 - Do arquivamento, na sede do SIM, de documentos de estabelecimentos de inspeção permanente

Para o arquivamento físico de documentos deve ser utilizada, de preferência, as seguintes pastas:

– Documentação de Aprovação de Projetos e Obtenção de Registro no SIM;
– Memorial Descritivo de Processo de Fabricação, Composição, Rotulagem e Aprovação de Rótulos;
– Informativo de Abate e Inspeção *Ante mortem*;
– Mapa Nosográfico de Condenação;
– Guias de Trânsito Animal/GTA;
– Análises Laboratoriais de Água e Produtos de Origem Animal;
– Programas de Autocontrole;
– Controle de Entrada e Uso de Produtos/Controle de Produtos Comercializados;
– Outros Documentos.

Sempre que necessário, os documentos devem ser retirados das pastas em que estão guardados para serem arquivados em caixa arquivo. As GTAs devem ser arquivadas diariamente na sala da inspeção local após lançamento dos dados enviados para a Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Rio de Janeiro, via site do Sistema de Defesa Agropecuária. Todos os documentos permanecerão arquivados por, pelo menos, 5 (cinco) anos.

3.6 - Do arquivamento, na sede do SIM, de documentos de estabelecimentos de inspeção periódicos

Para o arquivamento físico de documentos deve ser utilizada, de preferência, as seguintes pastas:

– Documentação de Aprovação de Projetos e Obtenção de Registro no SIM;

– Memorial Descritivo de Processo de Fabricação, Composição, Rotulagem e Aprovação de Rótulos;

– Verificação *in loco*/Verificação documental;

– Controle de Pragas;

– Análises Laboratoriais de Água e Produtos de Origem Animal;

– Programas de Autocontrole;

– Controle de Entrada e Uso de Produtos/Controle de Produtos Comercializados;

– Outros Documentos.

Sempre que necessário, os documentos devem ser retirados das pastas em que estão guardados para serem arquivados em caixa arquivo. Todos os documentos permanecerão arquivados por, pelo menos, 5 (cinco) anos.

4 - DOCUMENTOS OFICIAIS DA INSPEÇÃO

As comunicações para a empresa ou para "fora" do Serviço devem ser feitas por meio de ofícios. Os ofícios gerados no Serviço de Inspeção devem seguir o Manual de Gerenciamento de Documentos do SIM – Rio Claro. Os documentos endereçados à empresa ou autos de qualquer natureza (infração, multa, suspensão, liberação etc.) devem sempre ser recebidos e assinados pelo representante legal do estabelecimento ou alguém por ele autorizado. Fica a critério do responsável pela inspeção local, em casos específicos e de menor importância, comunicações diretas, por exemplo, ao setor de qualidade ou RT da empresa. Todos os documentos oriundos da empresa ou de terceiros deverão ser protocolados com a inscrição "recebido em (data)", além da assinatura do funcionário da inspeção que o recebeu, e se possível o carimbo do mesmo. Todas as cópias de documentos recebidas pelo Serviço Oficial deverão ser conferidas com os originais e conter a inscrição "confere com o original", além de carimbo e assinatura do funcionário da inspeção que o recebeu após comprovar sua autenticidade conforme o documento original. Abaixo segue descrição e uso dos documentos regulares da inspeção local e forma de organização dos documentos em geral:

4.1 - Ofício

Utilizado na comunicação entre a inspeção e a empresa ou terceiros. Normalmente utilizado para fazer solicitações ou comunicações de qualquer natureza ou repasse de informações do SIM. Uma cópia sempre deve ser arquivada na pasta específica de documentos emitidos pela inspeção local, após a devida ciência por escrito do destinatário no próprio documento.

4.2 - Relatório de Não Conformidade (RNC)

Utilizado para comunicação à empresa de não conformidade em alguma verificação realizada pela inspeção. O prazo de retorno da notificação devidamente

preenchida com as ações corretivas propostas deve ser acordado previamente com o SIM. Deve se limitar à descrição da não conformidade, data da ocorrência e, se for o caso, às ações fiscais tomadas pela inspeção. A definição da ação corretiva a tomar é de responsabilidade da empresa. Após o retorno do RNC, cabe ao Médico Veterinário a análise e a aceitação ou não das medidas propostas, relacionando suas conclusões no verso da folha, se necessário. Nos casos em que as ações corretivas e/ou preventivas adotadas pela empresa não sejam satisfatórias, ou não forem respeitadas, deverá a inspeção local marcar no campo 8 do documento "Resposta a Relatório de Não Conformidade" (Verificação da correção da não conformidade) como "não efetivas", descrevendo no verso da folha o motivo do retorno do RNC, a data da revisão e a assinatura do Médico Veterinário que avaliou a não conformidade. O estabelecimento deverá responder as novas ações tomadas e as ações preventivas, quando necessárias, e também os novos prazos, ao qual serão analisadas pela inspeção local novamente. Após sanada a não conformidade, o RNC é encerrado e arquivado em pasta específica. O RNC será elaborado pela inspeção local e enviado à empresa impresso ou em arquivo PDF. A empresa por sua vez, deve responder as não conformidades em arquivo próprio fornecido pelo SIM denominado "Resposta a Relatório de Não Conformidade". Os RNC devem ser preenchidos e entregues às empresas sempre que forem encontrados problemas que ponham em risco a inocuidade, integridade, qualidade e identidade do produto, ou quando forem encontrados desvios, durante as verificações *in loco* ou documentais. Irregularidades graves e recorrentes podem resultar em adicional ação administrativa e legal.

4.3 - GTA

As GTA ficarão arquivadas na sala da inspeção local conforme descrito anteriormente. Preferencialmente os animais constantes na GTA devem ser abatidos em sua totalidade, não sendo desejável seu fracionamento. O estabelecimento deve adquirir e receber animais conforme sua capacidade de abate. Quando da impossibilidade de abater todo o lote deve ficar descrito, no informativo de abate, o número de animais abatidos e o número de animais restantes, com seu respectivo número da GTA. Nesse caso a inspeção local deve verificar o arraçoamento dos animais.

5 - DEFESA NO ABATE DE SUÍNOS

Com relação à defesa sanitária, a inspeção local deve atentar para animais com lesões compatíveis com doenças hemorrágicas. O Serviço de Inspeção Oficial, por ocasião da inspeção das vísceras dos animais abatidos, comunicará imediatamente ao Serviço Veterinário Oficial a ocorrência de lesões múltiplas que sejam compatíveis com doenças hemorrágicas, identificando a carcaça correspondente. A origem deste suíno será rastreada pelo Serviço Veterinário Oficial. Os lotes de suínos para abate devem ser acompanhados de boletim sanitário, o qual deve transcrever informações constantes na ficha de acompanhamento do lote. Deverá ser emitido e assinado pelo responsável pela segurança sanitária dos animais (Anexo III). Poderá ser utilizado o modelo de certificado oficial do Serviço de Inspeção Federal, desde que contemple os mesmos dados exigidos no certificado sanitário do SIM – Rio Claro. Para maiores informações ler o Manual de Padronização de Monitoramento em Matadouros-

frigoríficos de suídeos disponibilizado pelo Programa Nacional de Sanidade dos Suídeos.

6 - ANÁLISES

As coletas devem ser realizadas, de acordo com o cronograma que consta na sede do SIM. Caso a empresa não esteja produzindo o produto solicitado, ou por qualquer outro motivo que a fiscalização local julgar necessário, poderá alterar o produto a ser coletado. Se por algum motivo a coleta e a análise não forem realizadas, a fiscalização deve fazer uma justificativa, em forma de ofício de justificativa, informando o motivo da não realização da análise. Os laudos das análises devem ser anexados na pasta de análises laboratoriais de cada estabelecimento e devem ser marcadas as opções disponíveis nos resultados das análises e nas providências a serem tomadas, de acordo com o resultado obtido. As instruções de como proceder as coletas e documentações referentes a este quesito estão disponíveis no Manual de Coleta de Produtos de Origem Animal para Análises Laboratoriais, conforme Resolução nº 008, de **27** de março de **2026**, ou outras do **Município de Rio Claro/RJ** que vierem a substitui-la.

7 - PROGRAMA DE VERIFICAÇÃO OFICIAL

7.1 - Dos Deveres do Servidor Oficial

É obrigação da inspeção local conhecer o processo de fabricação de todos os produtos de cada estabelecimento sob sua inspeção, devendo, para tanto, acompanhar e avaliar rotineiramente seus processos. Deve ter conhecimento e controle sobre a matéria-prima e insumos utilizados, além de conhecer os Programas de Autocontrole da empresa e verificar todos os elementos de controle descritos nos mesmos. A verificação oficial dos programas da empresa se dará por verificação *in loco* dos elementos de controle e verificação documental dos registros da empresa, tentando identificar alguma não conformidade por problemas sanitários ou fraude econômica, assim como desvios do programa da empresa, que coloque em risco a qualidade do produto. O responsável pela Inspeção Local, em suas atividades, deve preencher as Planilhas de Verificação Oficial, Relatório de Não Conformidades (RNC) e Autos de Infração. Os documentos devem ser preenchidos de forma digital ou à caneta e sempre devem ser rubricados e/ou assinados à caneta, não devendo ser passados a limpo, evitando-se rasuras. Quando ocorrerem erros no preenchimento das planilhas, esses deverão ser colocados entre parênteses, transcrito o valor correto e rubricado pelo avaliador. Sendo observadas não conformidades (NC), essas devem originar Relatórios de Não Conformidades (RNC), conforme descrito anteriormente. O RNC poderá gerar um Auto de Infração quando:

- O RNC não for respondido dentro do prazo estipulado. Respostas insatisfatórias devem ser devolvidas e tratadas como não respondidas;
- A ação corretiva não tiver sido eficiente;
- Não forem cumpridos os prazos propostos, por descaso;
- Após reincidência(s) dos RNC.

Sempre que for constatada uma NC, ela deve ser seguida de uma ação fiscal.

7.2 - Da inspeção Periódica

O responsável pela inspeção local de estabelecimentos com inspeção periódica deve comparecer em cada estabelecimento sob sua inspeção conforme a Resolução nº**005**, de **27** de março de 2026, ou outras que vierem a substitui-la. O fiscal deve solicitar às empresas uma relação com dias e horários de produção a fim de otimizar a fiscalização dos mesmos. O fiscal responsável também poderá realizar outras visitas aos estabelecimentos, que não estejam dentro das frequências previstas na Resolução **nº005, de 27 de março de 2026,**, contanto que sejam previamente aprovadas pelo Coordenador do Serviço de Inspeção. Estas visitas têm como objetivo a orientação de procedimentos e rotinas de estabelecimentos novos, auxílio nas instruções de remodelações/reformas estruturais que por ventura o estabelecimento tenha interesse em realizar, para a apuração de denúncias, entre outros.

7.2.1 – Volume de produção e frequência mínima de fiscalização para análise de risco

O volume de produção (RV) e a frequência mínima de fiscalização com base no risco estimado associado ao estabelecimento (R) **não seguirão ao descrito na Norma Interna nº 01/DIPOA/SDA, de 2019, e sim a Resolução nº 011, de 27 de março de 2026 do Município de Rio Claro/RJ, devido à necessidade de adaptação ao volume de produção dos estabelecimentos registrados no SIM – Rio Claro**.

Quadro 1. Classificação de estabelecimento quanto ao volume produzido para a caracterização do risco associado ao volume de produção (RV).

ÁREA DO PRODUTO	CLASSIFICAÇÃO	VOLUME PRODUZIDO	CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	RV
Carne	Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos	Até 5.000 Kg mês	P	1
	Abatedouro Frigorífico	Até 7.000 Kg mês		
	Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos	De 5.001 Kg a 10.000 Kg mês	M	2
	Abatedouro Frigorífico	De 7.001 Kg a 30.000 Kg mês		
	Unidade de beneficiamento de carne e produtos	Acima de 10.000 Kg	G	3

	cárneos	mês		
	Abatedouro Frigorífico	Acima de 30.000 Kg mês		
Leite (Kg)		Até 3.000 Kg mês	P	1
		De 3.001 a 18.000 mês	M	2
		Acima de 18.000 mês	G	3
Leite (L)		Até 40.000 L mês	P	1
		De 40.001 a 100.000 mês	M	2
		Acima de 100.000 L mês	G	3
Mel		Até 20 ton. ano	P	1
		Acima de 20 ton. ano	M	2
Ovos		*	P	1
Pescado		Até 9.000 Kg mês	P	1
		De 9.001 Kg a 18.000 Kg mês	M	2
		Acima de 18.000 Kg mês	G	3

Quadro 2. Frequência mínima de fiscalização com base no risco estimado associado ao estabelecimento (R):

RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO	FREQUÊNCIA MÍNIMA DE FISCALIZAÇÃO
1	Anual
2	Semestral
3	Bimestral
4	Mensal

7.3 – Da rotina anterior ao abate em Inspeção Permanente

O responsável pela inspeção local DEVE comparecer diariamente ao abatedouro frigorífico e chegar antes do início das atividades para realizar a verificação *ante mortem* e dos setores para liberação, conforme planilha de PPHO Pré-Abate (ANEXO III) e de Cloração de Água (Anexo IV). Quando o estabelecimento não tiver abate diário este deve solicitar à empresa relação com dias e horários de abate.

7.4 - Da inspeção *Ante* e *Post Mortem*

Para o início do abate o Serviço de Inspeção Oficial deve estar de posse do Informativo de Abate (Anexo V), que contém informações sobre os lotes a serem abatidos como a procedência, a espécie e a quantidade de animais.

A inspeção *ante mortem* será realizada somente após a avaliação documental, observando inicialmente os seguintes itens na documentação:

- Lote dos animais;
- N° GTA (Guia de Trânsito Animal);
- Curral ou pocilga em que se encontram os animais;
- Nome do produtor;
- Procedência (município);
- Horário de desembarque;
- Total de animais;
- Horário de liberação;
- Se houve tratamento(s) medicamentoso(s), verificar se os medicamentos utilizados e se foram respeitados os períodos de carência definidos.

Na inspeção *ante mortem* junto à plataforma de observação se observará o lote, a movimentação dos animais, possíveis claudicações, a necessidade de segregar algum animal para o curral de observação, podendo detectar doença que não seja possível a identificação no exame *post mortem*, especialmente, as que afetam o sistema nervoso e identificar lotes com suspeitas de problemas que, comprovadamente, justifiquem redução na velocidade normal de abate, para exame mais acurado ou abate de emergência. Na Inspeção *ante mortem* deverão também ser observadas as condições de alojamento dos animais, com atenção para a lotação e acesso à água. Deve ser preenchida, para o início do abate, a Planilha de Registro

Diário de Condenações de suínos (ANEXO VIII), de bovinos/bubalinos (ANEXO IX), de ovinos/caprinos (ANEXO X) ou de aves (ANEXO XI) a fim de lançar os dados referentes ao abate. Esse lançamento deve ser diário e o arquivamento das fichas ocorrer conforme descrito anteriormente. Quando forem abatidos no mesmo dia animais de espécies diferentes, deverá ser preenchida uma Planilha de Registro Diário de Condenações para cada espécie. Para o preenchimento da Planilha de Registro Diário de Condenações deve ser registrada na planilha as lesões encontradas na linha de abate, nos seus respectivos lotes, que poderá ser preenchida pelo auxiliar de inspeção responsável.

8 - PREPARAÇÃO DA INSPEÇÃO LOCAL

Antes de iniciar os trabalhos de Verificação Oficial dos Programas de Autocontrole do estabelecimento, a Inspeção Local deve assegurar-se que:

a) Conhece plenamente o entendimento com relação aos Programas de Autocontrole do estabelecimento e leu os manuais;

b) Conhece os programas desenvolvidos pela empresa, as formas de monitoramento dos Programas de Autocontrole, ações corretivas e os respectivos modelos dos registros (planilhas);

c) Dispõe de instrumentos necessários à realização e documentação dos achados de inspeção.

Atendidas estas três condições preliminares, a inspeção local está apta a desenvolver a Verificação Oficial do Programa de Autocontrole da empresa.

9 - PLANILHAS DE VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ESTABELECIMENTOS SOB INSPEÇÃO PERMANENTE

9.1 - PPHO Pré-Abate e Cloração da água

Verificação diária, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a verificação. Devem ser verificadas 100% das seções do estabelecimento antes do início das atividades, das trocas de turnos e do retorno dos intervalos. Em qualquer circunstância, se a inspeção local suspeitar que uma determinada seção apresente alguma deficiência, esta deverá ser verificada. A verificação das seções deverá incluir todos os equipamentos, forro, paredes, piso, ralos e outras estruturas presentes. Deverá ser registrado o horário de início da verificação, da resolução das não conformidades encontradas e o horário de liberação. Os trabalhos de verificação da Inspeção Local serão realizados mediante a observação, a inspeção visual e a comparação dos achados da inspeção com os registros do estabelecimento em questão. O início das atividades fica condicionado à vistoria prévia e liberação diária das instalações pela inspeção. Deve ser cobrada a higienização minuciosa das instalações e equipamentos. Antes da liberação do abate deve ser verificado o nível de cloro residual livre coletado em 1 (um) ponto da rede clorada do estabelecimento e documentado na planilha específica. O controle da cloração de água e do pH é fundamentado na mensuração do cloro livre e do pH nos pontos previamente definidos e mapeados pela indústria, devendo estes atenderem aos parâmetros de potabilidade de água, conforme portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, ou outras que vierem a substitui-la. Durante a verificação pré-operacional

não será aceito nenhum tipo de sujidade, acúmulo de água ou condensação. Quando encontrado resultado não conforme (NC) este deve ser assinalado. Na coluna da ação fiscal, enumerar a NC e descrevê-la no espaço apropriado, ou no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, o(s) procedimento(s) adotado(s) pela empresa e a(s) nova(s) verificação(ões). Será colocado o horário específico da NC verificada na coluna da primeira folha dessa planilha e os demais campos que não tiverem não conformidade deverão ser anulados com um traço. O início das atividades somente ocorrerá após sanadas todas as não conformidades encontradas. A realização do *checklist* pela inspeção deverá sempre ser acompanhada por funcionário da empresa que tenha capacidade e/ou poder de aplicar ações corretivas quando necessário (auxiliar da qualidade, líder etc.). O início da verificação por parte da inspeção somente ocorre após a empresa já ter concluído a higienização das instalações e o seu monitoramento, declarando as instalações aptas para realização do *checklist* da inspeção. Durante a realização da verificação oficial as instalações deverão permanecer vazias e com seus respectivos equipamentos abertos e/ou desmontados. Somente após a liberação da seção pela inspeção é que a empresa procederá ao abastecimento de caixas plásticas, facas, montagem de equipamentos e acesso de funcionários ao setor. Em caso de não conformidades graves ou repetidas, preencher a RNC objetivando a resolução permanente da situação observada.

10 – VERIFICAÇÃO OFICIAL "*IN LOCO*"

10.1 - Inspeção Permanente

Os estabelecimentos que realizam abate possuem inspeção permanente em razão dos riscos sanitários envolvidos nas atividades de abate, e da necessidade de exames *ante* e *post mortem* obrigatórios para que se tenha a garantia de sanidade dos rebanhos e das carcaças produzidas.

Fica definido que a frequência das verificações oficiais *in loco* seja realizada diariamente, abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento além de outros documentos de suporte. Em caso de não conformidades observadas, deve-se preencher um RNC para cada situação encontrada.

10.2 - Inspeção Periódica

O responsável pela inspeção local de estabelecimentos com inspeção periódica de pescados, ovos, carnes, mel, leite e derivados deve comparecer em cada estabelecimento sob sua inspeção, conforme Resolução nº **011**, de **27** de março de 20**26** ou outras que vierem a substitui-la. O fiscal deve solicitar às empresas uma relação com dias e horários de produção a fim de otimizar a fiscalização dos mesmos. Fica definido que a frequência das verificações oficiais *in loco* seja em 100% das seções do estabelecimento abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento, além de outros documentos de suporte.

10.3 – Elementos de controle

Na verificação oficial, deverão ser consideradas, entre outras, as seguintes orientações em cada elemento de controle:

10.3.1 - Manutenção das instalações e equipamentos industriais (Incluindo calibração e aferição)

Avaliar se as AI, suas instalações, equipamentos e seus utensílios foram localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, e funcionam de acordo com o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada, e estão em condições sanitárias de operação.

Avaliar se as AI dispõem de instrumentos ou equipamentos calibrados ou aferidos, que funcionem de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.

10.3.2 – Iluminação e Ventilação

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

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

10.3.3 – Água de Abastecimento e Águas Residuais

Avaliar se o estabelecimento dispõe de água potável em quantidade suficiente para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de pontos de coleta de água identificados e representativos do sistema de captação após o tratamento, reservatório e distribuição da água, e nos equipamentos que se fizerem necessários.

Avaliar se o vapor e o gelo que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal foram obtidos de forma a garantir sua a inocuidade.

Mensurar o cloro residual livre e o pH dos pontos de coleta.

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

10.3.4 – Higiene Industrial e Operacional

Avaliar se os procedimentos de limpeza e sanitização garantem que as UI sejam limpas e sanitizadas durante as operações, de acordo com a natureza do processo de fabricação. A avaliação abrange a implementação, o monitoramento, a verificação e as ações corretivas.

A implementação traduz-se na execução dos procedimentos descritos no plano envolvendo a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, e tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

O monitoramento operacional consiste em avaliar se a UI mantém ou não as condições sanitárias durante as operações ou seus intervalos.

A verificação consiste em avaliar se o monitoramento ou se a implementação estão sendo realizados da forma adequada conforme plano escrito.

As ações corretivas devem ser avaliadas frente as não conformidades detectadas considerando:

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

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

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

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

10.3.5 – Hábitos Higiênicos e Saúde dos Colaboradores

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

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal são treinados considerando as atividades que desempenham.

10.3.6 – Procedimentos Sanitários Operacionais – PSO

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais foram mapeados considerando o processo produtivo.

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais estão sendo executados conforme previsto no programa escrito, de forma a evitar a contaminação cruzada do produto.

10.3.7 – Controle Integrado de Pragas

Avaliar se o controle ou o programa é eficaz e contínuo, de forma a evitar o acesso, a presença e a proliferação de pragas na área do complexo industrial.

Avaliar *in loco* as armadilhas, seu monitoramento, as barreiras físicas contra o acesso de pragas e o perímetro do estabelecimento.

10.3.8 – Controle de matéria-prima, ingredientes e material de embalagem

Avaliar se há procedimentos especificando os critérios utilizados para a seleção, recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes e embalagens. Os procedimentos devem prever o destino a ser dado às matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado.

Neste elemento devem ser considerados como matéria-prima também os animais destinados ao abate e toda a documentação de suporte da produção primária.

Avaliar se há procedimentos quanto ao recebimento, identificação, armazenamento e controle do uso das matérias-primas destinadas ao aproveitamento condicional.

As embalagens utilizadas em produtos esterilizados devem ser avaliadas quanto a resistência e selagem ou recravação.

Avaliar a implementação do disposto na Instrução Normativa n° 49, de 14 de setembro de 2006.

10.3.9 – Controle de temperaturas

Avaliar se há controle de temperatura de ambientes, equipamentos, operações e produtos/matérias-primas, de acordo com a natureza da operação.

Mensurar as temperaturas de ambientes, equipamentos, operações e de produtos/matérias-primas, conforme o caso.

Nos processos produtivos que envolvam cozimento deve ser avaliada a validação térmica correspondente e o cozimento propriamente dito no elemento de controle do APPCC quando este for considerado um PCC.

10.3.10 – Controle de formulação de produtos e combate à fraude

Avaliar se a formulação, processo de fabricação e o rótulo estão de acordo com o registrado e se garantem a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica do produto de origem animal.

Na formulação deve-se observar se a composição do produto registrada corresponde ao constatado *in loco*. Verificar se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração ou quantidade aprovadas. Verificar se a matéria-prima empregada corresponde realmente a declarada seja na sua natureza ou quantidade (Exemplo: troca de espécies do pescado, uso de CMS em quantidade acima do permitido ou em produtos em que seu uso é proibido, adição de soro de leite, adição de temperos seja por injeção ou tambleamento).

No processo de fabricação deve-se observar se os parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza do produto. Exemplo: se o produto for maturado, o tempo e condições de maturação, se o produto for defumado, o método de defumação empregado, se o produto for salgado, o tempo de salga.

Realizar as análises preconizadas para cada tipo de produto com o objetivo de avaliar a conformidade *in loco* de matérias-primas e produtos. Exemplo: *dripping test* , absorção em carcaça de aves, teste em recepção de leite cru refrigerado, histamina em pescado, metabissulfito em camarão.

Deve ser verificado se o rótulo (croqui) utilizado *in loco* corresponde ao registrado.

10.3.11 – Análises Laboratoriais

Avaliar se as análises de parâmetros físico-químicos e microbiológicos dos produtos e da água de abastecimento, incluindo água potável e gelo, são realizadas nas

frequências previstas, em laboratórios de autocontrole ou credenciados, conforme o caso, garantindo assim que alimentos estejam aptos para o consumo humano e cumpram as especificações aplicáveis aos produtos acabados conforme disposto na legislação vigente.

Avaliar as ações adotadas pela empresa frente a resultados não conformes.

10.3.12 – Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)

Avaliar os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição. A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado.

A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo produtivo do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado. Avaliar se o estabelecimento dispõe de programa de recolhimento e, em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

10.3.13 – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)

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

Monitoramento – deve-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pelo monitoramento ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

Verificação – deve-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pela verificação, ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

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

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

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

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

IV – As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar danos à saúde pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

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

10.3.14 – Bem-estar Animal

Avaliar se os procedimentos adotados pelo estabelecimento de abate referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/esfola adotados são executados de acordo com seu plano escrito bem como atendem o disposto na Portaria nº 365 de 16 de julho de 2021 do MAPA, ou outras que vierem à substituí-la.

10.3.15 – Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)

Avaliar se o estabelecimento que abate ruminantes está atendendo seu plano escrito de MER em todas as etapas bem como se está compatível com o disposto na Portaria SDA Nº 651, de 8 de setembro de 2022, ou outras que vierem à substituí-la.

11 - VERIFICAÇÃO OFICIAL DOCUMENTAL

A verificação documental em estabelecimento de fiscalização permanente deve ser realizada mensalmente. Em estabelecimentos de inspeção periódica deve ser conforme análise de risco seguindo a Resolução nº **007**, de 27 de **março** de 20**26**, ou outras que vierem a substitui-la; caso a frequência mínima de fiscalização seja classificada em bimestral ou menor, será realizada na mesma frequência. Consiste da revisão dos registros do estabelecimento para comparação com achados da verificação *in loco*, revisando as planilhas em dias alternados de registros gerados pela empresa dentro do período avaliado, distintos ou não, para cada elemento de controle.

As não conformidades encontradas e anotadas na planilha deverão ser respondidas pelo estabelecimento em plano de ação, o qual deverá ser respondido em no máximo dez dias a partir da data em que a verificação documental for recebida pelo estabelecimento. O plano de ação deverá conter os seguintes itens: elemento de controle e número, deficiência registrada, medida corretiva proposta ou realizada, data proposta ou de realização, medida preventiva proposta ou realizada, data proposta ou de realização, data e resultado da verificação oficial (atendido, não atendido, no prazo), rubrica do servidor do SIM responsável pela verificação oficial.

12 - CERTIFICADO DE ORIGEM PARA PRODUTO NÃO COMESTÍVEL

Documento que atesta que a origem de produtos não comestíveis, como o couro e a bile, provém de estabelecimento registrado em serviço de inspeção oficial (ANEXO XIII), conforme a Instrução Normativa nº 34 de 28 de maio de 2008. Deve ser preenchido sempre ao final do abate, indicando a quantidade gerada.

13 - CONTROLE DE MATÉRIAS-PRIMAS

O estabelecimento deverá entregar mensalmente o Formulário de Controle de Entrada e Uso de Produtos (ANEXO XIV).

13.1 REGISTRO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA

Para os estabelecimentos com SISBI a origem da matéria-prima obrigatoriamente deverá ser com SISBI ou SIF. Para os estabelecimentos sem SISBI que poderão comercializar no âmbito do **Município de Rio Claro**, a matéria-prima poderá ser com SIM pertencente ao **Município de Rio Claro**, SIE, SISBI ou SIF.

Toda recepção de matéria-prima que ocorrer na presença do Serviço de Inspeção deverá ser acompanhada pelo Serviço e deverá ser preenchido o Registro de Recebimento de Matéria Prima (ANEXO XIX).

O lacre deverá estar íntegro no momento da conferência, não demonstrando ter nenhuma alteração ou indício de violação da carga, deverá apresentar a numeração sequencial compatível com a numeração disposta na nota fiscal, bem como a temperatura e as condições higiênicas serem compatíveis com as características do produto (por exemplo: carcaças resfriadas deverão apresentar a temperatura mínima de 7°C). Também deverão estar em conformidade com seus respectivos regulamentos técnicos de identidade e qualidade, quando houver. O volume e peso da carga deverá ser compatível com as apresentadas nas notas fiscais. Em caso de não conformidade em que haja potencial risco à segurança alimentar, à integridade ou qualidade do

produto, bem como indício de fraudes ou falsificação da carga, esta deverá ser novamente lacrada, com lacre oficial e numerado da inspeção local, e enviado a carga de volta à sua origem, relatando oficialmente o motivo da devolução da carga ao Serviço de Inspeção de origem do produto.

14 - CONTROLE DE MAPAS ESTATÍSTICOS

O estabelecimento deverá entregar mensalmente o formulário de controle de recebimento de matéria-prima, produtos produzidos e produtos comercializados (ANEXO XVI), contendo todos os produtos comercializados no mês, em quilos, além de identificar quais os produtos estão atualmente em seu estoque.

15 – SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE (SOA)

As amostras de produtos e água coletados nos estabelecimentos deverão ser acompanhadas pela SOA, que conterá informações sobre o estabelecimento e a amostra coletada, preenchendo também a cinta que deverá ser lacrada juntamente com a amostra, conforme Resolução nº 008, de 27 de março de 2026.

Caso seja utilizado o modelo de requisição padrão do laboratório credenciado, serão seguidas as recomendações do mesmo. Os campos não utilizados deverão ser preenchidos com NA – Não se aplica.

17 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Espera-se que as orientações contidas neste documento auxiliem os Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) a desempenharem suas atividades nos estabelecimentos de produtos de origem animal de forma padronizada e sistemática. Levando-se em consideração sempre, que a responsabilidade pela qualidade, integridade, inocuidade e identidade do alimento produzido é da própria empresa, e a função do SIM é de verificadora dos Programas de Autocontrole desta.

ANEXO I

PLANILHA DE CONTROLE DE CARCAÇA EM TF

Estabelecimento: _____
SIM:_____

N° Lacre: _____ N° do Laudo:_____

Data de entrada da carcaça: _____ Data de Saída da carcaça: _____

Fiscal responsável: _____

Data	Hora	Temperatura	C ou NC	Providência	Assinatura

_____

Assinatura do Fiscal responsável pela liberação

ANEXO II

BOLETIM SANITÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE LOTE DE SUÍNOS

Produtor: Nº do Boletim Sanitário(Sequencial): _____ /_____

Estabelecimento:

Responsável Técnico:

Nº Cadastro Órgão Estadual Defesa:

Georreferenciamento:

Município: UF:

Responsável pelas informações:

Medico Veterinário Oficial/ Habilitado ( ) Medico Vet. Particular ( ) Proprietário ( )

Rastreabilidade:

Ciclo Completo ( ) Terminador ( ) Reprodutores/ Descarte ( )

CARGA DE LEITÕES	Nº GTA DOS LEITÕES	Nº DE LEITÕES DECLARADOS NA GTA	Nº DE LEITÕES MORTOS NO TRANSPORTE	DATA ALOJAMENTO	Nº LEITÕES ALOJADOS

CARGA DE SUÍNOS PARA ABATE[1]	Nº GTA DOS SUÍNOS PARA ABATE	DATA DA EMISSÃO DA GTA	DATA DE CARREGAMENTO	Nº DE SUÍNOS NA DATA DE EMISSÃO DO BOLETIM	% DE MORTALIDADE NA EMISSÃO DO BOLETIM[2]

[1] Número de suínos remanescentes do lote

[2] % de mortalidade após finalização do lote

SINAIS CLÍNICOS/DOENÇAS DETECTADAS PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO LOTE

DROGAS ADMINISTRADAS NO LOTE

PRINCÍPIO ATIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE LIBERAÇÃO PARA ABATE	ATENDEU O PERÍODO DE CARÊNCIA? (SIM/NÃO)

VACINAÇÕES

DATA DE VACINAÇÃO	VACINA ADMINISTRADA

DATA E HORA DA RETIRADA DE ALIMENTAÇÃO NA GRANJA:

O abaixo assinado declara que os registros e documentos relativos a estes animais estão em conformidade com os requisitos legais, e os animais acima identificados, de acordo com os controles veterinários desenvolvidos na granja, foram considerados saudáveis durante a avaliação prévia ao abate, no momento da emissão do presente documento.

Qualquer suspeita/diagnóstico laboratorial de importância de saúde pública ou animal está notificado no verso.

LOCAL, DATA E HORA	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES E SAÚDE DO LOTE
USO DO SERVIÇO OFICIAL - SIM VERIFICAÇÕES OFICIAIS/AÇÕES FISCAIS	
APRESENTAÇÃO DE SINAIS CLÍNICOS COMPATÍVEIS COM DOENÇA DE NOTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA NO*ANTE MORTEM*	
SIM ( )	NÃO ( )
LOTE VERIFICADO E LIBERADO PELO SIM PARA ABATE	
SIM ( )	NÃO ( )
OUTRAS OBSERVAÇÕES NO VERSO	
LOCAL E DATA CARIMBO E	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

ANEXO III

BOLETIM SANITÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE LOTE DE AVES

Produtor: Nº do Boletim Sanitário(Sequencial): _____ /_____

Estabelecimento:

Responsável Técnico:

Nº Cadastro Órgão Estadual Defesa:

Georreferenciamento:

Município: UF:

Responsável pelas informações:

Medico Veterinário Oficial/ Habilitado ( ) Medico Vet. Particular ( ) Proprietário ( )

CARGA DE AVES	Nº GTA DAS AVES	Nº DE AVES DECLARADAS NA GTA	Nº DE AVES MORTAS NO TRANSPORTE	DATA ALOJAMENTO	Nº AVES ALOJADAS

CARGA DE AVES PARA ABATE[1]	Nº GTA DAS AVES PARA ABATE	DATA DA EMISSÃO DA GTA	DATA DE CARREGAMENTO	Nº DE AVES NA DATA DE EMISSÃO DO BOLETIM	% DE MORTALIDADE NA EMISSÃO DO BOLETIM[2]

[1] Número de aves remanescentes do lote

[2] % de mortalidade após finalização do lote

SINAIS CLÍNICOS/DOENÇAS DETECTADAS PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO LOTE

DROGAS ADMINISTRADAS NO LOTE

PRINCÍPIO ATIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE LIBERAÇÃO PARA ABATE	ATENDEU O PERÍODO DE CARÊNCIA? (SIM/NÃO)

VACINAÇÕES

DATA DE VACINAÇÃO	VACINA ADMINISTRADA

DATA E HORA DA RETIRADA DE ALIMENTAÇÃO NA GRANJA:

O abaixo assinado declara que os registros e documentos relativos a estes animais estão em conformidade com os requisitos legais, e os animais acima identificados, de acordo com os controles veterinários desenvolvidos na granja, foram considerados saudáveis durante a avaliação prévia ao abate, no momento da emissão do presente documento.

Qualquer suspeita/diagnóstico laboratorial de importância de saúde pública ou animal está notificado no verso.

LOCAL, DATA E HORA	**IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES E SAÚDE DO LOTE**
USO DO SERVIÇO OFICIAL - SIM VERIFICAÇÕES OFICIAIS/AÇÕES FISCAIS	
APRESENTAÇÃO DE SINAIS CLÍNICOS COMPATÍVEIS COM DOENÇA DE NOTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA NO*ANTE MORTEM*	
SIM ( )	**NÃO ( )**
LOTE VERIFICADO E LIBERADO PELO SIM PARA ABATE	
SIM ( )	**NÃO ( )**
OUTRAS OBSERVAÇÕES NO VERSO	
LOCAL E DATA **CARIMBO E**	**ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**

ANEXO IV

VERIFICAÇÃO OFICIAL *IN LOCO* DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E SANITIZAÇÃO

ESTABELECIMENTO:_____

Nº SIM:_____ DATA:_____

PRÉ-OPERACIONAL ( ) OPERACIONAL ( )

ÁREA (AI)	HORA	RESULTADO (C/NC)	DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO FISCAL

Utilizar o verso se necessário.

_____ _____

Auxiliar de Inspeção Médico Veterinário Oficial

ANEXO V
VERIFICAÇÃO OFICIAL *IN LOCO* DO CLORO E pH DA ÁGUA

ESTABELECIMENTO:_____

Nº SIM:_____ DATA:_____

DATA	PONTO DE ANÁLISE	HORA	CLORO RESIDUAL LIVRE (PPM)[1]	Ph[2]	RESULTADO (C OU NC)	ASSINATURA

[1] 0,2 a 5,0 ppm.
[2] 6,0 a 9,0.

DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE E AÇÃO FISCAL (UTILIZAR O VERSO DA FOLHA SE NECESSÁRIO)

LEGENDA DOS PONTOS DE COLETA DE ÁGUA (LISTAR OS PONTOS DE COLETA DO ESTABELECIMENTO)

_____ _____
Auxiliar de Inspeção Médico Veterinário Oficial

ANEXO VI

INFORMATIVO DE ABATE

( )Suínos ( ) Bovinos ( ) Ovinos ( ) Bubalinos

NOME DO ESTABELECIMENTO:_____ **Nº SIM:**_____

DATA: _____/_____/_____ **HORA DA LIBERAÇÃO:**_____

DESEMBARQUE DATA	DESEMBARQUE HORA	LOTE	GTA	CURRAL	PRODUTOR	MUNICÍPIO	TOTAL DE ANIMAIS

Os animais abatidos em ___/___/___ foram liberados para abate ( ) Sim ( ) Não

OBSERVAÇÕES:

_____
Médico Veterinário Oficial

_____
Responsável pelo Estabelecimento

ANEXO VII
CONTROLE MATÉRIA PRIMA - INSPEÇÃO *ANTE MORTEM* (AVES)

FREQUÊNCIA DIÁRIA

ESTABELECIMENTO: _____ SIM: _____ MUNICÍPIO: _____ DATA: _____

DATA	GTA	ANIMAIS VIVOS							ANIMAIS MORTOS	
		LIBERADOS ABATE NORMAL	DESTINADOS ABATE DE EMERGÊNCIA		RETIDOS EXAME GAIOLA		ANIMAIS REFUGADOS			
		QUANT.	QUANT.	MOTIVO	QUANT.	MOTIVO	QUANT.	MOTIVO	QUANT.	MOTIVO
TOTAL										

OBS: EM CASO DE MORTALIDADE ACIMA DE 10%, PROCEDER A NECRÓPSIA ANEXANDO O Nº DE BOLETIM DE NECRÓPSIA CORRESPONDENTE.

_____
AUXILIAR DE INSPEÇÃO

_____
MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

ANEXO VIII

CONTROLE MATÉRIA PRIMA - INSPEÇÃO *ANTE MORTEM* (SUÍNOS, BOVINOS, CAPRINOS E OVINOS)

FREQUÊNCIA DIÁRIA

ESTABELECIMENTO: _____ SIM: _____ DATA: _____ ESPÉCIE:_____

ANIMAIS	CAUSA	QUANTIDADE	DATA DE LIBERAÇÃO PARA ABATE	DESTINO	GTA	MUNICÍPIO
PARA ABATE NORMAL						
PARA ABATE DE EMERGÊNCIA IMEDIATO						
PARA ABATE DE EMERGÊNCIA MEDIATO						
RETIDOS NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO						
MORTOS						
PARA RETORNO	PARTO RECENTE/ABORTO					
	GESTAÇÃO ADIANTADA					
	MAGREZA					
	NÃO CASTRADOS/RECÉM CASTRADOS					
	OUTROS					

AUXILIAR DE INSPEÇÃO

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

ANEXO IX
PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIO DE CONDENAÇÕES – SUÍNOS

ESTABELECIMENTO:_____ SIM:_____

DATA:_____ ESPÉCIE: SUÍNA

	ABATEDORES													
ORGÃO	PATOLOGIA													
Pulmão	Asp. Alimento													
	Asp. Sangue													
	Broncopneumonia													
	Bronquite													
	Congestão													
	Enfisema													
	Pleurite													
	Pneumonia													
	Edema													
Rim	Cisto Urinario													
	Congestão													
	Hemosiderose													
	Isquemia													
	Litíase													
	Nefrite													
	Nefrose													
	Uronefrose													
Fígado	Abcesso													
	Cisticercose													
	Congestão													
	Esteatose													
	Hepatite													
	Icterícia													
	Perihepatite													
	Teleangiectasia													
Coração	Cisticercose													
	Endocardite													
	Miocardite													
	Pericardite													
Baço	Atrofia													
	Congestão													
	Contaminação													
	Esplenite													
	Esplenomegalia													
Mocotó	Edema													
	Pododermatite													
	Traumatismo													
	Miíase													
Língua	Cisticercose													
	Contaminação													

Cabeça	Glossite													
	Traumatismo													
	Abcesso													
	Adenite													
	Cisticercose													
Intestino	Parasitose													
	Aderência													
	Contaminação													
Estômago	Abcesso													
	Gastrite													
	Traumatismo													
Cauda	Abcesso													
	Contaminação													
	Traumatismo													
SANGUE														
TOTAL GERAL:														

ANEXO X
PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIO DE CONDENAÇÕES – BOVINOS E BUBALINOS

ESTABELECIMENTO:_____ SIM:_____

DATA:_____ ESPÉCIE: ( ) BOVINA ( ) BUBALINA

	ABATEDORES														
ORGÃO	PATOLOGIA														
Pulmão	Asp. Alimento														
	Asp. Sangue														
	Broncopneumonia														
	Bronquite														
	Congestão														
	Hemolinfocitos														
	Enfisema														
	Pleurite														
	Pneumonia														
Rim	Cisto Urinario														
	Congestão														
	Hemosiderose														
	Isquemia														
	Litíase														
	Nefrite														
	Nefrose														
	Uronefrose														
Fígado	Abscesso														
	Cisticercose														
	Congestão														
	Esteatose														
	Hepatite														
	Perihepatite														
	Teleangiectasia														
Coração	Endocardite														
	Miocardite														
	Pericardite														
	Cisticercose														
Baço	Congestão														
	Contaminação														
	Esplenite														
	Esplenomegalia														
	Atrofia														
Mocotó	Pododermatite														
	Traumatismo														
	Miíase														
	Edema														
Lingua	Contaminação														
	Cisticercose														
	Glossite														
	Traumatismo														
	Abcesso														
Cabe	Adenite														

ça	Cisticercose													
	Contaminação													
Rúmen + Retículo	Aderência													
	Abscesso													
	Contaminação													
	Gastrite													
Omaso	Aderência													
	Abscesso													
	Contaminação													
	Gastrite													
Abomaso	Aderência													
	Abscesso													
	Contaminação													
	Gastrite													
Cauda	Contaminação													
	Traumatismo													
	Abcesso													
TOTAL GERAL:														

ANEXO XI
PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIO DE CONDENAÇÕES – CAPRINOS E OVINOS

ESTABELECIMENTO:_____ SIM:_____

DATA:_____ ESPÉCIE: ( ) CAPRINA ( ) OVINA

	ABATEDORES													
ORGÃO	PATOLOGIA													
Pulmão	Asp. Alimento													
	Asp. Sangue													
	Broncopneumonia													
	Bronquite													
	Congestão													
	Enfisema													
	Pleurite													
	Pneumonia													
Rim	Cisto Urinário													
	Congestão													
	Hemosiderose													
	Isquemia													
	Litíase													
	Nefrite													
	Nefrose													
	Uronefrose													
Fígado	Abcesso													
	Cisticercose													
	Congestão													
	Esteatose													
	Hepatite													
	Icterícia													
	Perihepatite													
	Teleangiectasia													
Coração	Cisticercose													
	Endocardite													
	Miocardite													
	Pericardite													
Baço	Atrofia													
	Congestão													
	Contaminação													
	Esplenite													
	Esplenomegalia													
Mocotó	Edema													
	Pododermatite													
	Traumatismo													
	Miíase													
Lingua	Cisticercose													
	Contaminação													
	Glossite													
	Traumatismo													

Cabeça	Abcesso													
	Adenite													
	Cisticercose													
Rúmen + Retículo	Abcesso													
	Aderência													
	Contaminação													
Omaso	Abcesso													
	Aderência													
	Contaminação													
Abomaso	Abcesso													
	Gastrite													
	Traumatismo													
Cauda	Abcesso													
	Contaminação													
	Traumatismo													
TOTAL GERAL:														

ANEXO XII
PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIO DE CONDENAÇÕES – AVES

ESTABELECIMENTO:_____ **SIM:**_____

DATA:_____

DATA:	**HORÁRIO (TURNO):**		**LOTE/GTA:**	
CONDENAÇÃO	**TOTAL**	**%**	**PARCIAL**	**%**
ABSCESSO				
AEROSSACULITE				
ARTRITE				
ASPECTO REPUGNANTE				
CAQUEXIA				
CELULITE				
COLIBACILOSE				
CONTAMINAÇÃO				
CONTUSÃO/ FRATURA				
DERMATOSE				
ESCALDAGEM EXCESSIVA				
EVISCERAÇÃO RETARDADA				
NEOPLASIA (TUMOR)				
SALPINGITE				
SANGRIA INADEQUADA				
SEPTICIMIA				
SÍNDROME ASCÍTICA				
SÍNDROME HEMORRÁGICA				
TOTAL				

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

TOTAL DE AVES TRANSPORTADAS: _____
TOTAL DE AVES ABATIDAS: _____
TOTAL DE AVES MORTAS NO TRANSPORTE:_____

_____
Assinatura e carimbo do Médico Veterinário do SIM

ANEXO XIII
DIF – DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO FINAL

ESTABELECIMENTO:_____ **SIM:**_____

DATA:_____ **ESPÉCIE:** _____

CAUSAS	LOTE/GTA	PEÇAS ATINGIDAS	DESTINO*

*** L:** liberada; **TF:** tratamento pelo frio**; GX:** Graxaria

_____ _____

Auxiliar de Inspeção Médico Veterinário Oficial

ANEXO XIV

CERTIFICADO DE ORIGEM
PRODUTO DE ORIGEM ANIMAL NÃO COMESTÍVEL

Nº _____/ANO 1ª VIA – TRÂNSITO 2ª VIA – SIM 3ª VIA – ESTABELECIMENTO

Certifico que os produtos discriminados neste documento foram obtidos em estabelecimento devidamente registrado no órgão competente e passaram por inspeção oficial.

Identificação do Produto comercializado:

Produto	Peso (Kg)	Número de volume	Natureza de volume
Nota Fiscal: **Série:**			

Estabelecimento de Origem:_____

Número de Registro: _____

Endereço:_____

Cidade: _____ **UF:** _____

Meio de transporte: _____

Destinatário: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **UF:** _____

Observação:

_____, ____de____de_____

_____

Assinatura e carimbo do Médico Veterinário do SIM

ANEXO XV
CONTROLE DE ENTRADA E USO DE PRODUTOS

ESTABELECIMENTO:_____ Nº SIM:_____

Data:____/____/_____

Identificação do produto:_____

Data de entrada do produto:_____

Identificação da Empresa Detentora do Produto:

Nome Empresarial:			
CNPJ:	**Email:**	**Telefone:**	
Endereço:			
Bairro:	**CEP:**	**Cidade:**	**UF:**

Identificação do produto:

Nome do Produto:	
Marca:	
Peso Líquido:	**Quantidade:**
Data de Fabricação:	
Prazo de validade:	

Destinação do Produto:

( ) Para uso no processo de fabricação do produto (matéria-prima ou ingrediente) de origem animal.

( )Para uso no acondicionamento do produto de origem animal.

( )Para uso na higienização pessoal, instalações, equipamentos.

_____, _____, de _____ de 202__

_____

Responsável pelo estabelecimento

Assinatura e carimbo

ANEXO XVI
MAPA MENSAL DE RECEPÇÃO DE MATÉRIA-PRIMA

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:		CLASSIFICAÇÃO:
CNPJ/CPF:	MUNICÍPIO E NÚMERO DE REGISTRO:	MÊS/ANO:

ENTRADA DE MATÉRIA – PRIMA					
DATA	PRODUTO	PROCEDÊNCIA	SIM/SIE/SIF	UNID.	QUANT.
			TOTAL GERAL		

OBSERVAÇÕES

* anexar cópias das notas fiscais das comprar das matérias –primas.

Local _____, data _____.

_____

Assinatura do representante legal do estabelecimento

MAPA MENSAL DE PRODUÇÃO

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:		CLASSIFICAÇÃO:
CNPJ/CPF:	MUNICÍPIO E NÚMERO DE REGISTRO:	MÊS/ANO:

PRODUÇÃO									
Data	Produto	Lote	Nº reg. rótulo	Unid.	Estoque anterior	Produção diária (qnt)	Perdas	Estoque atual	Saída/venda
					TOTAL GERAL				
OBSERVAÇÕES									

Local _____, data _____.

_____

Assinatura do representante legal do estabelecimento

MAPA MENSAL DE COMERCIALIZAÇÃO

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:		CLASSIFICAÇÃO:
CNPJ/CPF:	MUNICÍPIO E NÚMERO DE REGISTRO:	MÊS/ANO:

SAÍDA DE PRODUTOS – COMERCIALIZAÇÃO							
Data	Destinatário	CPF/CNPJ	Local	Produto	Lote	Uni.	Quant.
					TOTAL GERAL		
OBSERVAÇÕES							

Local _____, data _____.

_____

Assinatura do representante legal do estabelecimento

ANEXO XVII

RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE CONDENAÇÕES	
RAZÃO SOCIAL:	**Nº DO SIM**
MUNICÍPIO:	**ANO:**

JANEIRO					FEVEREIRO				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	**NÃO CONFORMIDADE**	**QUANTIDADE**	**DESTINAÇÃO**	**TOTAL**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**NÃO CONFORMIDADE**	**QUANTIDADE**	**DESTINAÇÃO**	**TOTAL**

MARÇO					ABRIL				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	**NÃO CONFORMIDADE**	**QUANTIDADE**	**DESTINAÇÃO**	**TOTAL**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**NÃO CONFORMIDADE**	**QUANTIDADE**	**DESTINAÇÃO**	**TOTAL**

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
ASSINATURA E CARIMBO

MAIO					JUNHO				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL

JULHO					AGOSTO				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
ASSINATURA E CARIMBO

SETEMBRO					OUTUBRO				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL

NOVEMBRO					DEZEMBRO				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	NÃO CONFORMIDADE	QUANTIDADE	DESTINAÇÃO	TOTAL

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO XVIII

CERTIFICADO SANITÁRIO PARA PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL Nº XX/SIM RIO CLARO/20

EMPRESA REQUERENTE:	
CNPJ:	Nº SIM:
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO:	TELEFONE DE CONTATO:

EMPRESA FORNECEDORA (ORIGEM):	
CNPJ:	Nº SIM:
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO:	TELEFONE DE CONTATO:

DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Quantidade em kg	Produto/Registro	Espécie

DATA:	
CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ:	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:

AUTORIZAÇÃO – PREENCHIMENTO PELO SERVIÇO OFICIAL DO SIM – Rio Claro/RJ

DATA:	Nº LACRE: PLACA CAMINHÃO FRIGORÍFICO:
CARIMBO SERVIÇO OFICIAL:	ASSINATURA FUNCIONÁRIO OFICIAL:

RECEBIMENTO NO DESTINO – PREENCHIMENTO PELO SERVIÇO OFICIAL

LOCAL E DATA:	Nº LACRE: PLACA CAMINHÃO FRIGORÍFICO:
CARIMBO SERVIÇO OFICIAL:	ASSINATURA FUNCIONÁRIO OFICIAL:

ANEXO XIX
RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA – PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

ESTABELECIMENTO:_____ Nº DO SIM:_____
PERÍODO:_____

DATA	PRODUTO	FORNECEDOR	ORIGEM (SIF, SIE, SISBI)	NOTA FISCAL	LACRE	TEMPERATURA	VALIDADE	QUANTIDADE	FISCAL RESPONSÁVEL

Temperatura máxima dos produtos resfriados: 7ºC; Temperatura máxima dos produtos congelados: -12ºC

_____

Ass. do Verificador

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 27 DE MARÇO DE 2026

Estabelece o Manual de procedimentos do Programa de combate a clandestinidade em Produtos de Origem Animal.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Manual de procedimentos do programa de combate a clandestinidade junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, o qual segue em anexo, sendo parte integrante desta Resolução.

Art. 2 º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Claro, 27 de MARÇO de 2026

BABTON DA SILVA BIONDI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO/RJ

Manual de procedimentos do programa de Combate à Clandestinidade

1. APLICAÇÃO

Este manual se aplica a todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Serviço de Inspeção as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

2. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

3. PROCEDIMENTO

Consiste em realizar ações que visam o combate às atividades clandestinas de obtenção de matéria-prima, produção e comercialização de todo produto de origem animal sem identificação ou meio que permita verificar sua verdadeira procedência, em relação ao estabelecimento de origem, localização e/ou empresa responsável. O Serviço de Inspeção deve estabelecer um cronograma com programação anual (ANEXO I), onde devem ser realizadas, no mínimo, três ações de prevenção e combate as atividades clandestinas. Neste intuito, podem ser realizadas ações de fiscalização em parceria com Vigilância Sanitária, Agência Estadual de Defesa Agropecuária e outros órgãos, demandas oriundas do Ministério Público e Promotorias, além de atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência.

Dentre algumas ações tem-se:

- Reuniões com representantes de empresas;

- Mapear estabelecimentos clandestinos do município no intuito de buscar a regularização dos mesmos;

- Visitas a estabelecimentos comerciais que vendem produtos de origem animal, a fim de realizar verificação oficial destes, em parceria ou não com a Vigilância Sanitária para verificar se há presença de produtos rotulados, porém sem o registro;

- Vistorias no comércio local, em parceria ou não com a Vigilância Sanitária, a fim de identificar possíveis vendas e/ou produção de produtos e subprodutos de origem animal irregular;

- Ação conjunta com a Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Rio de Janeiro e demais órgãos competentes visando identificar irregularidades no trânsito de produtos, bem como, no abate, produção e/ou comércio.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE COMBATE A ATIVIDADES CLANDESTINAS												
DE ATIVIDADE	MUNICÍPIO	ANO -										
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV

RESOLUÇÃO Nº 003 DE 27 DE MARÇO 2026

Estabelece o Manual de procedimentos de combate às fraudes em Produtos de Origem Animal.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Manual de procedimentos de combate às fraudes junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, o qual segue em anexo, sendo parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RIO CLARO, 27 de MARÇO de 2026.

_____

Babton da Silva Biondi
PREFEITO DE RIO CLARO/RJ

Manual de procedimentos de Combate às Fraudes em Produtos de Origem Animal

1. APLICAÇÃO

Este manual se aplica a todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Serviço de Inspeção as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Fraude alimentar: comete-se fraude alimentar quando um alimento é deliberadamente colocado no mercado com a intenção de se obter lucro através do engano do consumidor.

2.2 Segundo a legislação brasileira, é considerada fraude:

- Qualquer alteração ou modificação total ou parcial de um ou mais elementos normais do produto, de acordo com os padrões ou formulação estabelecidos em Regulamentos Técnicos específicos;
- Quando as operações de manipulação e elaboração forem executadas com a intenção deliberada de estabelecer falsa impressão aos produtos fabricados;
- Supressão de um ou mais elementos e substituição por outros visando aumento de volume ou de peso, em detrimento da sua composição normal ou de valor nutritivo intrínseco;
- Conservação com substâncias proibidas;
- Especificação total ou parcial na rotulagem de um determinado produto que não seja contido na embalagem ou recipiente.

3. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

4. PROCEDIMENTO

A Indústria é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorados pelos estabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária de seus produtos e autenticidade dos alimentos.

4.1 Prevenção e Combate à Fraude Econômica:

O Serviço de Inspeção deve estabelecer um cronograma com programação anual (ANEXO I), prevendo a realização de, no mínimo, três ações de prevenção e combate à fraude de produtos de origem animal. Para o controle e combate às fraudes nos produtos de origem animal, são utilizados métodos como coleta de amostra de produtos para análise físico-química, controle de formulação dos produtos, aferição de peso, inspeções de rotina, supervisões ou auditorias, ações relacionadas a atividades de combate às atividades clandestinas de obtenção e comércio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária.

4.2 Análises Físico-Químicas

As amostras de produtos acabados serão coletadas por Servidor do SIM e enviadas para laboratório credenciado/conveniado para a realização de análises físico-químicas, seguindo cronograma estabelecido pelo Serviço de Inspeção, com frequência mínima anual de uma amostra por categoria de produto produzido.

4.3 Controle de Formulação

O controle de formulação é realizado como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias-primas utilizadas na fabricação (ANEXO II). O controle de formulação deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido pelo SIM, com frequência mínima mensal, de uma avaliação para cada categoria de produto produzido. A formulação deve ser a mesma que foi aprovada pelo SIM.

4.4 Aferição de Peso e Volume

A aferição do peso é outra verificação realizada, sendo utilizada somente em produtos com peso líquido (pré-medidos) ou volume líquido, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso declarado no rótulo condiz com o verificado *in loco* (ANEXO III). O controle de aferição de peso/volume deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido pelo Serviço de Inspeção, com frequência mínima mensal de uma avaliação para cada categoria de produto produzido.

4.5 Outros métodos de combate à fraude

O Programa de Autocontrole de formulação de produtos e combate à fraude também deverá ser verificado juntamente com os outros métodos de controle do estabelecimento, tais como o controle de rastreabilidade através dos relatórios de recebimento de matéria-prima e relatórios de expedição da produção mensal. Também será realizado avaliação e controle de rótulos aprovados através da verificação "*in loco*" na empresa, onde deverá avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM. Durante as inspeções de rotina ou supervisões/auditorias são avaliadas a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas.

5. Ações Fiscais:

5.1 Desvio de análises Físico-Químicas:

Quando o resultado da análise se apresentar não conforme, devem ser tomadas as seguintes ações:

- O responsável pela avaliação do laudo ao verificar Não Conformidade, deve informar imediatamente a empresa através de documento por escrito. Dependendo a causa, grau de desvio e se compromete a saúde ou gera engano ao consumidor, deve ser interditada a produção do produto envolvido através de Auto de Interdição.
- Deve-se lavrar RNC (obrigatório) e Auto de infração dependendo da causa e grau de desvio;

- Dependendo da causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme o descrito no Programa de Autocontrole da empresa;
- Quando aplicável, a pedido da empresa ou a critério do SIM podem ser enviadas as contraprovas para análise; nesses casos, quando a contraprova apresentar-se conforme os padrões exigidos na legislação é efetuado a liberação da produção; se a contraprova apresentar-se não conforme deverá ser efetuado auto de infração.
- Nos casos em que não for aplicável a realização de contraprova, as empresas devem tomar as ações corretivas e o fiscal do SIM deve enviar amostra de novo lote do produto para análise oficial. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interditada até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação.
- Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.

5.2 Desvio na formulação dos produtos e aferição do peso:
- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
- Apreensão do lote e\ou rotulagem;
- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

5.3 Outros:
- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

6. Regime Especial de Fiscalização (REF)

Considerando o que estabelece:

O Artigo 2° da Lei Federal n° 7889 de 23 de novembro de 1989: “Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

V – interdição, total ou parcial, do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas”.

O Artigo 6° da Lei n° 8078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, que estabelece que “são direitos básicos do consumidor: a proteção da vida, saúde e segurança contra os riscos provocados por práticas no fornecimento de produtos e serviços considerados perigosos ou nocivos”.

E considerando a necessidade de harmonizar os procedimentos de inspeção sanitária de produtos de origem animal com base no Decreto Federal 5741/2006 que estabelece o Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária – SUASA.

Institui-se o Regime Especial de Fiscalização (REF).

Regime Especial de Fiscalização (REF) é o conjunto de procedimentos a que serão submetidas às empresas registradas junto ao SIM/POA, em caso de reincidência nas violações das normas de industrialização dos produtos de origem animal, os quais caracterizem fraude, falsificação ou adulteração dos mesmos.
Para esta finalidade é considerada reincidência a verificação de não conformidades a partir do segundo resultado insatisfatório do mesmo parâmetro para o mesmo produto, comprovados através de análises oficiais físico-químicas ou comprovação de suspeitas de alteração.

6.1 Implantação do REF

A implantação do REF se dará mediante comunicação do SIM a empresa e após a lavratura do auto de infração, nos casos em que não tenha sido aplicado anteriormente, seguida da aplicação de uma ou mais medidas a seguir, definidas pelo SIM:

a. Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme modelo da **Norma de Processo Administrativo.**

b. Apreensão dos produtos, embalagens e rótulos em estoque, através do auto de apreensão conforme modelo da **Norma de Processo Administrativo.**

c. Suspensão da expedição e comercialização do produto ou da produção, através de ofício;

d. Apreensão dos lotes envolvidos e solicitação de ações corretivas e *recall* pela empresa, conforme descrito no Programa de Autocontrole da empresa;

e. Lacração das câmaras, instalações e/ou equipamentos;

f. Acompanhamento fiscal do(s) processo(s) de fabricação do(s) produto(s);

g. Outras medidas corretivas, a juízo do SIM de acordo com a não conformidade detectada nos termos da legislação.

6.2 Finalização do REF

A finalização do REF se dará mediante:

a. Apresentação de resultado satisfatório de 3 (três) lotes consecutivos composto por 05 amostra de cada lote. A coleta das amostras deve ser realizada pelo fiscal do SIM. Os lotes produzidos devem ficar sequestrados até o recebimento dos laudos destes lotes;

b. A comercialização dos lotes produzidos com resultado satisfatório durante o REF deve ser autorizada pelo fiscal do SIM após o estabelecimento sair do REF;

c. A finalização do REF será formalizada com a conclusão do processo pelo fiscal do SIM, através de ofício emitido pelo SIM.

A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções previstas na legislação vigente e a critério do SIM/POA.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO E COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS													
TIPO DE ATIVIDADE	MUNICÍPIO	ANO											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

ANEXO II

CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS		
Realizado pelo responsável pelo serviço de inspeção. Deve ser realizado de todos os produtos durante o ano. Quando constatadas Não Conformidades, deve ser realizado um Relatório de Não Conformidade (RNC). Legenda: C= Conforme NC= Não Conforme NA= Não Aplicável		
ESTABELECIMENTO:	Nº SIM:	
MUNICÍPIO:	DATA:	
PRODUTO:	Nº REGISTRO:	
INGREDIENTE	**QUANTIDADE (Kg ou L)**	**%**
TOTAL		

Atende o RTIQ do produto? ( ) C ( ) NC ( ) NA

Conforme memorial de registro do produto? ( ) C ( ) NC ( ) NA

Os mix utilizados apresentam a composição declarada no registro do produto?

( )C ( )NC ( )NA

Observações:_____
_____
_____
_____
_____

_____

Médico Veterinário do SIM/POA

CONTROLE DE CHECAGEM DE PESO E VOLUME					
Aferição do peso líquido: pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso descrito condiz com o verificado. Quando constatar Não Conformidade deve-se realizar um Relatório de Não Conformidade (RNC). Legenda: C= Conforme NC= Não Conforme NA= Não Aplicável					
ESTABELECIMENTO:			Nº SIM:		
MUNICÍPIO:			DATA:		
PRODUTO:			Nº REGISTRO:		
DATA	**PRODUTO**	**PESO BRUTO**	**PESO LÍQUIDO**	**PESO DA EMBALAGEM**	**C/NC/NA**

_____

Médico Veterinário do SIM/POA

RESOLUÇÃO Nº 004 DE 27 DE MARÇO DE 2026

Estabelece o Manual de Procedimentos do Programa de Educação Sanitária em Produtos de Origem Animal.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Manual de Procedimentos do Programa de Educação Sanitária junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, o qual segue em anexo, sendo parte integrante desta Resolução.

Art. 2 º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RIO CLARO, 27 DE MARÇO DE 2026

_____

BABTON DA SILVA BIONDI
PREFEITO DE RIO CLARO/RJ

Manual de procedimentos do Programa de Educação Sanitária em Produtos de Origem Animal

1. APLICAÇÃO

Este manual se aplica a todas as atividades de Educação Sanitária realizadas pelo Serviço de Inspeção as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

2. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

3. PROCEDIMENTO

3.1 Ações de Educação Sanitária:

Educação Sanitária consiste na prática educativa que tem por objetivo induzir a população a adquirir hábitos que promovam a saúde, evitando doenças e mantendo o bem-estar. Assim, o Serviço de Inspeção deve estabelecer um programa de Educação Sanitária com o objetivo de sensibilizar a população sobre os riscos de consumir alimentos produzidos na clandestinidade, estimulando a mudança de hábitos em seu público alvo, através do desenvolvimento de campanhas, projetos e ações educativas, as quais devem ser desenvolvidas junto às comunidades e entidades representativas de produtores rurais, público consumidor, bem como, ações realizadas em escolas do meio rural e urbano, feiras agropecuárias e outros eventos do setor.

Neste contexto, podem ser realizadas reuniões, palestras, oficinas, entrevista em rádio, publicação em mídias sociais, montagem de stand em feiras, entre outras. Confecção de materiais didáticos orientativos e explicativos sobre os diversos temas no intuito de informar e sensibilizar o público produtor e consumidor de alimentos, a serem distribuídos durante as atividades nos municípios ou disponibilizados através de mídia eletrônica e outros meios de comunicação. Deve-se considerar como frequência anual, a execução de no mínimo três ações de Educação Sanitária (ANEXO I).

ANEXO I

CRONOGRAMA DE PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA													
TIPO DE ATIVIDADE	MUNICÍPIO	ANO -											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

NORMA INTERNA Nº 012, DE 27 DE MARÇO DE 2026

Estabelece o Manual de Procedimentos e Metodologias a serem utilizados na gestão dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/SMMAA executado Pelo Município de Rio Claro/RJ.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e a metodologia a serem utilizados visando garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/SMMAA executado pelo **Município de Rio Claro/RJ**.

Parágrafo único. 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.

Art. 2º Esta Norma Interna entra em vigor na data da sua publicação.

Rio Claro, 27 de MARÇO de 2026

_____

BABTON DA SILVA BIONDI
PREFEITO DE RIO CLARO/RJ

Manual de procedimentos para gestão documental do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/SMMAA executado pelo Município de Rio Claro/RJ.

1. APLICAÇÃO

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

2. 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 de janeiro de 1991).

3. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Profissionais responsáveis pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM/SMMAA.

4. 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.

4.1 Protocolo

Formaliza as atividades de recebimento e envio dos documentos. Sendo necessário registrar em caderno de protocolo específico, numerado com a identificação dos documentos, remetente, identificação do recebedor (nome e assinatura) e local de armazenamento. Os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separados por tipo de documento.

4.2 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 organizados e arquivados da seguinte forma:

4.2.1 Organização das pastas por Empresa:

4.2.1.1. Processo de registro de estabelecimento: será constituído pela documentação mínima para registro das empresas solicitada pelo SIM, conforme definido na **Resolução 005** de **27** de março de **2026**. Após o fechamento do processo de registro, todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas.

4.2.1.2. Alterações de Projetos: as solicitações de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais documentos descritos na **Resolução** n° **005** de **27** de março de 2026 devem ser incluidos no processo original, em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.

4.2.1.3. Processo de registro de produtos: processo onde consta memorial descritivo e croqui dos rótulos dos produtos que a empresa produz, conforme orientações da **Resolução 006** de 27 de março de 2026. Os mesmos devem estar carimbados e assinados, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto.

4.2.1.4. Registros de visitas: são utilizados para registro de atividades realizadas pelo Serviço de Inspeção nos estabelecimentos ou a produtores, conforme Ficha de Atendimento Individual (ANEXO I) e Relatório de Visitas Técnicas (ANEXO II). Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Os relatórios serão arquivados em ordem cronológica.

4.2.1.5. Análises Microbiológicas Oficiais: respeitando o cronograma estabelecido pelo SIM e seguindo metodologia estabelecida na **Resolução 008**, de 27 de março de 2026, as análises Microbiológicas após serem verificadas, devem ser arquivadas em ordem cronológica, carimbadas, assinadas e datadas, informando o RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades.

4.2.1.6. Análises Físico-químicas Oficiais: respeitando o cronograma estabelecido pelo SIM e seguindo metodologia estabelecida na **Resolução 008, de 27 de março de 2026,** as análises Físico-químicas após serem verificadas, devem ser arquivadas em ordem cronológica, carimbadas, assinadas e datadas, informando o RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades.

4.2.1.7. Análises Oficiais de Água: respeitando o cronograma estabelecido pelo SIM e seguindo metodologia estabelecida na **Resolução 008, de 27 de março de 2026**, as análises de água após serem verificadas, devem ser arquivadas em ordem cronológica, carimbadas, assinadas e datadas, informando o RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades.

4.2.1.8. Relatórios de recebimento de matéria prima, produção e comercialização, fornecidos pelas empresas mensalmente, e de condenação, devem ser compilados em documento específico e arquivados em ordem cronológica, onde os

mesmos devem estar verificados (carimbados, assinados, datados e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

4.2.1.9. Planilhas de Inspeção/fiscalização: realizadas pelo fiscal do SIM para verificação oficial, em inspeção permanente ou periódica, a depender do tipo de estabelecimento, conforme modelos apresentados na Norma Interna **001**, de **27** de março de **2026**. Estas devem ser divididas em sub processos, quando necessário e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas.

Exemplo:

10.1 Planilhas de Inspeção/fiscalização
10.2 Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção
10.3 Planilha de Fiscalização Documental
10.4 Planilha de Liberação de Abate: PPHO Pré-operacional

4.2.1.10. Relatórios de Supervisão: todos os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM devem ser supervisionados no mínimo anualmente pelo SIM. Para este procedimento devem ser utilizados os Relatórios de Supervisão conforme Instrução Normativa n° 001 de 27 de março de 2026. Posteriormente, 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. 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.

4.2.1.11. Relatório de Não Conformidade (RNC): os RNC devem ser registrados em documento específico conforme **Instrução Normativa n° 001 de 27 de março de 2026** e arquivados em ordem cronológica, onde devem 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 RNC deve seguir uma sequência única por empresa.

4.2.1.12. Plano de Ação: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pela empresa. Para este procedimento pode ser utilizado o modelo apresentado na **Instrução Normativa n° 001 de 27 de março de 2026.**

4.2.1.13. Autos e termos emitidos: a **Resolução n° 011 de 27 de março de 2026** apresenta os modelos de autos e termos de sanções e penalidades cabíveis em cada situação de não conformidade, a serem utilizados pelo Serviço de inspeção. Estes devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo profissional do SIM.

4.2.1.14. Controle de Formulação de Produtos: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM e seguindo modelo da **Resolução 006 de 27 de março de 2026**, os controles de formulação de produtos devem ser efetuados pelo fiscal do SIM. Em seguida, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados e datados, informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades.

4.2.1.15. Controle de Aferição de Peso/Volume: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM e seguindo modelo da **Resolução n° 011 de 27 de março de 2026**, os controles de aferição de peso/volume devem ser efetuados pelo fiscal do SIM. Em seguida, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados e datados, informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades.

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

4.2.1.17. Regime Especial de Fiscalização - REF: O procedimento deve ser realizado conforme descrito na Instrução de Trabalho Norma Interna n° 002 de 27 de março de 2026. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).

- Procedimentos exclusivos para as atividades em Abatedouros:

4.2.1.18. Planilha de Inspeção *ante mortem* e *post mortem*: devem ser preenchidas a cada abate pelo fiscal do SIM conforme modelos disponíveis na **Resolução n° 007 de 27 de março de 2026**, sendo arquivadas mensalmente, em ordem cronológica. As mesmas devem estar carimbadas e assinadas.

4.2.1.19. Laudos de Condenações de Carcaças: devem ser preenchidos a cada abate pelo fiscal do SIM, desde que houver condenações, com seus respectivos julgamentos, conforme modelo contido na **Resolução n° 011 de 27 de março de 2026**, e devem ser arquivados mensalmente, em ordem cronológica. Os mesmos devem estar carimbados e assinados.

4.2.2 Organização dos documentos exclusivos do S.I.M

4.2.2.1. 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 pela emissão e assinatura do responsável pelo recebimento. Os ofícios devem seguir uma numeração contínua, por ano, e após protocolados, devem ser arquivados em ordem cronológica, em pasta específica.

4.2.2.2. 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.

4.2.2.3. Registro de reuniões

Destinada para guardar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM, ou que a equipe participou. O registro deve apresentar convocação, lista de presença (Modelo ANEXO III), relatório com fotos e/ou material utilizado. Estes devem estar carimbados e assinados e ser arquivados em ordem cronológica.

4.2.2.4. 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.

4.2.2.5. Compilação de dados

Pasta destinada para armazenamento das planilhas de compilação de dados do SIM, referente a registro de estabelecimentos, dados de produção da empresa, registros de RNC, registros de autos, entre outros dados, as quais devem ser alimentadas de acordo com demanda específica, assinadas e arquivadas em ordem cronológica.

4.2.2.6. Relatórios de Supervisão e Auditoria do Serviço de Inspeção

Pasta destinada para arquivar os registros de supervisões realizadas no SIM-SMMAA pelo Município de Rio Claro/RJ, e/ou auditorias executadas pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA). Na realização das supervisões, o Médico Veterinário Coordenador de Inspeção Do Município de Rio Claro efetuará a verificação nos Serviços de Inspeção nos estabelecimentos aplicando relatório de supervisão do SIM conforme modelo da **Resolução n° 011** de 27 de março de 2026.

4.2.2.7. Capacitação

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

4.2.2.8. Legislações

Destinada para arquivar legislações municipais de implantação e regulamentação do SIM, bem como demais lei e atos normativos que sirvam de consulta e orientação na execução do Serviço de Inspeção.

4.3 Empréstimo

Todo trabalho do recebimento ao arquivamento é desenvolvido visando a recuperação rápida e completa da informação. Quando solicitado um empréstimo ou

devolução de documentos, será feito por meio de ofício expedido pelo SIM, e o mesmo armazenado na pasta de ofícios expedidos.

4.4 Destinação de documentos

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. 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.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	30/03/2023	31	Criação do documento
02	30/04/2023	32	Atualização
03	30/05/2023	33	Atualização
04	30/06/2023	34	Atualização

6. ANEXOS

ANEXO I

FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – FAI

DIA:	MÊS:	ANO:
HORA INICIAL:	HORA FINAL:	

Razão Social_____Município:_____
Registro no SIM:_____ CNPJ:_____ Contato:_____

Principais atividades realizadas / Assuntos abordados:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Principais pessoas contatadas/envolvidas:

_____
_____
_____

Total de pessoas envolvidas:_____

_____ _____

Servidor do SIM Representante do estabelecimento

Carimbo e assinatura	Assinatura

ANEXO II
MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

SUMÁRIO

1. Objetivo----------00
2. Atividades Desenvolvidas----------00
3. Conclusão----------00

1. Objetivo

2. Atividades Desenvolvidas

3. Conclusão

Rio Claro, 15 de dezembro de 2025

Médico Veterinário Oficial

ANEXO III

LISTA DE PRESENÇA		
TEMA:	**DATA:**	**HORÁRIO:**

Nº	NOME	ENTIDADE	EMAIL/TELEFONE	ASSINATURA

FOTOS:

MATERIAL UTILIZADO:

ANEXO IV

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO					
Denominação do Serviço Oficial de Inspeção (Município/Estado):					
Nome da Secretaria ou órgão ao qual o SIM está vinculado:					
Endereço do SIM: CNPJ nº.					
Bairro:					
CEP:	Município: UF:				
Telefone/Fax:	E-mail:				
Site:					
Nome e cargo do responsável pelo Serviço de Inspeção Oficial:					
Nome do suplente ou substituto:					

2. Nº. DE ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO OFICIAL						
Abatedouros Frigoríficos por Espécies	Bovídeos/Ratitas*		Suídeos**	Misto***	Aves/ Coelhos	Pescado
	0		0	0	0	0
Unidades de Beneficiamento	Carne	Pescado	Ovos	Leite	Produtos de abelhas	
	0	0	0	0	0	
Ovos e Derivados	Granja Avícola					
	0					
Leite e Derivados	Granja Leiteira		Posto de Refrigeração		Queijaria	
	0		0		0	
Nº de estabelecimentos aderidos ao SISBI:						

3. RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS INTEGRANTES DO SIM

Classificação:	Estabelecimento:

ANEXO V

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO APROVADO SIM						
Razão Social do Estabelecimento:						
Nome Fantasia:						
Número de registro:						
Data do registro: Nº. do processo de registro: Renovação do registro n°:						
Classificação do Estabelecimento:						
Número do CNPJ:						
Nome do Responsável Técnico:						
Nome proprietário:						
Endereço:						
Bairro:						
CEP:				Município: UF:		
Telefone:				E-mail:		
Site:						
2. RELAÇÃO DE PRODUTOS FABRICADOS						
Nº.do Registro	**Nome do produto**	**Nome fantasia**	**Marca do produto**	**Data do registro**	**Tipo de embalagem**	**Apresentação-peso(s)**

ANEXO VI

RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA														
RAZÃO SOCIAL:								Nº DO SIM						
MUNICÍPIO:								ANO:						
PRODUTOS	QUANT/UND	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO VII

RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE PRODUÇÃO														
RAZÃO SOCIAL:											**Nº DO SIM**			
MUNICÍPIO:											**ANO:**			
PRODUTOS	**QUANT/UND**	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**	**TOTAL**

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO VII

RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE COMERCIALIZAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:		Nº DO SIM
MUNICÍPIO:		ANO:
MÊS	**QUANT/UND**	**DESTINO**
JANEIRO		
FEVEREIRO		
MARÇO		
ABRIL		
MAIO		
JUNHO		
JULHO		
AGOSTO		

SETEMBRO		
OUTUBRO		
NOVEMBRO		
DEZEMBRO		
TOTAL		

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
ASSINATURA E CARIMBO

RESOLUÇÃO Nº 005, DE 27 DE MARÇO DE 2026

Estabelece os procedimentos para registro de estabelecimentos, avaliação, aprovação ou alteração dos projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM, bem como, procedimentos para transferência e cancelamento de registro de estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM executado pelo **Município de Rio Claro/RJ**.

RESOLVE:

Art. 1º A solicitação de registro do estabelecimento deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao SIM – SMMAA de **Rio Claro/RJ** , acompanhada dos seguintes documentos distribuídos em cinco etapas:

I - A primeira etapa será composta dos seguintes documentos:

a) Requerimento solicitando a inspeção prévia do terreno ou do estabelecimento (ANEXO I);

b) Contrato Social, estatuto ou Firma Individual, quando couber;

c) Cadastro de Pessoa Física ou CNPJ;

d) Comprovantes de documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário, sócios e representante legal;

e) Comprovante de inscrição Estadual junto a Secretaria da Fazenda atualizado, quando couber;

f) Laudo de inspeção prévia do terreno (ANEXO II) ou do estabelecimento (ANEXO III) com parecer favorável, elaborado por Médico Veterinário do **Município de Rio Claro**.

II - A segunda etapa será composta dos seguintes documentos:

a) Requerimento solicitando o registro do estabelecimento (ANEXO I);

b) Plantas, nas seguintes escalas:

1 - de situação - escala 1:500, sendo aceito imagem de geolocalização;
2 - baixa - escala 1:100;
3 - fachada - escala 1:50;
4 - cortes - escala 1:50;
5 - *layout* dos equipamentos - escala 1:100;
6 - hidrossanitária - escala 1:100 (com detalhes da rede de esgoto e abastecimento de água);
7- planta com setas indicativas do fluxo de produção e de movimentação de colaboradores.

c) Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE e cronograma de execução da obra (ANEXO IV);

d) documento que comprove posse ou permissão de uso do terreno;

e) Termo de compromisso, assinado pelo proprietário ou responsável legal pelo estabelecimento (ANEXO V);

f) Parecer técnico favorável do Serviço autorizando a construção do estabelecimento ou aprovação das plantas do estabelecimento já edificado (ANEXO VI).

III - A terceira etapa será composta dos seguintes documentos:

a) Alvará de localização e/ou funcionamento emitido pela Prefeitura;

b) Licença ambiental de operação emitida pelo órgão oficial competente ou minimamente Protocolo junto ao órgão oficial;

c) Laudo de análise microbiológica e físico-química da água de abastecimento;

d) Comprovante de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional Responsável Técnico;

IV - A quarta etapa será composta dos seguintes documentos:

a) Requerimento solicitando a inspeção final do estabelecimento, após conclusão da obra (ANEXO I);

b) Laudo de Inspeção Final com parecer favorável do Serviço (ANEXO VII).

V - A quinta etapa será composta dos seguintes documentos:

a) Emissão do Certificado de Registro do estabelecimento pelo SIM – **Rio Claro** (ANEXO X);

b) Instalação do Serviço de Inspeção.

Parágrafo único. Desde que se trate de pequenos estabelecimentos, a juízo do Serviço de Inspeção executado pelo SIM – **Rio Claro**, podem ser aceitos simples croquis ou desenhos.

Art. 2º A aprovação do terreno é realizada mediante o requerimento dirigido ao responsável pelo SIM – **Rio Claro**.

Art. 3º A construção dos estabelecimentos poderá ser autorizada dentro do perímetro urbano, suburbano ou rural, depois de ouvidas as autoridades públicas, Prefeitura Municipal e Órgão Controlador do Meio Ambiente.

Art. 4º A área do terreno deve ser compatível com o estabelecimento, prevendo-se futuras expansões, contando com condições fáceis de entrada e saída, bem como circulação interna de veículos.

Parágrafo único. As áreas, com pátio e vias de acesso, devem ser pavimentadas e urbanizadas, evitando a formação de poeira e facilitando o escoamento das águas. As demais áreas devem receber jardinagem completa ou equivalente.

Art. 5º Aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto devem ser observados quanto à posição da indústria:

I - Facilidade na obtenção da matéria-prima;
II - Localização em ponto que se oponha aos ventos dominantes que sopram para a cidade;
III - Terreno seco, sem acidentes, de fácil escoamento das águas pluviais, não passível de inundações;
IV - Afastamento de fontes poluidoras de qualquer natureza;
V - Facilidade de acesso;
VI - Facilidade de fornecimento de energia elétrica e meios de comunicação;
VII - Facilidade no abastecimento de água potável;
VIII - Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;
IX - Preferencialmente próximo à corrente de água à montante da cidade, caso esteja próximo dela;
X - Facilidade na delimitação da área.

Parágrafo único. Após inspecionada a área para a finalidade proposta, o fiscal do SIM – **Rio Claro** efetuará a aprovação através do Laudo de Inspeção de Terreno (ANEXO II).

Art. 6º O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção, que varia de acordo com a classificação do estabelecimento.

Art. 7º As plantas descritas no item II do art. 1º devem seguir as seguintes cores:

I - Estabelecimentos novos - cor preta;
II - Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:
a) cor preta - para partes a serem conservadas;
b) cor vermelha - para partes a serem construídas;
c) cor amarela - para partes a serem demolidas;
d) cor azul - para elementos construídos em ferro;
e) cor cinza - pontuado de nanquim, para partes de concreto.

§ 1º As plantas ou projetos devem conter ademais:

a) Orientação;
b) Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
c) Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos.

§ 2º No processo de aprovação das plantas, o responsável pelo SIM – **Rio Claro** deve utilizar o modelo de checklist de aprovação de planta correspondente (ANEXO VI) para avaliação das mesmas.

§ 3º Este documento serve para definir se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento assegurando processo inócuo.

§ 4º Outras exigências podem ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial.

§ 5º O projeto completo deve ser entregue na sede do Serviço de Inspeção Municipal .

§ 6º Durante o desenvolvimento das obras, o SIM – **Rio Claro** fará visitas para vistoriar os trabalhos de construção.

§ 7º Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

§ 8º Após o término das obras, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar a visita do fiscal do SIM – **Rio Claro** para realização do Laudo Técnico de Inspeção Final (ANEXO VII), o qual também deve ser anexado ao processo de adesão.

§ 9º Todos os projetos aprovados pelo SIM, devem ter todas as folhas rubricadas, assinadas e carimbadas e devem ser arquivados conforme estabelecido em procedimento de gestão de documentos.

Art. 8º Quando o responsável pelo estabelecimento desejar realizar reforma e/ou ampliação, deve solicitar ao SIM – **Rio Claro** a aprovação. Para isso, deve encaminhar os seguintes documentos distribuídos em duas etapas:

I - A primeira etapa será composta dos seguintes documentos:

a) Requerimento de solicitação de aprovação da reforma ou ampliação do estabelecimento (ANEXO I);

b) Plantas, nas seguintes escalas:

1 - de situação - escala 1:500, sendo aceito imagem de geolocalização;
2 - baixa - escala 1:100;
3 - fachada - escala 1:50;
4 - cortes - escala 1:50;
5 - *layout* dos equipamentos - escala 1:100;
6 – hidrossanitária - escala 1:100 (com detalhes da rede de esgoto e abastecimento de água);
7- planta com setas indicativas do fluxo de produção e de movimentação de colaboradores.

c) Memorial Descritivo de Construção (ANEXO VIII);

d) Licença ambiental de Instalação emitida pelo órgão oficial competente;

e) Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento e cronograma de execução da obra (ANEXO IV);

f) Termo de compromisso assinado pelo proprietário ou responsável legal pelo estabelecimento (ANEXO V);

g) Parecer técnico favorável do Serviço autorizando a reforma ou ampliação do estabelecimento (ANEXO IX).

II - A segunda etapa será composta dos seguintes documentos:

a) Requerimento solicitando a vistoria final do estabelecimento, após a conclusão da obra (ANEXO I);

b) Apresentação dos Programas de Autocontrole do estabelecimento devidamente atualizados;

c) Laudo de inspeção final com parecer favorável do Serviço (ANEXO VII).

Parágrafo único. As plantas do estabelecimento poderão ser aprovadas previamente em PDF (A4) pelo SIM – **Rio Claro**, devendo o responsável pelo estabelecimento providenciar a confecção da planta final, seguindo o descrito anteriormente e enviar novamente para o SIM – **Rio Claro** para aprovação final.

Art. 9º Após o estabelecimento receber o Registro do Serviço de Inspeção Municipal e estar ciente das legislações que regem o SIM, o mesmo recebe o certificado de registro, com seu respectivo número (ANEXO X).

§ 1º O certificado é concedido pelo SIM, porém pode ser cancelado a qualquer tempo a pedido da empresa ou pelo SIM – **Rio Claro** quando comprovada falta grave por parte da empresa.

§ 2º Quando houver alterações na razão social da empresa, o certificado deve ser atualizado.

Art. 10 Na venda ou locação do estabelecimento registrado, o comprador ou locatário deverá promover imediatamente a transferência da titularidade do registro de inspeção através de requerimento dirigido ao SIM – **Rio Claro**.

§ 1º Enquanto não concluída a transferência do registro junto ao SIM – **Rio Claro**, permanecerá responsável pelas irregularidades verificadas no estabelecimento a pessoa física ou jurídica em nome da qual esteja registrado.

§ 2º Efetivada a transferência, o comprador ou locatário obriga-se a cumprir as exigências formuladas ao titular antecedente, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

Art. 11 Para fins de solicitação de transferência do estabelecimento registrado devem ser apresentados ao SIM os seguintes documentos:

a) Requerimento solicitando a transferência do estabelecimento assinado pelo responsável da firma antecessora e pelo responsável da nova firma;

b) Licença ambiental de Operação emitida pelo órgão oficial competente, ou minimamente Protocolo junto ao órgão oficial;

c) Termo de compromisso assinado pelo proprietário ou responsável legal pelo estabelecimento;

d) Apresentação dos Programas de Autocontrole devidamente atualizados;

e) Contrato Social, estatuto ou Firma Individual, quando couber;

f) Documento que comprove posse ou permissão de uso do terreno;

g) Cadastro de Pessoa Física ou CNPJ;

h) Inscrição Estadual junto a Secretaria da Fazenda Atualizado;

i) Documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário, sócios e representante legal;

j) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional Responsável Técnico;

k) Parecer técnico favorável do Serviço autorizando a transferência do estabelecimento industrial (ANEXO XI).

§ 1º A documentação será analisada pelo SIM – **Rio Claro** e uma vez aprovada, novo Certificado de Registro será emitido pela Coordenação do SIM – **Rio Claro**, sendo mantido o número de registro.

§ 2º Será emitido novo Certificado de Registro pela Coordenação do SIM – **Rio Claro** para os casos de alteração do CNPJ, da Razão Social ou do endereço do estabelecimento.

Art. 12 Em casos de paralisação voluntária, o proprietário do estabelecimento deverá comunicar ao SIM – **Rio Claro**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a paralisação de suas atividades.

Art. 13 O estabelecimento registrado mantido inativo por período superior a 180 (cento e oitenta) dias deverá informar ao SIM – **Rio Claro**, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o reinício das suas atividades.

Parágrafo único. Qualquer estabelecimento que interrompa seu funcionamento por período superior a seis meses somente poderá reiniciar os trabalhos após inspeção prévia de suas dependências, suas instalações e seus equipamentos, observada a sazonalidade das atividades industriais.

Art. 14 O cancelamento de registro pode acontecer nas seguintes situações:

I - A pedido do proprietário ou responsável legal do estabelecimento;
II – Quando deixar de funcionar pelo período de 1 (um) ano;
III – Quando interromper o comércio pelo mesmo prazo;
IV – Quando ocorrer interdição ou suspenção do estabelecimento pelo período de 1 (um) ano;
V – Quando não realizar transferência de titularidade do registro do SIM – **Rio Claro** no prazo de 30 (trinta) dias;
VI – Por cassação do registro pelo SIM – **Rio Claro**.

§ 1º O cancelamento do registro do estabelecimento será realizado pelo Coordenador do SIM, por meio de emissão de Termo de Cancelamento de Registro (ANEXO XII).

§ 2º A partir do cancelamento do registro no SIM todos os produtos, rótulos e embalagens serão apreendidos e inutilizados.

§ 3º Para o retorno das atividades do estabelecimento sob SIM que teve o registro cancelado, devem ser cumpridas as exigências contidas na etapa de registro de estabelecimento, para obtenção de um novo registro de estabelecimento.

Art. 15 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Claro, 27 de MARÇO de 2026

_____

BABTON DA SILVA BIONDI
PREFEITO DE RIO CLARO/RJ

Anexo I

REQUERIMENTO AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

1 - DADOS DO REQUERENTE			
Nome:			
RG:	CPF:	Telefone:	E-mail:

2 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

3 - VENHO REQUERER REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL S.I.M. DO ESTABELECIMENTO CLASSIFICADO COMO:
Estabelecimento de Carnes e Derivados: ( ) Abatedouro Frigorífico ( ) Unidade de Beneficiamento de Carne e Produtos Cárneos
Estabelecimento de Pescado e Derivados: ( ) Abatedouro Frigorífico de Pescado ( ) Unidade de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado
Estabelecimento de Ovos: ( ) Granja Avícola ( ) Unidade de Beneficiamento de ovos e derivados
Estabelecimento de Leite: ( ) Granja Leiteira ( ) Posto de Refrigeração ( ) Unidade de Beneficiamento de Leite e Derivados ( ) Queijaria
Estabelecimentos de Produtos de Abelhas: ( ) Unidade de Beneficiamento de Produtos de Abelhas

4 - QUE IRÁ PRODUZIR:

	5 - AÇÃO REQUERIDA:
	Inspeção prévia do terreno (aprovação do local para a construção de novo estabelecimento)
	Análise de projeto de construção (fase de projeto – anexar as plantas para aprovação)
	Inspeção prévia de estabelecimento (aprovação de estrutura já construída)
	Registro de Estabelecimento
	Inspeção final de estabelecimento (aprovação final de estrutura)
	Aprovação de projeto de reforma/ampliação
	Transferência do Estabelecimento
	Requerimento de Registro de Produto
	Alteração de Croqui de Rótulo
	Alteração de Memorial de Produto
	Cancelamento de Registro de Produto
	Cancelamento de Registro de Estabelecimento
	Renovação de registro no S.I.M

Para tanto, concordo em acatar todas as exigências constantes nas Normas e Regulamentos do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal - SIM/POA.

Declaro para os devidos fins e efeitos legais que as informações acima descritas são verdadeiras e que todos os documentos ora anexados são verídicos e conferem com os originais.

Local, data.

_____

Representante legal do estabelecimento

ANEXO II

LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO DE TERRENO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

Data:	
Hora inicial:	Hora final:

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Classificação:		
Endereço do terreno:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

2 – DADOS DO TERRENO
2.1 O terreno localiza-se em: ( ) Zona Urbana ( ) Zona Rural
2.2 Existem fontes poluidoras (mau cheiro, dejetos, etc.) no local ou próximas ao local? ( ) Sim ( ) Não Especificar a fonte poluidora: Qual a distância da fonte ao terreno? _____
2.3 Topografia do terreno: ( ) Plana ( ) Levemente inclinada ( ) Inclinada
2.4 Existe curso d'água próximo? ( ) Sim ( ) Não

Qual a distância aproximada? _____
2.5 Qual a área total do terreno?
2.6 Qual área será utilizada na construção?
2.7 Existe possibilidade de ampliação futura da construção? ( ) Sim ( ) Não
2.8 O terreno é bem drenado? ( ) Sim ( ) Não
2.9 O local permite que as edificações fiquem afastadas no mínimo 5m de vias públicas? ( ) Sim ( ) Não
2.10 Como é o acesso? ( ) Estrada de terra ( ) Asfalto ( ) Outro: _____
2.11 O acesso é dificultado por algum motivo? ( ) Sim ( ) Não Qual?_____
2.12 A localização sob o ponto de vista logístico (região, distância e meio de acesso da matéria-prima) é ideal? ( ) Sim ( ) Não
2.13 Existem outras construções vizinhas ao terreno? ( ) Sim ( ) Não Quais?_____ Distância aproximada: _____
2.14 Existe algum tipo de rede elétrica que fornece ou pode fornecer energia elétrica ao futuro empreendimento? ( ) Sim ( ) Não

( )Trifásico ( )Monofásico

2.15 Existe fornecimento ou fonte de abastecimento de água com oferta e potabilidade suficientes para execução das atividades de forma satisfatória?

( ) Sim ( )Não
Especificar:_____

4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

5 – CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, Data.

_____
MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

ANEXO III

LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO PRÉVIA DE ESTABELECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

1 - DADOS DO REQUERENTE			
Nome:			
RG:	CPF:	Telefone:	E-mail:

2 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Classificação:		
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

3 – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

5 – CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

ANEXO IV

MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO - MTSE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

I – DADOS GERAIS		
1. DADOS DO ESTABELECIMENTO		
1.1 Nome/Razão Social:		
1.2 CNPJ/CPF:	1.3 Insc. Estadual:	1.4 Insc. Municipal (quando houver):
1.5 Classificação:		
1.6 Telefone:	1.7 E-mail:	
2. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO		
2.1 Endereço:		
2.2 Distrito/Bairro:		2.3 Município:
2.4 CEP:		2.5 UF:
2.6 Complemento:		
II – DETALHES DO TERRENO, PROJETO E ÁGUA DE ABASTECIMENTO		
3. DETALHES DO TERRENO		
3.1 Área total do terreno (m²):	3.2 Área a ser construída (m²):	
3.3 Área útil (m²):	3.4 Recuo de ruas, avenidas e estradas (m):	
3.5 Confrontantes e vias de acesso:		
4. DETALHES DO PROJETO		
4.1 SERVIÇOS PRELIMINARES (Descrever sobre limpeza e preparo do terreno: supressão de vegetação (autorização de órgão ambiental competente), aterro e terraplanagem (autorização de órgão ambiental competente), demolições, dentre outros)		

4.2 PAVIMENTAÇÃO E DELIMITAÇÃO EXTERNA (Descrever qual o material utilizado para pavimentação do pátio (concreto, asfalto, blocos, etc.) e a delimitação das áreas externas (cerca, muro, alambrado, etc.)
4.3 PÉ DIREITO (Descrever sobre a altura do pé direito nos diferentes setores, recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento)
4.4 COBERTURA/TELHADO (Descrever sobre o material utilizado para a cobertura, incluindo o material utilizado nas vigas/madeiramento nos diferentes setores: recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento)

4.5 FORROS (Descrever o material utilizado como forro nos diferentes setores: recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento)
4.6 PORTAS, JANELAS, BÁSCULAS E EXAUSTORES (Informar as dimensões, o material utilizado e a localização nas dependências do estabelecimento)
4.7 ESQUADRIAS, BATENTES E MARCOS (Informar as dimensões e os materiais utilizados)

4.8 PISOS E RODAPÉS (Descrever como é o material do piso e sua declividade em relação aos ralos e calhas, bem como a presença de ralos sifonados, canaletas e calhas. Informar o material dos rodapés (deve possuir cantos arredondados entre o piso e as paredes)
4.9 PAREDES (Informar o material utilizado e a altura da impermeabilização das paredes internas nos diferentes setores do estabelecimento e sobre a pintura utilizada nas paredes externas)
4.10 ILUMINAÇÃO, MODELOS DE TOMADAS E FIAÇÃO (Informar as características dos elementos de iluminação, identificar os pontos de iluminação e qual o tipo de proteção das lâmpadas instaladas. Descrever quais os tipos de tomada, se tem ou não proteção contra água, informar ainda sobre a fiação, se são embutidos ou em dutos externos)

4.11 VENTILAÇÃO (informar a presença de janelas teladas, exautores e climatização)

4.12 FONTE PRODUTORA DE CALOR, BANCO DE ÁGUA GELADA E FÁBRICA DE GELO (Informar o tipo, a localização e a capacidade de produção, quando houver)

4.13 INSTALAÇÃO DE ÁGUA E CANALIZAÇÃO (Informar a origem da água de abastecimento (poço, rede pública, água de superfície), o sistema de tratamento, a vazão (m^3/hora) e a capacidade dos reservatórios. Informar todos os pontos de água internos e externos. Informar ainda se a canalização é embutida ou externa.

4.14 SISTEMA DE ESCOAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS (Descrever como é o sistema de escoamento das águas residuais (tipo de tratamento e destino)
4.15 MÉTODOS EMPREGADOS NO CONTROLE DE PRAGAS (informar os métodos físicos (telas, cortinas de ar, armadilhas luminosas) e químicos (iscas, feromônios, fumigação) existentes para impedir o acesso de pragas, e quem é responsável pelo controle (empresa terceirizada ou o próprio estabelecimento)
4.16 DISTÂNCIA DE OUTRAS EDIFICAÇÕES (Informar a distância de outras estruturas como estábulos e residências)

EDIFICAÇÃO	DISTÂNCIA

4.17 TEMPO APROXIMADO PARA CONCLUSÃO DA OBRA

III – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

5. LISTAGEM DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Nº	EQUIPAMENTO	MODELO	CAPACIDADE	MATERIAL	PERÍODO DE USO	FABRICANTE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

IV – PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR

6. LISTAGEM DE PRODUTOS A SEREM FABRICADOS

(relacionar por ordem: dos mais produzidos para os menos produzidos)

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE (Un./Kg/L)	FREQUÊNCIA	CAPACIDADE DIÁRIA MÁXIMA DE PRODUÇÃO
1				
2				
3				
4				
5				

7. PROCEDÊNCIA E TRANSPORTE DA MATÉRIA-PRIMA

(informar a procedência/origem da matéria-prima (própria, oriunda de fazendas, indústrias...) o tipo de veículo (modelo, se é fechado) e o modo de acondicionamento (caixas isotérmicas, carroceria refrigerada) e de conservação da matéria-prima durante o transporte (resfriado,

congelado, in natura...)

8. MERCADO DE CONSUMO (informar os principais municípios por ordem decrescente de importância, com distância aproximada e qual o meio de transporte utilizado)		
MUNICÍPIO	**DISTÂNCIA**	**MEIO DE TRANSPORTE**

V – NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	
HOMENS	**MULHERES**

VI – DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	

VII – PROCESSO DE HIGIENIZAÇÃO

(Descrever detalhadamente as etapas de limpeza e sanitização de maquinário/equipamentos/utensílios/instalações (como é feito o procedimento, com quais produtos, onde e em que momento)

VIII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9. OBSERVAÇÕES	
9.1 ANEXAR PLANTAS	
Situação	Na escala de 1/500
Baixa	Na escala de 1/100 (com layout dos equipamentos)
Fachada	Na escala de 1/50
Cortes	Na escala de 1/50
No caso de agroindústria de pequeno porte as plantas poderão ser substituídas por croquis com layout dos equipamentos.	

Local, data.

Representante legal do estabelecimento

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E TERMO DE COMPROMISSO

Eu,_____,CPF_____ _____, proprietário/responsável legal pelo estabelecimento_____, CNPJ/Inscrição Estadual _____, com sede em _____, declaro estar **ciente** dos pré-requisitos para a produção agroindustrial e assumo perante o Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M, representado pelo seu Coordenador, o **COMPROMISSO** de acatar todas as exigências contidas na Lei nº ....., regulamentada pelas Instruções da Resolução nº ....., sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

Declaro estar ciente que quaisquer obras só poderão concretizar-se após a aprovação prévia do projeto pelo S.I.M.

Declaro ainda estar ciente que, sendo necessárias, as análises de água e produtos, serão custeadas pelo estabelecimento.

Local, data.

_____

Representante legal do estabelecimento

ANEXO VI

LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTAS
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
OVOS E DERIVADOS

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF
Complemento:		

2 – PLANTAS APRESENTADAS
( ) Situação – escala 1:500
( ) Baixa – escala 1:100
( ) Fachada – escala 1:50
( ) Cortes – escala 1:50
( ) Layout dos equipamentos – escala 1:100
( ) Hidrossanitária – escala 1:100
( ) Fluxos de produção e movimentação de colaboradores
( ) Croqui

Legenda:

C – Conforme	**NC – Não Conforme**	**NA – Não Aplicável**

3 - ITENS	**C**	**NC**	**NA**
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de			

alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5. Acesso a agroindústria direto, não comum a habitação ou outros ambientes.			
3.6. Estabelecimento delimitado por alambrado ou muro.			
3.7. Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.8. Existência de refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.9. Presença de lavanderia.			
3.10. Sistema de tratamento de efluentes e dejetos.			
3.11. Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.12. Depósito de lenha com cobertura.			
3.13. Reservatório de água com volume suficiente para atender a produção diária.			
3.14. Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.15. Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.16. Área de recepção de matéria-prima coberta, com dimensões suficientes, pia e bancadas.			
3.17. Óculo para passagem dos ovos para a área de produção.			
3.18. Área de produção com dimensões suficientes, pia e bancadas.			
3.19. Equipamento de lavagem de ovos.			
3.20. Ovoscópio.			
3.21. Classificadora automática ou balança para classificação manual.			
3.22. Sala de cozimento e descasque.			
3.23. Sala de preparo de salmoura e envase.			
3.24. Depósito de ingredientes com dimensões suficientes.			
3.25. Sala de embalagem primária.			
3.26. Depósito de embalagens e rótulos.			
3.27. Área para embalagem secundária.			
3.28. Depósito de embalagens secundárias.			
3.29. Área de armazenamento de produtos prontos.			
3.30. Óculo para expedição de produtos.			
3.31. Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.32. Câmara fria.			
3.33. Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.34. Sala para guarda de utensílios e bandejas higienizadas.			
3.35. Depósito de produtos de limpeza (DML).			



4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

5 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, Data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTAS
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
LEITE E DERIVADOS

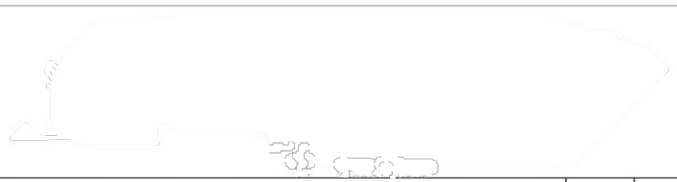
1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF
Complemento:		

2 – PLANTAS APRESENTADAS
( ) Situação – escala 1:500
( ) Baixa – escala 1:100
( ) Fachada – escala 1:50
( ) Cortes – escala 1:50
( ) Layout dos equipamentos – escala 1:100
( ) Hidrossanitária – escala 1:100
( ) Fluxos de produção e movimentação de colaboradores
( ) Croqui

Legenda:

C – Conforme	NC – Não Conforme	NA – Não Aplicável

3 - ITENS	C	NC	NA
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de			



alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5. Acesso a agroindústria direto, não comum a habitação ou outros ambientes.			
3.6. Estabelecimento delimitado por alambrado ou muro.			
3.7. Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.8. Existência de refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.9. Presença de lavanderia.			
3.10. Sistema de tratamento de efluentes e dejetos.			
3.11. Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.12. Depósito de lenha com cobertura.			
3.13. Reservatório de água com volume suficiente para atender a produção diária.			
3.14. Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.15. Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.16. Área de recepção de matéria-prima coberta, com dimensões suficientes, pia e bancadas.			
3.17. Laboratório para análises de rotina.			
3.18. Área de produção com dimensões suficientes, pia e bancadas.			
3.19. Tanque de pasteurização lenta do leite.			
3.20. Pasteurizador em placas.			
3.21. Fogão industrial.			
3.22. Tanque de aço inox para fabricação de queijos.			
3.23. Tanque de aço inox para filagem de massa.			
3.24. Prensa.			
3.25. Tanque de aço inox para fabricação de ricota.			
3.26. Tacho industrial para fabricação de doce de leite e/ou requeijão.			
3.27. Tanque de aço inox para fabricação de iogurte ou bebida láctea.			
3.28. Envasadora de iogurte.			
3.29. Desnatadeira ou padronizadora para manteiga.			
3.30. Equipamento para bateção, lavagem e malaxagem da manteiga.			
3.31. Depósito de ingredientes com dimensões suficientes.			
3.32. Sala de embalagem primária.			
3.33. Depósito de embalagens e rótulos.			
3.34. Área para embalagem secundária.			
3.35. Depósito de embalagens secundárias.			
3.36. Área de armazenamento de produtos prontos.			
3.37. Óculo para expedição de produtos.			

3.38. Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.39. Câmara fria.			
3.40. Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.41. Sala apara guarda de utensílios e bandejas higienizadas.			
3.42. Depósito de produtos de limpeza (DML).			

4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

5 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, Data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTAS
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
CARNE E DERIVADOS

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

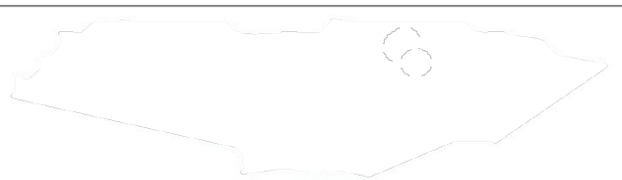
2 – PLANTAS APRESENTADAS
( ) Situação – escala 1:500
( ) Baixa – escala 1:100
( ) Fachada – escala 1:50
( ) Cortes – escala 1:50
( ) Layout dos equipamentos – escala 1:100
( ) Hidrossanitária – escala 1:100
( ) Fluxos de produção e movimentação de colaboradores
( ) Croqui

Legenda:

C – Conforme	**NC – Não Conforme**	**NA – Não Aplicável**

3 - ITENS	**C**	**NC**	**NA**
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento			

de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5. Acesso a agroindústria direto, não comum a habitação ou outros ambientes.			
3.6. Estabelecimento delimitado por alambrado ou muro.			
3.7. Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.8. Existência de refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.9. Presença de lavanderia.			
3.10. Sistema de tratamento de efluentes e dejetos.			
3.11. Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.12. Depósito de lenha com cobertura.			
3.13. Reservatório de água com volume suficiente para atender a produção diária.			
3.14. Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.15. Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.16. Área de recepção de matéria-prima coberta, com dimensões suficientes, pia e bancadas.			
3.17. Câmara de armazenamento de matérias-primas congeladas.			
3.18. Câmara de armazenamento de matérias-primas resfriadas.			
3.19. Área de produção com dimensões suficientes, pia e bancadas.			
3.20. Local para armazenamento de resíduos.			
3.21. Defumador.			
3.22. Área de produção de charque.			
3.23. Sala de prensa e embalagem de charque.			
3.24. Depósito de ingredientes com dimensões suficientes.			
3.25. Sala de embalagem primária.			
3.26. Depósito de embalagens e rótulos.			
3.27. Área para embalagem secundária.			
3.28. Depósito de embalagens secundárias.			
3.29. Área de armazenamento de produtos prontos.			
3.30. Câmara de armazenamento de produtos prontos congelados.			
3.31. Câmara de armazenamento de produtos prontos resfriados.			
3.32. Óculo para expedição de produtos.			
3.33. Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.34. Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.35. Sala apara guarda de utensílios e bandejas			



higienizadas.			
3.36. Depósito de produtos de limpeza (DML).			

4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

5 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, Data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTAS
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
ABATEDOURO FRIGORÍFICO – BOVINOS E SUÍNOS

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

2 – PLANTAS APRESENTADAS
( ) Situação – escala 1:500
( ) Baixa – escala 1:100
( ) Fachada – escala 1:50
( ) Cortes – escala 1:50
( ) Layout dos equipamentos – escala 1:100
( ) Hidrossanitária – escala 1:100
( ) Fluxos de produção e movimentação de colaboradores
( ) Croqui

Legenda:

C – Conforme	NC – Não Conforme	NA – Não Aplicável

3 - ITENS	C	NC	NA
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação			

3.32. Chuveiro de toalete de suínos (divisão entre área suja e limpa)			
3.33. Área e equipamento de esfola de bovinos.			
3.34. Serra de chifres e esterilizador.			
3.35. Plataforma de oclusão do reto.			
3.36. Área de oclusão do esôfago.			
3.37. Esterilizador para saca rolha.			
3.38. Lavador de cabeças.			
3.39. Serra de peito e esterilizador.			
3.40. Plataforma de evisceração.			
3.41. Mesa de vísceras brancas.			
3.42. Mesa de vísceras vermelhas.			
3.43. Serra de carcaça e esterilizador.			
3.44. Plataforma de inspeção.			
3.45. DIF.			
3.46. Plataforma de toalete.			
3.47. Balança.			
3.48. Plataforma de carimbagem.			
3.49. Câmara de armazenagem de carcaças.			
3.50. Sala de vísceras vermelhas.			
3.51. Sala de carne industrial.			
3.52. Bucharia e triparia.			
3.53. Câmara de resfriamento de vísceras brancas.			
3.54. Câmara de congelamento de vísceras brancas.			
3.55. Câmara de resfriamento de vísceras vermelhas.			
3.56. Câmara de congelamento de vísceras vermelhas.			
3.57. Área de produção com dimensões suficientes, pias, bancadas e esterilizadores.			
3.58. Sala de desossa.			
3.59. Local para armazenamento de resíduos.			
3.60. Defumador.			
3.61. Área de produção de charque.			
3.62. Sala de prensa e embalagem de charque.			
3.63. Depósito de ingredientes com dimensões suficientes.			
3.64. Sala de embalagem primária.			
3.65. Depósito de embalagens e rótulos.			
3.66. Área para embalagem secundária.			
3.67. Depósito de embalagens secundárias.			
3.68. Área de armazenamento de produtos prontos.			
3.69. Câmara de armazenamento de produtos prontos congelados.			
3.70. Câmara de armazenamento de produtos prontos resfriados.			
3.71. Óculo para expedição de produtos.			

3.72. Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.73. Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.74. Sala apara guarda de utensílios e bandejas higienizadas.			
3.75. Depósito de produtos de limpeza (DML).			

4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

5 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, Data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTAS
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
ABATEDOURO FRIGORÍFICO – AVES

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

2 – PLANTAS APRESENTADAS
( ) Situação – escala 1:500
( ) Baixa – escala 1:100
( ) Fachada – escala 1:50
( ) Cortes – escala 1:50
( ) Layout dos equipamentos – escala 1:100
( ) Hidrossanitária – escala 1:100
( ) Fluxos de produção e movimentação de colaboradores
( ) Croqui

Legenda:

C – Conforme	**NC – Não Conforme**	**NA – Não Aplicável**

3 - ITENS	**C**	**NC**	**NA**
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação			

direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5. Acesso a agroindústria direto, não comum a habitação ou outros ambientes.			
3.6. Estabelecimento delimitado por alambrado ou muro.			
3.7. Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.8. Existência de refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.9. Presença de lavanderia.			
3.10. Sistema de tratamento de efluentes e dejetos.			
3.11. Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.12. Depósito de lenha com cobertura.			
3.13. Reservatório de água com volume suficiente para atender a produção diária.			
3.14. Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.15. Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.16. Plataforma de recepção das aves em tamanho adequado, coberta e ventilada.			
3.17. Área de pendura.			
3.18. Equipamento de insensibilização adequado à espécie.			
3.19. Túnel de sangria.			
3.20. Tanque de escaldagem.			
3.21. Depenadeira automática.			
3.22. Área de evisceração.			
3.23. DIF.			
3.24. Tanque de pré-resfriamento de carcaças.			
3.25. Tanque de pré-resfriamento de miúdos.			
3.26. Calha de gotejamento.			
3.27. Sessão de cortes.			
3.28. Túnel de congelamento.			
3.29. Local para armazenamento de resíduos.			
3.30. Depósito de ingredientes com dimensões suficientes.			
3.31. Sala de embalagem primária.			
3.32. Depósito de embalagens e rótulos.			
3.33. Área para embalagem secundária.			
3.34. Depósito de embalagens secundárias.			
3.35. Área de armazenamento de produtos prontos.			
3.36. Câmara de armazenamento de produtos prontos congelados.			
3.37. Câmara de armazenamento de produtos prontos resfriados.			

3.38. Óculo para expedição de produtos.			
3.39. Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.40. Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.41. Sala apara guarda de utensílios e bandejas higienizadas.			
3.42. Depósito de produtos de limpeza (DML).			

4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

5 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, Data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTAS
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
PESCADO E DERIVADOS

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

2 – PLANTAS APRESENTADAS
( ) Situação – escala 1:500
( ) Baixa – escala 1:100
( ) Fachada – escala 1:50
( ) Cortes – escala 1:50
( ) Layout dos equipamentos – escala 1:100
( ) Hidrossanitária – escala 1:100
( ) Fluxos de produção e movimentação de colaboradores
( ) Croqui

Legenda:

C – Conforme	**NC – Não Conforme**	**NA – Não Aplicável**

3 - ITENS	**C**	**NC**	**NA**
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação			

direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5. Acesso a agroindústria direto, não comum a habitação ou outros ambientes.			
3.6. Estabelecimento delimitado por alambrado ou muro.			
3.7. Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.8. Existência de refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.9. Presença de lavanderia.			
3.10. Sistema de tratamento de efluentes e dejetos.			
3.11. Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.12. Depósito de lenha com cobertura.			
3.13. Reservatório de água com volume suficiente para atender a produção diária.			
3.14. Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.15. Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.16. Área de recepção de pescado.			
3.17. Insensibilizador.			
3.18. Máquina/silo de gelo.			
3.19. Câmara de espera.			
3.20. Sala de abate/evisceração.			
3.21. Sala de processamento.			
3.22. Sala de despolpadeira.			
3.23. Local para armazenamento de resíduos.			
3.24. Depósito de ingredientes com dimensões suficientes.			
3.25. Sala de embalagem primária.			
3.26. Depósito de embalagens e rótulos.			
3.27. Área para embalagem secundária.			
3.28. Depósito de embalagens secundárias.			
3.29. Túnel de congelamento.			
3.30. Câmara de armazenamento de produtos prontos congelados.			
3.31. Câmara de armazenamento de produtos prontos resfriados.			
3.32. Óculo para expedição de produtos.			
3.33. Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.34. Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.35. Sala apara guarda de utensílios e bandejas higienizadas.			
3.36. Depósito de produtos de limpeza (DML).			

4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

5 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, Data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTAS
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
PRODUTOS DAS ABELHAS

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

2 – PLANTAS APRESENTADAS
( ) Situação – escala 1:500
( ) Baixa – escala 1:100
( ) Fachada – escala 1:50
( ) Cortes – escala 1:50
( ) Layout dos equipamentos – escala 1:100
( ) Hidrossanitária – escala 1:100
( ) Fluxos de produção e movimentação de colaboradores
( ) Croqui

Legenda:

C – Conforme	**NC – Não Conforme**	**NA – Não Aplicável**

3 - ITENS	**C**	**NC**	**NA**
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação			

direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5. Acesso a agroindústria direto, não comum a habitação ou outros ambientes.			
3.6. Estabelecimento delimitado por alambrado ou muro.			
3.7. Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.8. Existência de refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.9. Presença de lavanderia.			
3.10. Sistema de tratamento de efluentes e dejetos.			
3.11. Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.12. Depósito de lenha com cobertura.			
3.13. Reservatório de água com volume suficiente para atender a produção diária.			
3.14. Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.15. Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.16. Área de recepção de matéria-prima (melgueiras ou baldes de mel)			
3.17. Óculo para passagem dos quadros para a área de produção.			
3.18. Área de extração de mel com dimensões suficientes, pia e bancadas.			
3.19. Área de beneficiamento.			
3.20. Depósito de ingredientes com dimensões suficientes.			
3.21. Sala de embalagem primária.			
3.22. Depósito de embalagens e rótulos.			
3.23. Área para embalagem secundária.			
3.24. Depósito de embalagens secundárias.			
3.25. Área de armazenamento de produtos prontos.			
3.26. Óculo para expedição de produtos.			
3.27. Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.28. Câmara fria.			
3.29. Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.30. Sala para guarda de utensílios e bandejas higienizadas.			
3.31. Depósito de produtos de limpeza (DML).			

4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

5 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, Data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

ANEXO VII

LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO FINAL DE ESTABELECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

2 – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

3 – OBSERVAÇÕES FINAIS

4 – CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, Data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

ANEXO VIII

MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO – REFORMA E AMPLIAÇÃO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

1 - DADOS DO REQUERENTE			
Nome:			
RG:	CPF:	Telefone:	E-mail:

2 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Classificação:		
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

3 - CARACTERÍSTICAS DO ESTABELECIMENTO	
Área total do terreno (m²):	Área a ser construída (m²):
Área útil (m²):	Recuo de ruas, avenidas e estradas (m):
Confrontantes e vias de acesso:	

4 – DESCRIÇÃO DA CONSTRUÇÃO

4.1 SERVIÇOS PRELIMINARES (Descrever sobre limpeza e preparo do terreno: supressão de vegetação (autorização de órgão ambiental competente), aterro e terraplanagem (autorização de órgão ambiental competente), demolições, dentre outros)

4.2 PAVIMENTAÇÃO E DELIMITAÇÃO EXTERNA (Descrever qual o material utilizado para pavimentação do pátio (concreto, asfalto, blocos, etc.) e a delimitação das áreas externas (cerca, muro, alambrado, etc.)

4.3 PÉ DIREITO (Descrever sobre a altura do pé direito nos diferentes setores, recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento)

4.4 COBERTURA/TELHADO (Descrever sobre o material utilizado para a cobertura, incluindo o material utilizado nas vigas/madeiramento nos diferentes setores: recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento)

4.5 FORROS (Descrever o material utilizado como forro nos diferentes setores: recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento)

4.6 PORTAS, JANELAS, BÁSCULAS E EXAUSTORES (Informar as dimensões, o material utilizado e a localização nas dependências do estabelecimento)

4.7 ESQUADRIAS, BATENTES E MARCOS (Informar as dimensões e os materiais utilizados)

4.8 PISOS E RODAPÉS (Descrever como é o material do piso e sua declividade em relação aos ralos e calhas, bem como a presença de ralos sifonados, canaletas e calhas. Informar o material dos rodapés (deve possuir cantos arredondados entre o piso e as paredes)

4.9 PAREDES (Informar o material utilizado e a altura da impermeabilização das paredes internas nos diferentes setores do estabelecimento e sobre a pintura utilizada nas paredes externas)

4.10 INSTALAÇÃO DE ÁGUA E CANALIZAÇÃO (Informar todos os pontos de água internos e externos. Informar ainda se a canalização é embutida ou externa. Descrever sobre a capacidade de armazenamento e abastecimento)

4.11 SISTEMA DE ESCOAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS (Descrever como é o sistema de escoamento das águas residuais (tipo de tratamento e destino)

4.12 MODELOS DE TOMADAS, ILUMINAÇÃO E FIAÇÃO (Descrever quais os tipos de tomada, se tem ou não proteção contra água. Identificar os pontos de iluminação, qual o tipo de proteção das lâmpadas instaladas e informar ainda sobre a fiação, se são embutidos ou em dutos externos)

4.13 TEMPO APROXIMADO PARA CONCLUSÃO DA OBRA

5. OBSERVAÇÕES	
5.1 ANEXAR PLANTAS	
Situação	Na escala de 1/500

Baixa	Na escala de 1/100 (com layout dos equipamentos)
Fachada	Na escala de 1/50
Cortes	Na escala de 1/50
No caso de agroindústria de pequeno porte as plantas poderão ser substituídas por croquis com layout dos equipamentos.	

Local, data.

_____

Representante legal do estabelecimento

ANEXO IX

PARECER DE REFORMA E AMPLIAÇÃO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

2 – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

3 – OBSERVAÇÕES FINAIS

4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, Data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

ANEXO X

MODELO 1 CONSÓRCIO

Serviço de inspeção municipal

Registro Nº_____/_____

DE ACORDO COM O QUE DETERMINA A LEI MUNICIPAL Nº_____, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº_____, FICA REGISTRADO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL- SIM, O EMPREENDIMENTO _____, SEDIADO_____MUNICÍPIO_____, ESTADO,_____, INSCRITO NO CNPJ_____, INSCRIÇÃO ESTADUAL_____COM NOME FANTASIA_____CLASSIFICADO COMO_____, COM VALIDADE DE 5 ANOS.

_____, ____DE_____De_____.

_____
PREFEITO DE _____

_____
COORDENADOR (A) DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

_____
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO _____.

MODELO 1 MUNICÍPIO

Serviço de inspeção municipal

Registro Nº_____/_____

DE ACORDO COM O QUE DETERMINA A LEI MUNICIPAL Nº_____, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº_____, FICA REGISTRADO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL- SIM, O EMPREENDIMENTO _____, SEDIADO_____MUNICÍPIO_____, ESTADO,_____, INSCRITO NO CNPJ_____, INSCRIÇÃO ESTADUAL_____COM NOME FANTASIA_____CLASSIFICADO COMO_____, COM VALIDADE DE 5 ANOS.

_____, ____DE_____De_____.

_____
PREFEITO DE _____

_____
COORDENADOR (A) DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

_____
PRESIDENTE DO Município _____.

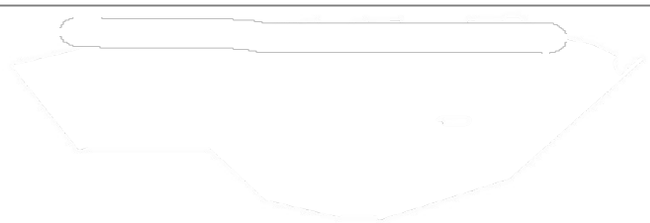
ANEXO XI

PARECER DE TRANSFERÊNCIA DE ESTABELECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF.
Complemento:		

2 – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

3 – OBSERVAÇÕES FINAIS



4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, Data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável SIM

ANEXO XII

TERMO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

RESOLUÇÃO Nº 006, DE 27 DE MARÇO DE 2026

Estabelece os procedimentos de avaliação dos registros de produtos enviados ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM, das empresas registradas, definindo a metodologia a ser utilizada.

RESOLVE:

Art. 1º Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados por meio de rótulos aprovados ou registrados no SIM – **SMMAA RIO CLARO**, quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinam a outros estabelecimentos que os vão beneficiar.

Art. 2º A função principal do registro de produtos e do controle de rótulos registrados é esclarecer sobre o processo de fabricação do produto, bem como sua avaliação, aprovação e controle da logomarca do SIM.

Parágrafo único. Entende-se como registro de produtos a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos.

Art. 3º Todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e rotulagem (ANEXO I) juntamente com o croqui do rótulo em cores e com as indicações das dimensões do rótulo e do carimbo de inspeção, e tipo e tamanho das fontes utilizadas, devendo ser entregues ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM em 02 vias.

Art. 4º Além de outras exigências previstas nesta Resolução, em normas complementares e em legislação específica, os rótulos devem conter, de forma clara e legível a seguinte frase: “Produto Registrado no SIM de **Rio Claro/RJ** sob nº 000/111”, onde o primeiro número se refere ao número de registro do produto e o segundo número se refere ao número de registro do estabelecimento no SIM – **SMMAA RIO CLARO/RJ**.

Art. 5º Os rótulos dos produtos registrados no SIM – **SMMAA RIO CLARO** devem ser identificados com a denominação do **município**, endereço, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), logomarca oficial do **Município de Rio Claro/RJ** e a expressão “ abreviação do nome do **Município** e a sigla do estado “**Rio Claro** - RJ” com tamanho de fonte não superior a maior usada na logomarca do Serviço de Inspeção e posicionada logo abaixo desta logomarca.

§ 1º Os rótulos dos produtos devem conter a data de cadastro do **Município** público junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, na forma que estabelece esse órgão.

Art. 6º O Médico Veterinário responsável deve fazer a avaliação conforme a legislação pertinente especificada através do checklist de rotulagem (ANEXO II), considerando os RTIQ específicos, e dará o parecer final quanto ao registro do produto.

§ 1º Depois de avaliado e aprovado, as cópias serão distribuídas uma na sede do SIM e a outra na empresa. Todas as cópias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa ao entregar no serviço, o SIM fará sua avaliação e também deverá assinar e rubricar todas as páginas.

§ 2º Após aprovado, o produto recebe um Laudo Técnico com aprovação e autorização para impressão dos rótulos (ANEXO III), o qual deverá ser atualizado sempre que o produto for alterado.

Art. 7º Para aprovação de produto não regulamentado nos empreendimentos registrados no SIM, deverá ser encaminhado o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com o laudo de análise microbiológica, que atesta a inocuidade e análise físico-química estabelecendo o padrão que deverá ser mantido.

Art. 8º Para aprovação de produto não regulamentado nos empreendimentos registrados no SIM e que possuam selo SISBI, a documentação será encaminhada para avaliação do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal – DIPOA do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA.

Art. 9º Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

Art. 10 O controle de estoque de rótulos e embalagens deve ser realizado pelas empresas, as quais devem preencher mensalmente planilha de controle de rotulagem, ficando disponível para a verificação do SIM quando solicitado.

Art. 11 O Serviço de Inspeção efetua o controle dos rótulos aprovados através da verificação *in loco* na empresa, onde deverá avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM.

§ 1º Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar RNC.

§ 2º Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do SIM.

Art. 12 O registro de produto poderá ser cancelado a pedido do proprietário ou responsável legal do estabelecimento ou ainda quando houver descumprimento do

disposto na legislação e se fará por meio da emissão do Termo de Cancelamento de Produto (ANEXO IV).

Art. 13 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RIO CLARO, **27** de **MARÇO** de **2026**.

_____

PREFEITO DO **MUNICÍPIO DE RIO CLARO/RJ**

Anexo I

MEMORIAL DESCRITIVO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

1 - DADOS DO REQUERENTE			
Nome:			
RG:	CPF:	Telefone:	E-mail:

2 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Classificação:		
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

3 - SOLICITAÇÃO
( ) Registro de produto
( ) Alteração de processo de fabricação/composição do produto
( ) Alteração de croqui de rótulo

4 – IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	
Nome do produto:	
Número do rótulo:	Marca:
Validade:	Forma de conservação:

Tipo de embalagem:	Peso líquido/volume:

5 – COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (em ordem decrescente, matéria-prima/ingredientes/aditivos)

MATÉRIA-PRIMA	kg ou L	%
É recomendado que sejam adicionadas as quantidades referentes a uma batelada de		
produção para maior precisão das informações.		
Inserir apenas o nome dos ingredientes e o quantitiativo utilizado em valores numéricos;		
o percentual de cada ingrediente é calculado automaticamente pela tabela.		
No caso de aditivos ou mix de produtos, descrever o mix e todos os ingredientes que		
o compõem, exemplo:		
preparado de polpa de morango (polpa de morango, açucar, agua, estabilizante pectina		
cítrica, conservador sorbato de potássio e aroma natural de morango).		
Para os aditivos comercializados na forma de mistura pré-elaborada (mix), deve-se descrever		
a concentração (o percentual) deste no mix, por exemplo:		
NOME FANTASIA (sal refinado - 90%, nitrito de sódio - 4% e nitrato de sódio 6%).		
APAGAR TODAS AS LINHAS ANTES DE PREENCHER A TABELA.		
TOTAL	**0,0**	**0,0**

6 – PROCESSO DE FABRICAÇÃO (descrever detalhadamente todas as etapas da fabricação do produto – recepção da matéria-prima, sistema de embalagem, até a expedição do produto final)

Neste campo devem ser descritas todas as informações do processo de fabricação desde a origem da matéria-prima até o término do processo de produção.

Devem ser citados o tempo e temperatura de processamento, equipamentos utilizados, ordem de adição dos ingredientes, etapas de produção, etc.

Exemplos:

Para produtos lácteos, descrever:

- Obtenção do leite, forma de colheita na propriedade rural, análises e processos realizados;
- O processamento do leite, incluindo a clarificação, desnate, pasteurização, e outros possíveis processos;
- Processos específicos para fabricação dos produtos como coagulação, fermentação,

maturação entre outros, sempre citando equipamentos, tempo x temperaturas, ingredientes e todas as demais informações relevantes ao processo.

Para produtos cárneos, descrever:

- Desde a origem da carne (estabelecimentos com SIM, SIE ou SIF);
- A recepção e as condições de armazenamento da matéria-prima informando o local, temperatura de armazenamento;
- Local e condições de processamento (descongelamento, desossa, moagem ou qualquer outra etapa de industrialização) informando todos os equipamentos, temperatura das dependências (sala de desossa, manipulação, sala de salga, estufas etc.), no caso de cozimento deve informar o binômio tempo x temperatura e ponto de determinação do final do processo e todas as demais informações relevantes ao processo.

Para produtos de abelhas, ovos e derivados, descrever:

- Descrever de forma semelhante aos exemplos acima, desde a origem da matéria-prima (forma de colheita e transporte), recepção e etapas de processamento, incluindo as dependências e equipamentos, até o término do processamento, embalagem ou envase.

Para pescados descrever:

- Descrever de forma semelhante aos exemplos acima, desde a origem da matéria-prima (pesca extrativista ou aquicultura), recepção (vivo, fresco, resfriado ou congelado) e etapas de processamento (abate, lavagem, evisceração, remoção da pele, filetagem, posteamento, glazeamento etc.), incluindo as dependências e equipamentos, a temperatura das dependências e dos produtos ao longo das etapas de processamento, até o término do processamento, embalagem.

7 – TRANSPORTE DO PRODUTO (tipo de veículo, modo de acondicionamento, temperatura)

8 – ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS REALIZADAS
(Parâmetros, legislação de referência (quando houver) e frequência)

Local, data.

_____

Representante legal do estabelecimento

8 – CONCLUSÃO (Para uso do Serviço de Inspeção Municipal - SIM)

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local, data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

Assinatura e carimbo do responsável SIM

Anexo II

CHECKLIST DE ROTULAGEM
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Classificação:		
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

2 - DENOMINAÇÃO DE VENDA (NOME DO PRODUTO)	**C**	**NC**	**NA**
2.1 Denominação de venda de acordo com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade do produto, RIISPOA ou CODEX.			
2.2 Denominação de venda está no painel principal, em caracteres destacados, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres.			
2.3 O tamanho da letra utilizada está proporcional ao tamanho utilizado para a indicação da marca comercial ou logotipo, caso existam.			
2.4 Indicação do uso de aroma na denominação de vendas, conforme o caso.			
3 - LISTA DE INGREDIENTES	**C**	**NC**	**NA**
3.1 A lista de ingredientes está em ordem decrescente de quantidade, precedida da expressão "ingredientes:" ou "ingr.:"?			
3.2 Os aditivos estão declarados após os ingredientes?			
3.3 A função principal do aditivo, o nome completo ou número INS está declarado na lista de ingredientes? Obs.: Os aromas podem ser declarados como aromas ou aromatizantes.			
3.4 Os ingredientes compostos contidos no alimento estão			

declarados como tal na lista de ingredientes, acompanhado imediatamente de uma lista entre parênteses de seus componentes? Obs.: Este item não se aplica para os ingredientes compostos estabelecidos em Regulamento Técnico específico e que representem menos que 25% do produto acabado (exceção para aditivos que exercem função tecnológica no produto final).			
3.5 O produto cárneo que contém água em sua composição traz este componente na lista de ingredientes? Obs.: Sempre que a quantidade de água adicionada for superior a 3%, o percentual de água adicionado ao produto deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem.			
4 - INFORMAÇÕES METROLÓGICAS	**C**	**NC**	**NA**
4.1 O conteúdo líquido é declarado no painel principal, em cor contrastante com a do fundo e de forma que possa transmitir ao consumidor uma fácil, fiel e satisfatória informação sobre a quantidade comercializada.			
4.2 O produto será vendido como pré-medido: • Se sim: O conteúdo líquido está no painel principal do rótulo, expresso em caracteres contrastantes e visíveis? A unidade de medida, bem como seus símbolos estão conforme a Portaria INMETRO Nº 157/2002)? • Se não: O produto informa o peso da embalagem?			
4.3 No caso de queijos e requeijões que não conseguem ter suas quantidades padronizadas ou sofram alteração de peso, impossibilitando a indicação de peso líquido apresentam a inscrição "deve ser pesado em presença do consumidor" precedida da expressão "peso da embalagem" e da indicação do peso da embalagem.			
5 - IDENTIFICAÇÃO DA ORIGEM	**C**	**NC**	**NA**
5.1 Nome do produtor ou Razão Social.			
5.2 Categoria do estabelecimento conforme legislação do SIM.			
5.3 Endereço completo do estabelecimento, país de origem e município.			
5.4 CNPJ, ou CPF (caso previsto na legislação).			
5.5 Indicação de procedência: Indústria brasileira.			
6 - LOTE, VALIDADE E CONSERVAÇÃO	**C**	**NC**	**NA**
6.1 Dispõe e /ou informa o local e forma para apresentação da data de fabricação, lote e data de validade.			

6.2 Apresenta uma das seguintes expressões: "consumir antes de...", "válido até...", "val:...", "validade...", "vence...", "vencimento...", "vto:...", "venc:...".			
6.3 Caso exija condições especiais para sua conservação é apresentada uma legenda com caracteres legíveis, indicando as precauções necessárias para manter suas características normais, com as temperaturas máximas e mínimas para a conservação do alimento e o tempo garantido de sua durabilidade nessas condições.			
6.4 Conservação e validade do produto após a aberta a embalagem, quando for o caso.			
7 - DADOS DE REGISTRO DO PRODUTO	**C**	**NC**	**NA**
7.1 O carimbo do SIM está conforme os modelos previstos na legislação.			
7.2 O número de registro do estabelecimento no carimbo está correto.			
7.3 Frase indicativa e número do registro do rótulo/produto no SIM.			
8 - INFORMAÇÃO NUTRICIONAL	**C**	**NC**	**NA**
8.1 Apresenta a informação nutricional de acordo com os modelos permitidos.			
8.2 Apresenta porção e medida caseira.			
8.3 Utiliza Informação Nutricional Complementar de forma correta, seguindo os critérios estabelecidos			
9 - OUTROS	**C**	**NC**	**NA**
9.1 Existe a indicação da presença ou ausência de glúten por meio de uma das expressões: "CONTÉM GLÚTEN" ou "NÃO CONTÉM GLÚTEN" escritos de forma uniforme em corpo e cor, sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito.			
9.2 Apresenta instruções de preparo e uso do produto (quando necessário).			
9.3 Não utiliza vocábulos, sinais, denominações, símbolos, emblemas, ilustrações ou outras representações gráficas que possam tornar as informações falsas, incorretas, insuficientes, ou que possam induzir o consumidor a equívoco.			
9.4 Não atribui efeitos ou propriedades que não possuam ou não possam ser demonstradas.			
9.5 Não destaca a presença ou ausência de componentes que sejam intrínsecos ou próprios de produtos de origem animal de igual natureza. (Exceto se estiver previsto em Regulamento Técnico específico).			
9.6 Não indica que o alimento possui propriedades medicinais ou terapêuticas?			

9.7 Não aconselha seu consumo como estimulante, para melhorar a saúde, para prevenir doenças ou com ação curativa.			
9.8 Na rotulagem do mel, do mel de abelhas sem ferrão e dos derivados dos produtos das abelhas deve constar a advertência "Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade.", em caracteres destacados, nítidos e de fácil leitura.			
9.9 Para os ovos originados de raças de galinhas que produzam ovos de cores variadas, poderão ser acondicionados na mesma embalagem, sem necessidade da indicação da cor, desde que haja explicação ao consumidor sobre a raça, atendendo ao estabelecido em norma específica.			

10 - OBSERVAÇÕES FINAIS

Local, Data.

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

Assinatura e carimbo do responsável SIM

Anexo III

LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE RÓTULO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

1 - DADOS DO REQUERENTE			
Nome:			
RG:	CPF:	Telefone:	E-mail:

2 - DADOS DA ATIVIDADE		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Classificação:		
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

3 – IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	
Nome do produto:	
Número do rótulo:	Marca:
Validade:	Forma de conservação:
Tipo de embalagem:	Peso líquido/volume:

4 – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

5 – OBSERVAÇÕES FINAIS

6 – CONCLUSÃO

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) APROVADO ( ) INDEFERIDO

7 – AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE RÓTULOS

O Serviço de Inspeção Municipal _____, diante de suas competências legais **( ) autoriza/ ( ) não autoriza**, a impressão de rótulos conforme as especificações do produto _____ descrito acima, conforme a solicitação do estabelecimento _____, CPF/CNPJ _____.

* O estabelecimento deve apresentar esta autorização à gráfica para poder solicitar a impressão.

Local, Data

_____

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

Assinatura e carimbo do responsável SIM

Anexo IV

TERMO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PRODUTO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

Ao(s)____dias(s) do mês de _____de _____, o(a) responsável pelo Serviço de inspeção Municipal executado pelo Município de Rio Claro/RJ, abaixo nominado(a) e assinado de acordo com o Decreto _____de_____, vem **CANCELAR O REGISTRO DO PRODUTO** _____, registrado sob o número_____, produzido pelo estabelecimento_____, CNPJ _____, registrado _____no SIM sob o número_____, localizado na _____, no município de _____,

Devido a _____.

_____
Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal
Assinatura e carimbo do responsável do SIM

Ao responsável:

Estabelecimento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

Ciente em: _____

RESOLUÇÃO Nº 007, de 27 de MARÇO de 2026

Estabelece os procedimentos para o cálculo do risco estimado associado ao estabelecimento (RE) para determinar a frequência mínima de fiscalização em estabelecimentos registrados no serviço de inspeção municipal executado pelo Município de Rio Claro/RJ .

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para o cálculo do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento (RE) para determinar a frequência mínima de fiscalização em estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo Município de Rio Claro/RJ sujeitos à inspeção periódica.

Art. 2º O padrão da nomenclatura dos produtos de origem animal é composto dos seguintes elementos: componente principal, processo tecnológico, método de conservação, espécie animal e característica, quando aplicável.

Art. 3º Para a composição da nomenclatura dos produtos de origem animal ficam estabelecidas as seguintes definições:

I – Componente principal: é o elemento básico que compõe o produto.

II – Processo tecnológico: é todo procedimento aplicado aos produtos de origem animal que levem à alteração de suas características originais.

III – Método de conservação: é a forma de conservação aplicada ao produto visando preservar sua inocuidade até a sua utilização.

IV – Espécie animal: é o elemento que caracteriza a espécie animal da qual provém a matéria-prima utilizada na elaboração do produto.

V – Característica: é a particularidade da composição do produto que o distingue de outros semelhantes.

§ 1º A categoria visa agrupar as nomenclaturas dos produtos de origem animal que possuam processos tecnológicos ou características semelhantes.

§ 2º No caso dos produtos de origem animal submetidos a várias etapas de fabricação, estes são associados à categoria que reflete o processo tecnológico ou característica de maior relevância para a sua segurança e estabilidade microbiológica e físico-química.

§ 3º Cada padrão de nomenclatura é vinculado a uma única categoria dos produtos de origem animal.

Art. 4º O Risco Estimado Associado ao Estabelecimento (RE) será obtido pela caracterização dos riscos associados ao:

I – Volume de produção.
II – Produto.
III – Desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização.

Art. 5º O Risco Associado ao Volume de Produção (RV) será caracterizado pela classificação do estabelecimento quanto ao volume produzido, conforme tabela disposta no Anexo I.

§ 1º O volume produzido pelo estabelecimento será obtido através dos registros de produção entregues ao Serviço de Inspeção Municipal Executado pelo Município de Rio Claro/RJ.

§ 2º Em caso de ausência de dados na forma prevista pelo parágrafo anterior, o volume produzido será obtido com base nas informações apresentadas previamente, usadas para o registro do estabelecimento.

Art. 6º O Risco Associado ao Produto (RP) será caracterizado pelas categorias às quais os produtos estão associados, conforme tabela disposta no Anexo II.

§ 1º Os produtos fabricados pelos estabelecimentos, de acordo com os padrões de nomenclaturas e categorias, serão obtidos a partir dos dados constantes na tabela disposta no Anexo III.

§ 2º Em casos de ausência de dados na forma prevista pelo parágrafo anterior, os produtos fabricados serão obtidos com base nas informações apresentadas para o registro do estabelecimento.

Art. 7º O Risco Associado ao Desempenho do estabelecimento quanto atendimento à legislação aplicável a fiscalização (RD) será caracterizado conforme tabela disposta no Anexo III, considerando:

I – As violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais.

II – As reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos.

III – Adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.

IV – A identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.

Parágrafo único. A verificação da adoção de ações fiscais para a caracterização do RD a ser utilizado no primeiro cálculo do RE será realizada pela avaliação de relatório gerado na última supervisão, fiscalização ou auditoria realizada no estabelecimento.

Art. 8º Novos estabelecimentos terão a caracterização do RV e RP realizada com base nas informações constantes nos documentos apresentados para registro, sendo considerado o RD igual a 3 (três) até a sua primeira fiscalização.

Art. 9º O estabelecimento sob interdição parcial de suas operações terá o RD automaticamente determinado em 4 (quatro).

Art. 10 O estabelecimento totalmente interditado pelo Serviço de Inspeção Municipal executado pelo Município de Rio Claro/RJ não estará submetido ao cálculo do RE previsto por esta portaria.

Parágrafo único. O estabelecimento que tenha sido interditado quando da sua desinterdição terá o RD igual a 4 (quatro) até a primeira fiscalização subsequente.

Art. 11 Para o cálculo do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento serão utilizados os valores de RV, RP e RD aplicando-se a seguinte fórmula:

$$RE = (RV+RP+2xRD)/4$$

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

I – Se o algarismo decimal seguinte for menor que 5 (cinco), o anterior não se modifica.

II – Se o algarismo decimal seguinte for maior que 5 (cinco), o anterior incrementa-se em uma unidade.

III – Se o algarismo decimal seguinte for igual a 5 (cinco), deve-se verificar o anterior; se ele for par, não se modifica; se for ímpar, incrementa-se uma unidade.

Art. 12 O não cumprimento das determinações estabelecidas por esta portaria implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na legislação, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

Art. 13 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RIO CLARO, **27** de **MARÇO** de **2026**.

BABTON DA SILVA BIONDI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO/RJ

ANEXO I – RESOLUÇÃO Nº 007/ 2026 DO SIM – SMMMA/RIO CLARO.

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO QUANTO AO VOLUME PRODUZIDO PARA A CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO VOLUME DE PRODUÇÃO (RV)

ÁREA DO PRODUTO	CLASSIFICAÇÃO	VOLUME PRODUZIDO	CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	RV
Carne	Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos	Até 5.000 Kg mês	P	1
	Abatedouro Frigorífico	Até 7.000 Kg mês		
	Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos	De 5.001 Kg a 10.000 Kg mês	M	2
	Abatedouro Frigorífico	De 7.001 Kg a 30.000 Kg mês		
	Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos	Acima de 10.000 Kg mês	G	3
	Abatedouro Frigorífico	Acima de 30.000 Kg mês		
Leite (Kg)		Até 3.000 Kg mês	P	1
		De 3.001 a 18.000 mês	M	2
		Acima de 18.000 mês	G	3
Leite (L)		Até 40.000 L mês	P	1
		De 40.001 a 100.000 mês	M	2
		Acima de 100.000 L mês	G	3
Mel		Até 20 ton.	P	1

	ano		
	Acima de 20 ton. ano	M	2
Ovos	*	P	1
Pescado	Até 9.000 Kg mês	P	1
	De 9.001 Kg a 18.000 Kg mês	M	2
	Acima de 18.000 Kg mês	G	3

ANEXO II – RESOLUÇÃO Nº 007/ 2026 DO SIM – SMMMA/RIO CLARO.

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DAS CATEGORIAS DE PRODUTOS PARA A CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO PRODUTO (RP)

ÁREA DO PRODUTO	CATEGORIA	RP
Carne	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos cárneos, acrescidos ou não de outros ingredientes	3
	Produtos em natureza	2
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos processados termicamente - esterilização comercial	1
	Produtos submetidos a hidrólise	1
	Produtos submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico – cocção	3
Leite	Caseína	1
	Caseinato	1
	Farinha láctea	2
	Gordura anidra de leite (butter oil)	1
	Lactose	1
	Leitelho	2
	Manteiga	2
	Margarina	1
	Mistura láctea	1

	Molho lácteo	3
	Permeado	1
	Petisco de queijo	3
	Produto lácteo concentrado	2
	Produto lácteo cru	2
	Produto lácteo em pó	2
	Produto lácteo esterilizado	2
	Produto lácteo fermentado	2
	Produto lácteo fundido	3
	Produto lácteo parcialmente desidratado	2
	Produto lácteo pasteurizado	3
	Produto lácteo proteico	2
	Produto lácteo UHT	2
	Queijo maturado	2
	Queijo mofado	2
	Queijo não maturado	3
	Queijo ralado	2
	Queijo ultrafiltrado	3
	Ricota	3
	Sobremesa láctea	2
Mel	Apitoxina	1
	Cera de abelhas	1
	Compostos de produtos das abelhas	1
	Derivados da própolis (em massa)	1
	Derivados da própolis (em volume)	1
	Derivados de pólen apícola	1
	Geleia real	2
	Geleia real liofilizada	2
	Mel	1
	Mel de abelhas indígenas	1
	Pólen	2
	Pólen desidratado	2
	Própolis	1
Ovos	Produtos submetidos a tratamento térmico - cocção	1
	Produtos submetidos a tratamento térmico - pasteurização	2
	Produtos em natureza	1
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico - desidratação	2
Pescado	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos de pescado, acrescidos ou não de outros ingredientes	4

	Produtos em natureza	4
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos processados termicamente - esterilização comercial	1
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	4
	Produtos submetidos a tratamento térmico - cocção	3

ANEXO III – RESOLUÇÃO Nº 007/ 2026 DO SIM – SMMMA/RIO CLARO.

TABELA DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO DESEMPENHO DO ESTABELECIMENTO QUANTO AO ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À FISCALIZAÇÃO (RD)

CONDIÇÕES PARA CARACTERIZAÇÃO DO RD	RD
SEM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais. **SEM** reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos. **SEM** adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local. **SEM** identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	1

SEM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais. **SEM** reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos. **COM** adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local. **SEM** identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	2
COM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais; **OU COM** reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos; **OU** ambos. **SEM** adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local. **SEM** identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	2
COM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais; **OU COM** reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos; **OU** ambos. **COM** adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local. **SEM** identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	3
COM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	4

ANEXO IV – RESOLUÇÃO Nº 007/ 2026 DO SIM – SMMMA/RIO CLARO.

COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM – SMMAA DE RIO CLARO/RJ
RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO DESEMPENHO DO ESTABELECIMENTO (RD)

1. IDENTIFICAÇÃO
1.1. Razão Social:
1.2. Número de Registro no **SIM:**

2. REGISTROS
2.1. Foram detectadas, em análises oficiais, violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos? ( ) Sim ( ) Não
2.2. Referências (nº dos laudos de análise ou Certificados Oficiais de Análise).
2.3. Foram identificadas reclamações, denúncias ou demandas formais de consumidores ou comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos? ( ) Sim ( ) Não
2.4. Referências (nº das demandas ou documentos referentes às reclamações, denúncias e comunicações recebidas).
2.5. Período considerado para a avaliação dos itens 2.1 e 2.3 (DD/MM/AA).
2.6. Assinatura e carimbo do responsável pelas informações: dados gerados pela equipe de fiscalização durante a inspeção.
2.7. Período de fiscalização (DD/MM/AA a DD/MM/AA).
2.8. O estabelecimento fornece ao **SIM –SMMAA DE RIO CLARO/RJ** todas as informações referentes aos mapas estatísticos?

( ) Sim ( ) Não
2.9. Meses/Anos Verificados.
2.10. Foram adotadas ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização? ( ) Sim ( ) Não
2.11. Referências (nº dos Autos de Infração, Termos de Interdição, Termos de Apreensão e outros documentos de interesse gerados na fiscalização).
2.12. Foi identificado risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos? ( ) Sim ( ) Não
2.13. Observações da equipe de fiscalização à chefia imediata.

3. ESTIMATIVA DE RD PARA PRÓXIMA FISCALIZAÇÃO
3.1. Caracterização do RD (associação dos registros do item 2 deste relatório com o Anexo **III** da Norma do **SIM –SMMAA DE RIO CLARO/RJ** referente aos procedimentos para cálculo do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento). **RD ( )1 ( )2 ( )3 ( )4**
3.2. ( ) Dispensada a caracterização de risco, pois o estabelecimento encontra-se completamente interditado conforme documentos anexos. O seu retorno fica condicionado à retomada de controle sob seu processo. Termo de Interdição:
3.3. Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pela fiscalização:

ANEXO V – RESOLUÇÃO Nº 007/ 2026 DO SIM – SMMMA/RIO CLARO.

TABELA PARA A DEFINIÇÃO DA FREQUÊNCIA MÍNIMA DE FISCALIZAÇÃO COM BASE NO RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO

RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO	FREQUÊNCIA MÍNIMA DE FISCALIZAÇÃO
1	Anual
2	Semestral
3	Bimestral
4	Mensal

RESOLUÇÃO Nº 008, DE 27 DE MARÇO DE 2026

Estabelece os critérios, a frequência da verificação oficial por meio de análises laboratoriais da água de abastecimento e dos produtos de origem animal e respectivos parâmetros físico-químicos e microbiológicos, manual de coleta, certificados e solicitações oficiais de análises e lista de análises.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos os critérios e a frequência da verificação oficial, por meio de análises laboratoriais, da água de abastecimento e dos produtos de origem animal e respectivos parâmetros físico-químicos e microbiológicos.

Art. 2º Os procedimentos referentes à verificação oficial de água de abastecimento, bem como a verificação oficial e os parâmetros para análises laboratoriais dos produtos de origem animal deverão estar baseados em normas oficiais vigentes.

Art. 3º Em situações de risco epidemiológico que justifique um alerta sanitário, admite-se a utilização de parâmetros físico-químicos e microbiológicos que não estejam contemplados por esta Resolução.

Parágrafo único. No caso de análises de produtos não caracterizados pelas legislações em vigor, deve-se considerar a similaridade da natureza e do processamento baseando-se em um produto semelhante aos descritos em legislações estaduais e federais relacionadas.

Art. 4º Os critérios adotados para determinar os parâmetros de potabilidade da água devem estar de acordo com as normas oficiais do Ministério da Saúde, o qual compete este controle, conforme a Portaria GM/MS Nº 888, de 04 de maio de 2021 e as que vierem substitui-la.

Art. 5º Os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal Executado pelo **Município de Rio Claro/RJ** podem ter como fonte de água de abastecimento a rede de distribuição ou o sistema de abastecimento de água público ou privado.

Parágrafo único. Como uma solução alternativa coletiva para abastecimento de água pode-se utilizar a captação subterrânea, superficial ou pluvial, observando-se os tratamentos adequados e as análises necessárias relativas a cada uma delas.

Art. 6º A verificação oficial dos autocontroles referentes à qualidade da água de abastecimento e a qualidade dos produtos nestes estabelecimentos terá os seguintes procedimentos:

I – O Serviço de Inspeção Municipal, no momento da fiscalização, deve solicitar a apresentação das informações de controle de qualidade da água e dos produtos, bem como laudos de análises que comprovem estes dados.

§ 1º Os laudos de análises devem ser emitidos por laboratórios devidamente regularizados junto aos ógão competentes.

II – Em estabelecimentos em que a água de abastecimento seja proveniente de rede de distribuição ou do sistema de abastecimento de água público ou privado, os laudos de análises e as informações de controle realizadas pelo órgão ou entidade responsável pelo sistema de abastecimento e/ou de órgãos oficiais de fiscalização poderão ser utilizados pelo Serviço de Inspeção Municipal executado pelo **Município de Rio Claro/RJ**.

§ 2º Os responsáveis pelo sistema de abastecimento de água devem apresentar mensalmente e em relatório anual informações sobre a qualidade e as características físico-químicas e microbiológicas da água, conforme os padrões de potabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

§ 3º É de responsabilidade do estabelecimento assegurar a manutenção da potabilidade da água desde o seu recebimento até a distribuição para as áreas de produção industrial, sendo de responsabilidade do Serviço de Inspeção Municipal executado pelo **Município de Rio Claro/RJ** verificar este controle.

III – Os estabelecimentos que utilizam água de captação subterrânea, superficial ou pluvial são responsáveis pelo tratamento da água, quando for o caso, e pelo cumprimento das determinações previstas por esta Resolução.

§ 4º O SIM- SMMAA Rio Claro/RJ deve solicitar a apresentação dos dados de controle da água, bem como os laudos de análises que demonstrem a qualidade da água potável utilizada nas áreas de produção.

IV – O plano amostral a ser implantado pelo estabelecimento para autocontrole da água e de produtos estará sujeito à aprovação pelo SIM – **SMMAA Rio Claro/RJ**.

§ 5º O estabelecimento poderá solicitar alteração na frequência mínima de amostragem mediante justificativa fundamentada no histórico mínimo de dois anos de controle de qualidade de água e produtos.

§ 6º O SIM **SMMAA – Rio Claro/RJ** avaliará a questão considerando o histórico, os respectivos planos de amostragem e riscos à saúde pública.

V – As análises de cloro, pH, cor e turbidez, que são parâmetros básicos de potabilidade, deverão ser realizadas preferencialmente *in situ*.

§ 7º Quando não for possível realizar a análise *in situ*, a amostra deverá ser encaminhada para laboratório oficial credenciado ou acreditado.

Art. 7º As análises fiscais para verificação da água de abastecimento serão realizadas por meio de análises físico-químicas e microbiológicas dos padrões básicos de potabilidade de água, conforme o Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único. As amostras oficiais de água deverão ser coletadas em pontos localizados nas áreas de produção, que devem estar identificados nos programas de autocontrole do estabelecimento.

Art. 8º Os resultados das análises fiscais realizadas *in situ* deverão ser comunicados oficialmente à empresa e encaminhados à Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal executado pelo **Município de Rio Claro/RJ** em documento oficial para arquivamento.

Art. 9º A frequência mínima para as análises fiscais em estabelecimentos sob inspeção municipal executada pelo **Município de Rio Claro/RJ** será anual.

Parágrafo único. A autoridade sanitária do SIM, poderá a qualquer momento, solicitar a coleta de amostras de matéria-prima, de produtos ou de qualquer substância que entre em sua elaboração e de água de abastecimento para análise fiscal, caso tenham dúvidas em relação aos procedimentos de autocontroles e da qualidade sanitária do produto final.

Art. 10º Durante a fiscalização no estabelecimento, o SIM- **SMMAA de Rio Claro/RJ** poderá coletar amostras para análises fiscais a fim de verificar o atendimento de outros padrões, além daqueles definidos nos anexos desta Resolução ou em legislações estaduais e/ou federais em vigor.

Art. 11 Os estabelecimentos devem investigar as possíveis causas dos resultados insatisfatórios, implementando ações corretivas necessárias para evitar que esses resultados voltem a ocorrer.

§ 1º Deve ser avaliada a segurança do consumo de outros lotes que possam ter sido afetados pelas causas determinadas da contaminação microbiológica identificada, quando se tratar de risco inaceitável para a saúde humana.

§ 2º Caso seja observada a ocorrência de resultados não conformes do padrão de potabilidade da água e dos produtos ou outros fatores de risco à saúde, o SIM-**SMMAA de Rio Claro/RJ** poderá determinar a ampliação do número mínimo de

amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

Art. 12 Os estabelecimentos devem arcar com os custos das análises fiscais em laboratórios oficiais, credenciados ou acreditados em atendimento à legislação do Serviço de Inspeção Municipal Executado pelo **Município de Rio Claro/RJ**, conforme descrito na Resolução nº 005 de 27 de MARÇO de 2026.

Parágrafo Único. A critério da coordenação do SIM -**SMMAA de Rio Claro/RJ**, análises fiscais poderão ser custeadas pelo próprio município.

Art. 13 O não cumprimento das determinações estabelecidas por esta Resolução, implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RIO CLARO, **27** de MARÇO de **2026**.

_____

BABTON DA SILVA BIONDI
PREFEITO DO **MUNICÍPIO DE RIO CLARO/RJ**

ANEXO I
PADRÕES PARA ANÁLISE FISCAL PARA VERIFICAÇÃO DA POTABILIDADE DA ÁGUA NAS ÁREAS DE PRODUÇÃO
CONFORME PORTARIA GM/MS Nº 888 DE 04 DE MAIO DE 2021 E OFÍCIO-CIRCULAR Nº 15/2022/CGI/DIPOA/SDA/MAPA

MICROBIOLÓGICO	**PARÂMETRO**	**VMP**
	Escherichia coli	Ausência 100mL
	Coliformes totais	Ausência 100mL
FÍSICO-QUÍMICO	**PARÂMETRO**	**PADRÃO**
	Turbidez	5,0 uT (1) (2)
	Cor aparente	15 uH (1) (3)
	pH	6,0 a 9,0 (4)
	Residual de desinfetante	De acordo com o tipo de desinfetante utilizado (5)

1. VMP – Valor Máximo Permitido.
2. uT – Unidade de Turbidez.
3. Unidade Hazen (mgPt-Co/L).
4. Faixa extraída da validação constante nos Anexos 3 e 6 da Portaria GM/MS nº 888, de 2021.
5. Observar o quadro resumo II deste Ofício, extraído do Anexo 8 da Portaria GM/MS nº 888, de 2021.

ANEXO III

CRONOGRAMA DE ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISES DA ÁGUA													
ESTABELECIMENTO	RESPONSÁVEL PELA COLETA	ANO -											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

CRONOGRAMA DE ENVIO DE AMOSTRAS DE PRODUTOS – ANO -							
MÊS	DATA	ESTABELECIMENTO	PRODUTO	ANÁLISE SOLICITADA	MODALIDADE DE ANÁLISE	LABORATÓRIO	RESPONSÁVEL PELA COLETA

ANEXO IV

MÊS	DATA	ESTABELECIMENTO	PRODUTO	ANÁLISE SOLICITADA	MODALIDADE DE ANÁLISE	LABORATÓRIO	RESPONSÁVEL PELA COLETA

MÊS	DATA	ESTABELECIMENTO	PRODUTO	ANÁLISE SOLICITADA	MODALIDADE DE ANÁLISE	LABORATÓRIO	RESPONSÁVEL PELA COLETA

ANEXO V

CONTROLE DAS ANÁLISES LABORATORIAIS														
UF	Sigla do Município	Município	Estabelecimento (Razão Social)	N° de Registro do Estabelecimento	CPF/CNPJ do Estabelecimento	Classificação do Estabelecimento	Área de Atuação (carne, leite, pescado, ovos e mel)	Categoria de Produto	Produto padronizado	Nº do Certificado de Ensaio (Laudo)	Data de coleta	Data da análise	Tipo de análise	Resultado	Observações

ANEXO VI

MANUAL PARA COLETAS DE ALIMENTOS PARA ENSAIOS

Material necessário para realizar a coleta:

1. Embalagem estéril (vidro, polietileno, pacote plástico etc.) com etiqueta adesiva;
2. Luvas descartáveis;
3. Utensílio estéril (faca, colher, garfo, espátula etc.);
4. Solicitação Oficial de Análise de amostra (SOA);
5. Caneta.

Como realizar a coleta:

A – Alimentos em embalagens individuais: coletar a própria embalagem original fechada e intacta com rótulo, pois esta não pode ser fracionada, devendo preservar a quantidade original presente na embalagem (amostra indicativa 500g).

B – Alimentos em embalagens não individuais: no caso de alimentos contidos em tanques ou grandes embalagens, impossíveis de serem transportadas ao laboratório, deve-se transferir porções representativas de massa total para frascos ou sacos estéreis, sob condições assépticas. A quantidade mínima de amostra deverá ser de 250 g ou 200 ml. Frascos de coleta nunca devem ser preenchidos completamente pelo alimento, é recomendável utilizar no máximo ¾ de sua capacidade, para facilitar posterior mistura da unidade analítica. Todos os frascos e utensílios utilizados na coleta das amostras (colheres, espátulas, pinças, etc.) devem ser esterilizados. Na realização da coleta das amostras, seguir as orientações abaixo, observando os cuidados assépticos para garantir a não contaminação das amostras. Sempre que possível, promover a mistura de toda massa de alimento, antes de iniciar a coleta das unidades de amostra. Alimentos líquidos podem ser agitados, alimentos moídos ou em pó podem ser revolvidos, blocos de alimentos congelados podem ser acondicionados em 2 sacos estéreis resistentes.

Quando não for possível promover a mistura da massa de alimentos, antes do início da amostragem, deve-se tentar compor a unidade de amostra com porções de diferentes partes do conteúdo. Quando a abertura for uma torneira ou tubulação, limpar a parte externa da saída com álcool 70%, se o material for resistente ao fogo flambar, deixar escoar uma quantidade do produto, antes de iniciar a coleta. Caso não haja outras aberturas por onde se possam coletar porções de diferentes pontos da massa, deve-se interromper periodicamente a coleta, deixando escoar uma quantidade necessária para completar o peso/volume da amostra.

As amostras deverão ser acondicionadas em isopor com gelo reciclável ou outro equivalente, e transportadas ao laboratório num prazo máximo de 24 horas (água) e, em caso de produtos, enquanto for possível manter a temperatura ideal do mesmo. Preencher Solicitação Oficial de Análise de Amostra (SOA) e identificá-la nas cintas, que deverão ser envoltas por plástico e anexadas ao frasco de coleta.

Como manusear e coletar as amostras: refrigeradas, congeladas ou temperatura ambiente, quando for próprio da amostra.

Prazo ideal para entrega da amostra: 24 horas após coleta.

Como entregar a amostra: Cada amostra deve chegar ao laboratório acompanhada da Solicitação Oficial de Análise (SOA), acondicionada em recipiente apropriado quando refrigerada ou congelada.

Dicas para preenchimento da Solicitação Oficial de Análise (SOA):

Dados da amostra: identificar detalhadamente a amostra, a empresa e o responsável pela coleta. Preencher todos os campos e utilizar uma ficha para cada amostra.

ANEXO VII

MANUAL PARA COLETAS DE ÁGUA PARA ENSAIOS MICROBIOLÓGICOS E FÍSICO-QUÍMICOS

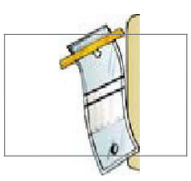
Material necessário para realizar a coleta:

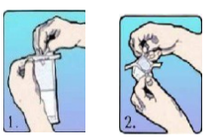
1. Recipiente de 250 ml a 1 L esterilizado e devidamente fechado;
2. Recipiente isotérmico;
3. Gelo reciclável.

Como realizar a coleta:

1. Flambar a torneira onde será coletada a água, quando possível;
2. Deixar correr água durante 1 a 2 minutos;
3. Abrir o Recipiente sem tocar no seu interior.
4. Flambar o gargalo do recipiente, quando possível;
5. Nunca utilizar rolha de cortiça para fechar o frasco;
6. Colher uma amostra que ocupe aproximadamente 4/5 do frasco ou atendendo a marcação do frasco disponibilizado;
7. Fechar o Frasco, nunca tocando no interior da tampa;
8. Identificar amostra;
9. Cuidar para que esta não fique vazando e armazenar para o envio.

Recipiente para Coleta: Embalagem "Whril-Pack".



	Evitar coletar amostras em torneiras sujas e/ou com vazamentos e rachaduras.
	Limpar a torneira externamente com a própria água, e depois com álcool, e higienizar corretamente as mãos, abrir a torneira por completo e deixar a água escoar por 1 a 2 minutos antes da coleta. Se for através de uma bomba d'água, deixar escoar por 3 minutos.
	Abrindo a embalagem: 1 - Retirar o lacre superior através do picote. 2 - Puxar as duas fitas brancas para abrir a embalagem.
	3 - Diminuir um pouco a vazão da água (de tal forma que ela não espirre para fora durante a coleta) e coletar com cuidado. Não tocar com as mãos na parte interna para evitar contaminação. O volume a ser coletado deverá ultrapassar a marca branca mais larga.
	4 - Puxar o arame para os lados para fechar a embalagem.
	5 – Girar a embalagem com 3 voltas completas. 6 – Juntar as pontas do arame e girá-las. 7- Identificar a amostra.
	Transportar sob refrigeração (sacos com gelo reciclável ou equivalente) e encaminhá-los para o laboratório o mais breve possível. Evitar o uso de gelo solto.

Remessa: enviar ao laboratório credenciado no menor tempo possível visando manter a integridade, identidade e qualidade da amostra. Preferencialmente enviar a amostra refrigerada ao laboratório, no máximo a 7º C (utilizar recipiente isotérmico com gelo). Amostras em temperatura ambiente tempo de 12 horas para o transporte. Preencher Solicitação Oficial de Análise (SOA) que irá acompanhar a amostra até o laboratório.

Cuidados gerais:

1. Identificar a amostra;

2. Nunca congelar a amostra, salvo em casos de produtos congelados;
3 Cuidar para que esta não fique vazando;
4 Não abrir os frascos até o momento da colheita;
5 Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto;
6 Ser breve na colheita;
7 Coleta em poços artesianos: torneira no conduto ascendente do poço. A água deve correr por 5 minutos.

ANEXO VIII
SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE - SOA

	RIO CLARO -SMMAA SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL **SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE**	**01 – LABORATÓRIO**:	
		( )Físico-química ( ) Microbiologia ( )RBQL	
		02 – SERVIÇO RESPONSÁVEL PELA COLETA:	**03 – Nº DA SOLICITAÇÃO/MUNICÍPIO/ANO:**
		04 – N° DO SIM - XXXXXX: FORTE/	**05 – PROGRAMA:**

06 – CATEGORIA – TABELA DIPOA PRODUTO:	**07 – PRODUTO – TABELA DIPOA PRODUTO:**

08 – NOME COMERCIAL DO PRODUTO:	**09 – Nº REG. PRODUTO**	**10 – MARCA:**	**11 – Nº DO CNPJ/CPF:**

12 – ESTABELECIMENTO – REGISTRO NO SIM XXXXXXXX:	**13 – ENDEREÇO – CIDADE - UF (CONFORME REG. SIM):**

14– DATA DE FABRICAÇÃO:	**15 – DATA DE VALIDADE:**	**16 – Nº DO LOTE**	**17 – TAMANHO DO LOTE KG/ UNIDADES/NA**	**18 – DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA:**

19 – LACRE Nº – AMOSTRA FISCAL:	**20 – LACRE Nº – CONTRAPROVA LAB SIM XXXXXXX:**	**21 – LACRE Nº – CONTRAPROVA EMPRESA:**

22 – PNCP (INFORMAÇÕES ADICIONAIS):

ANO	CICLO	AMOSTRA	HORA DO INÍCIO DO TURNO	TURNO:			LINHA:			VOLUME DE ABATE/ DIA:
				□ 1	□ 2	□ 3	□ 1	□ 2	□ 3	

23 –TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:				**24 – DATA DA REMESSA**
TEMPERATURA (°C):	□ CONGELADO SÓLIDO	□ RESFRIADO	□ AMBIENTE	

25 – ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):
26 – OBSERVAÇÕES:

27 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA	28 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO
29 – E-MAIL PARA CONTATO - responsável pela coleta	
30 – DATA E HORA DE RECEBIMENTO NO LABORATÓRIO	**31 – Nº DE REGISTRO NO LABORATÓRIO**
32 – TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:	
TEMPERATURA (°C):	□ CONGELADO SÓLIDO □ RESFRIADO □ AMBIENTE □ DECOMPOSIÇÃO
33 – OBSERVAÇÕES LABORATÓRIO	
34 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:	

Documento em 2 vias: 1ª via SIM – **SMMAA/RIO CLARO-RJ**, 2ª via Laboratório.

	RIO CLARO - SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL **SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE**	**35 – Nº DA SOLICITAÇÃO/RIO CLARO/RJ/ANO:**
36 – CATEGORIA/PRODUTO (CONFORME TABELA DI-	**37 – Nº DO SIM XXX/**	**38 – Nº DO LACRE:**

06 – CATEGORIA – TABELA DIPOA:	**07 – PRODUTO – TABELA DIPOA:**	

08 – NOME COMERCIAL DO PRODUTO:	**09 – MARCA:**	**10 – N° SIM XXXXX:**	**11 – Nº DO CNPJ/CPF:**

40 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA

8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar

	RIO CLARO - SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL **SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE**	**35 – Nº DA SOLICITAÇÃO/ RIO CLARO/RJ/ANO:**
36 – CATEGORIA/PRODUTO (CONFORME TABELA DI-POA) E NOME COMERCIAL:	**37 – Nº DO SIM XXXXX/RIO CLARO/RJ:**	**38 – Nº DO LACRE:**

39 – ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):
40 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA

8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar---------8<---------cortar

	RIO CLARO - SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL **SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE**	**35 – Nº DA SOLICITAÇÃO/ RIO CLARO/RJ/ANO:**
36 – CATEGORIA/PRODUTO (CONFORME TABELA DI-POA) E NOME COMERCIAL:	**37 – Nº DO SIM XXXXX /RIO CLARO/RJ:**	**38 – Nº DO LACRE:**

39 – ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):
40 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA

ANEXO IX
CERTIFICADO OFICIAL DE ANÁLISE

	CIDCD RIO CLARO - SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL **CERTIFICADO OFICIAL DE ANÁLISE**	**01 – LABORATÓRIO:**	
		02 – SERVIÇO RESPONSÁVEL PELA COLETA:	**03 – Nº DA SOLICITAÇÃO/ANO:**
		04 – N° DO REGISTRO NO LABORATÓRIO:	**05 – PROGRAMA:**

12 – ESTABELECIMENTO:	**13 – ENDEREÇO:**			
14 – RESPONSÁVEL PELA COLETA:	**15 – DATA E HORA DA COLETA:**	**16 – DATA DE FABRICAÇÃO:**	**17 – DATA DE VALIDADE:**	**18 – LOTE:**

19 – TAMANHO DO LOTE:	**20 – LACRE Nº – AMOSTRA:**	**21 – LACRE Nº – CONTRAPROVA LAB SIM XXXXXX:**	**22 – LACRE Nº – CONTRAPROVA EMPRESA:**

23 – PNCP (INFORMAÇÕES ADICIONAIS):							
AMOSTRA	**HORA DO INÍCIO DO TURNO**	**TURNO:**			**LINHA:**			**VOLUME DE ABATE/ DIA:**
		□1	□2	□3	□1	□2	□3	

24 – DATA E HORA DE RECEBIMENTO	**25 –TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:**				
	TEMPERATURA (°C):	□ CONGELADO SÓLIDO	□ RESFRIADO	□ AMBIENTE	□ DECOMPOSIÇÃO

26 – ENSAIOS (NOME E CÓDIGO)	**27 – RESULTADO**	**28 – UNIDADE**	**29 – METODOLOGIA**

30 – OBSERVAÇÕES:

31 – DATA DE INÍCIO DA ANÁLISE:	**32 – DATA DE TÉRMINO DA ANÁLISE:**	**33 – DATA DE EMISSÃO:**

34 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL:

ANEXO X
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRAS Nº XX/ANO

ESTABELECIMENTO FISCALIZADO	
Nome/Razão Social:	
CPF/CPJ:	
SIM:	
Endereço:	
Município:	UF:

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, no município de _____-RJ, eu, _____, Médico Veterinário do Serviço de Inspeção Municipal, no exercício da fiscalização de que trata a Lei nº _____, regulamentada pela Resolução nº _____, e Lei nº 7.889/89, com fundamento no Art. _____ do Decreto nº _____, colhi para fins de análises laboratoriais, amostras dos produtos relacionados abaixo, junto ao estabelecimento fiscalizado acima identificado:

PRODUTO	Nº REGISTRO DO PRODUTO	MARCA	QUANTIDADE	FABRICAÇÃO	Nº SOA*

* Solicitação Oficial de Análise.

Nº SOA*	LACRE AMOSTRA	LACRE CONTRAPROVA SIM	LACRE CONTRAPROVA EMPRESA

NATUREZA DA ANÁLISE		
( ) Fiscalizatória	( ) Monitoramento	( ) Controle Interno

CÓDIGO DAS ANÁLISES REQUERIDAS

Pelo que, lavrei o presente em 2 (duas) vias, e:
O interessado recebeu uma via deste documento em_____ /_____ /_____.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COLHEITA (NOME E CARGO):

ASSINATURA DO INTERESSADO (NOME E DOCUMENTO):

ANEXO XI
LISTA DE ANÁLISES MICROBIOLÓGICAS
LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA - IN 161/2022 E RDC 724/2022 - ANVISA / MANUAL DE MÉTODOS OFICIAIS PARA ANÁLISE DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL 1ª ED. ANO 2022
LEITE E DERIVADOS

CATEGORIAS ESPECÍFICAS	MICRORGANISMO/TOXINA/ METABÓLITO	n	c	m	M
Leites pasteurizados	Enterobacteriaceae/ml	5	0	10	*
Queijos	Enterotoxinas estafilocócicas (ng/g)	5	0	Aus	*
	Salmonella/25g	5	0	Aus	*

	Estafilococos coagulase positiva/g	5	2	10^2	10^3
	Escherichia coli/g, para queijos ralados ou em pó	5	2	10^2	$5x10^2$
	Escherichia coli/g, para queijos com umidade abaixo de 46%	5	2	10	10^2
	Escherichia coli/g, para queijos com umidade igual ou acima de 46%	5	1	10^2	10^3

	Bolores e leveduras/g, somente para queijos ralados ou em pó	5	2	$5x10^2$	$5x10^3$
Produtos lácteos processados fundidos, incluindo requeijão e misturas lácteas pastosas	Enterotoxinas estafilocócicas (ng/g)	5	0	Aus	*
	Estafilococos coagulase positiva/g	5	2	10^2	10^3
	Escherichia coli/g	5	2	menor que 3	10
Manteiga, gorduras lácteas, creme de leite pasteurizado, misturas de manteiga com margarina	Salmonella/25g	5	0	Aus	*

	Estafilococos coagulase positiva/g	5	1	10	10^2
	Escherichia Coli	5	2	menor que 3	10
	Bolores e leveduras/g	5	2	10^3	10^4
Produtos lácteos em pó, incluindo leite, compostos lácteos, soro de leite e concentrados proteicos de leite ou de soro	Enterotoxinas estafilocócicas (ng/g)	5	0	Aus	*
	Salmonella/25g	10	0	Aus	*

	Enterobacteriaceae/g	5	0	10	*
	Estafilococos coagulase positiva/g	5	1	10	10^2
	Aeróbios mesófilos	5	2	3x10^4	1x10^5
Doce de leite, leite condensado e doce de base lác-	Enterotoxinas estafilocócicas (ng/g)	5	0	Aus	*

tea, não comercialmente estéreis	Estafilococos coagulase positiva/g	5	2	10	10^2
	Bolores e leveduras	5	2	50	10^2
Produtos lácteos fermentados	Salmonella/25g	5	0	Aus	*
	Escherichia coli/ml	5	2	3	10

	Bolores e leveduras	5	2	10^2	10^3
Pasta ou molho de base láctea pasteurizada, refrigerada, com ou sem adições, temperadas ou não, excluindo os queijos	Salmonella/25g	5	0	Aus	*
	Bacilus Cereus presuntivo/g	5	2	10^2	$5x10^2$
	Estafilococos coagulase positiva/g	5	2	10^2	$5x10^2$

	Enterobacteriaceae/g	5	2	10	10^2
Sobremesas lácteas e leite geleificado pasteurizados, refrigerados, refrigerados, com ou sem adições.	Salmonella/25g	5	0	Aus	*
	Bacilus Cereus presuntivo/g	5	2	10^2	$5x10^2$
	Estafilococos coagulase positiva/g	5	2	10^2	$5x10^2$

	Enterobacteriaceae	5	2	10	10^2
Misturas em pó para o preparo de bebidas de base láctea	Enterotoxinas estafilocócicas (ng/g)	5	0	Aus	*
	Salmonella/25g	5	0	Aus	*
	Enterobacteriaceae/g	5	1	10	10^2
	Estafilococos coagulase positiva/g	5	1	10	10^2

OVOS E DERIVADOS

CATEGORIAS ESPECÍFICAS	MICRORGANISMO/TOXINA/ METABÓLITO	n	c	m	M
Ovo íntegro cru (clara e gema)	Salmonella/25g	5	0	Aus	*
Gemas, claras, suas misturas ou derivados de ovos, pasteurizados, resfriados, congelados ou desidratados.	Salmonella/25g	5	0	Aus	*

	Enterobacteriaceae/g	5	2	10	10^2
Ovos em conserva, acidificados, com líquido de cobertura, adicionados de conservadores, não comercialmente estéreis.	Salmonella/25g	5	0	Aus	*

	Enterobacteriaceae/g	5	1	10^2	10^3
	Bolores e leveduras/g	5	1	10^3	10^4
Ovos em salmoura ou outros líquidos, mantidos sob refrigeração, não comercialmente estéreis.	Salmonella/25g	5	0	Aus	*
	Enterobacteriaceae/g	5	1	10^2	10^3
	Bolores e leveduras/g	5	1	10^3	10^4

MEL E DERIVADOS

CATEGORIAS ESPECÍFICAS	MICRORGANISMO/TOXINA/ METABÓLITO	n	c	m	M
Geléia real	Coliformes a 45ºC/g	5	0	0	NE
	Salmonella/25g	5	0	0	NE
	Bolores e leveduras	5	2	10	100

ANEXO XII
LISTA DE ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS
LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA - RTIQ ESPECÍFICOS
LEITE E DERIVADOS

CATEGORIAS ESPECÍFICAS	PARÂMETRO	VALOR	LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA
Queijos	Matéria gorda no extrato seco	No mímino 60% - Extra gordo ou duplo creme	Portaria 146/1996
		Entre 45,0 e 59,9% - Gordo	
		Entre 25,0 e 44,9% - Semigordo	
		Entre 10,0 e 24,9% - Magro	
		Menos que 10% - Desnatado	
	Umidade	Até 35,9% - Baixa umidade (massa dura)	
		Entre 36,0 e 45,9% - Média umidade (massa semidura)	
		Entre 46,0 e 54,9% - Alta umidade (massa branda ou macio)	

		Não inferior a 55% - Muita alta umidade (massa branda ou mole)	
Manteiga	Matéria gorda (%m/m)	Mínimo de 82 (no caso de manteiga salgada a porcentagem de matéria gorda não poderá ser inferior a 82%)	Portaria 146/1996
	Umidade (%m/m)	Máximo 16	
	Extrato seco desengordurado (%m/m)	Máximo 2	
	Acidez na gordura (milimoles/100g de matéria gorda)	Máximo 3	
	Indícice de peróxido (meq. de peróxido/ kg mat. gorda.)	Máximo 1	

Manteiga da terra ou Manteiga de garrafa	Matéria gorda (g/100g de amostra)	Mínimo 98,5	IN 30/2001
	Umidade (g/100g de amostra)	Máximo 0,3	
	Acidez (em soluto alcalino normal %)	Máximo 2,0	
	Sólidos não gordurosos (g/100g)	Máximo 1,0	
	Determinação de gordura de origem vegetal Negativa	*	
Queijo de coalho	Teor de gordura nos sólidos totais (GST)	Entre 35% e 60%	IN 30/2001
	Demais características estabelecidas na Portaria 146	*	
Queijo de manteiga	Teor de gordura nos sólidos totais (GST)	Entre 25% e 55%	IN 30/2001
	Teor máximo de umidade	54,9% m/m	
Creme de leite de baixo teor de gordura/leve/ semi creme	Matéria gorda (% (m/m) g de gordura/ 100g creme)	Mínimo 10,0 Máximo 19,9	Portaria 146/1996
	Acidez (% (m/m) g de ac. Lácteo/ 100g creme)	Máximo 0,20	
Creme	Matéria gorda (% (m/m) g de gordura/ 100g creme)	Mínimo 20,0 Máximo 49,9	Portaria 146/1996

	Acidez (% (m/m) g de ac. Lácteo/ 100g creme)	Máximo 0,20	
Creme de alto teor de gordura	Matéria gorda (% (m/m) g de gordura/ 100g creme)	Mínimo 50,0	Portaria 146/1996
	Acidez (% (m/m) g de ac. Lácteo/ 100g creme)	Máximo 0,20	
Doce de leite	Umidade g/100g	Máximo 30,0	Portaria 354/1997
	Matéria Gorda g/100g	Doce de leite 6,0 a 9,0	
		Doce de leite com creme Maior que 9,0	
	Cinzas g/100g	Máximo 2,0	
	Proteína g/100g	Mínimo 5,0	
Requeijão	Matéria gorda no extrato seco g/100g	Requeijão - 45,0 a 54,9	Portaria 359/1997
		Requeijão cremoso - Mínimo 55,0	
		Requeijão de manteiga - Mínimo 25,0 a 59,9	
	Umidade g/100g	Requeijão - Máximo 60,0	
		Requeijão cremoso - Máximo 65,0	

		Requeijão de manteiga - Máximo 58,0	
Queijo Prato	Características de composição e qualidade dos queijos de média umidade e gordos	*	Portaria 358/1997
Queijo Mozzarela (Muzzarella ou Mussarela)	Umidade g/100g	Máximo 60,0	portaria 364/1997
	Matéria Gorda ou Extrato Seco g/lOOg	Mínimo 35,0	
Massa para elaborar Queijo Mozzarella (Muzzarella ou Mussarela)	Umidade g/100g	Máximo 55,0	Portaria 366/1997
	Matéria Gorda em Extrato seco g/100g	Mínimo 35,0	
Queijo Processado ou Fundido, Processado Pasteurizado e Processado ou Fundido U.H.T (UAT)	Umidade g/100g	Máximo 70,0	Portaria 356/1997
	Matéria gorda em extrato seco	Mínimo 35,0	
Queijo em pó	Umidade g/100	Máximo 5,0	Portaria 355/1997

	Matéria gorda	Máximo 60,0	
	Lactose g de lactose monohidrato/100g	Máximo 6,0	
	Proteína g/100g	Mínimo 22,0	
Queijo ralado	Umidade g/100g - Queijos Ralados Desidratos: Com predominância (>50% m/m) de queijos de baixa umidade	Máximo 20g/100g	Portaria 357/1997
	Com predominância (> 50% mim) de queijos de média umidade	Máximo 30g/100g	
	Matéria gorda no extrato seco g/100g	A matéria gorda no extrato seco deve corresponder a média ponderada dos valores da matéria gorda no extrato seco estabelecidos para as variedades nas proporções utilizadas	
Leite UAT (UHT) integral	Matéria Gorda % m/v	Mínimo 3,0	Portaria 370/1997
	Acidez g ác. lático/100 ml	0,14 a 0,18	
	Estabilidade ao etanol 68% (v/v)	Estável	
	Extrato seco desengordurado % (m/m)	Mínimo 8,2	
Leite UAT (UHT) semi ou parcialmente desnatado	Matéria Gorda % m/v	0,6 a 2,9	
	Acidez g ác. lático/100 ml	0,14 a 0,18	
	Estabilidade ao etanol 68% (v/v)	Estável	
	Extrato seco desengordurado % (m/m)	Mínimo 8,3	

Leite desnatado	Matéria Gorda % m/v	Máximo 0,5	
	Acidez g ác. lático/100 ml	0,14 a 0,18	
	Estabilidade ao etanol 68% (v/v)	Estável	
	Extrato seco desengordurado % (m/m)	Mínimo 8,4	
Leite em pó integral	Gordura (% m/m)	Maior ou igual a 26,0	IN 53/2018
	Umidade (%m/m) (a)	Máx. 5,0	
	Teor de proteínas do leite no extrato seco desengordurado (%m/m) (a)	Mín. 34	
	Acidez titulável (ml NaOH 0,1N/10g sólidos não gordurosos)	Máx. 18,0	
	Índice de insolubilidade (ml)	Máx. 1,0	
	Partículas queimadas (máx.)	Disco B	
Leite em pó parcialmente desnatado	Gordura (% m/m)	Maior a 1,5 e menor a 26,0	
	Umidade (%m/m) (a)	Máx. 5,0	
	Teor de proteínas do leite no extrato seco desengordurado (%m/m) (a)	Mín. 34	
	Acidez titulável (ml NaOH 0,1N/10g sólidos não gordurosos)	Máx. 18,0	
	Índice de insolubilidade (ml)	Máx. 1,0	
	Partículas queimadas (máx.)	Disco B	
Leite em pó desnatado	Gordura (% m/m)	Menor ou igual que 1,5	
	Umidade (%m/m) (a)	Máx. 5,0	
	Teor de proteínas do leite no extrato seco desengordurado (%m/m) (a)	Mín. 34	
	Acidez titulável (ml NaOH 0,1N/10g sólidos não gordurosos)	Máx. 18,0	

	Índice de insolubilidade (ml)	Máx. 1,0. Para leite de alto tratamento térmico Máx. 2,0	
	Partículas queimadas (máx.)	Disco B	
Leite em pó instantâneo integral	Umectabilidade (s)	Máx. 60	
	Dispersabilidade (%, m/m)	Mín. 85	
Leite em pó instantâneo parcialmente desnatado	Umectabilidade (s)	Máx. 60	
	Dispersabilidade (%, m/m)	Mín. 90	
Leite em pó instantâneo desnatado	Umectabilidade (s)	Máx. 60	
	Dispersabilidade (%, m/m)	Mín. 90	
(a) O teor de água não inclui a água de cristalização da lactose; o teor de extrato seco desengordurado inclui a água da cristalização da lactose.			
Queijo Minas Frescal	Correspondem às características de composição e qualidade dos queijos de muito alta umidade e semi-gordos.		Portaria 352/1997
Queijo Parmesão, Parmesano, Reggiano, Reggianito e Sbrinz	Corresponderá às características de composição e qualidade dos queijos de baixa umidade e conteúdo mínimo de 32g/100g me matéria gorda no extrato seco.		Portaria 353/1997
Queijo Danbo	Corresponde às caracteristicas de composição e qualidade dos queijos de média umidade e gordos, estabelecidas no Regulàmento Técnico de Identidade e Qualidade de Queijos.		Portaria 360/1997
Queijo Tilsit	Corresponde ás características de eomposição e qualidade dos queijos de média umidade e gordos, estabeiecidas no Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Queijos.		Portaria 361/1997
Queijo Tybo	Corresponde às características de composição e qualidade dos queijos de média umidade e semigordos estabelecidos no Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Queijos.		Portaria 362/1997

Queijo Pategrás Sandwich	Corresponde às características de composição e qualidade dos queijos de média umidade e semigordos estabelecidas no Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Queijos.		Portaria 363/1997
Queijo Tandil	Corresponde às características de composição e qualidade dos queijos de média umidade e gordos, estabelecidas no Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Queijos.		Portaria 365/1997
Queijo Petit Suisse	Correspondem às características de composição e qualidade dos queijos de muita alta umidade, estabelecidas no Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Queijos.		IN 53/2000
Bebida Láctea sem adição ou Bebida Láctea sem produto(s) ou substância(s) alimentícia(s)	Teor de proteínas de origem láctea (g/100g)	Mín. 1,7	IN 16/2005
Bebida láctea com adição ou Bebida Láctea com produto(s) ou substância(s) alimentícia(s)	Teor de proteínas de origem láctea (g/100g)	Mín. 1,0	
Bebida láctea com Leite(s) Fermentado(s)	Teor de proteínas de origem láctea (g/100g)	Mín. 1,4	
Bebida láctea fermentada sem adições ou Bebida Láctea fermentada sem produto(s) ou substância(s) alimentícia(s)	Teor de proteínas de origem láctea (g/100g)	Mín. 1,7	
Bebida láctea fermentada com adições ou Bebida Láctea fermentada com produto(s) ou substância(s) alimentícia(s)	Teor de proteínas de origem láctea (g/100g)	Mín. 1,0	
Bebida láctea fermentada com Leite(s) Fermentado(s)	Teor de proteínas de origem láctea (g/100g)	Mín. 1,4	

Bebida láctea tratada termicamente após fermentação	Teor de proteínas de origem láctea (g/100g)	Mín. 1,2	
Nota 1: A Bebida Láctea sem adição deve ter no mínimo 2g/100g de matéria gorda láctea. Nota 2: Bebida Láctea com Adições, que apresente características organolépticas iguais ou semelhantes à Bebida Láctea sem Adição, deve ter no mínimo 1,7g/100g de proteína de origem láctea e 2g/100g matéria gorda de origem Láctea.			
Composto Lácteo ou Composto Lácteo sem adição (Nota 5)	Teor de proteínas de origem láctea (g/100g)	Mín. 13%	IN 28/2007
Composto Lácteo com .....ou Composto Lácteo sabor .....ou Composto Lácteo com ..... sabor..... (Nota 6)	Teor de proteínas de origem láctea (g/100g)	Mín. 9%	
Nota 5: O Composto Lácteo ou Composto Lácteo sem Adição na cor branca pronto para consumo, após reconstituição, deve ter no mínimo 1,9g /100ml de proteínas lácteas. Nota 6: O Composto Lácteo com .....ou Composto Lácteo Sabor ..... ou Composto Lácteo com ..... Sabor....., pronto para consumo, após reconstituição, deve ter no mínimo 1,3g /100ml de proteínas lácteas. NOTA 6-A: O Composto Lácteo com Adição que apresentar características (cor, odor e sabor) semelhantes ao Leite em Pó, pronto para consumo, após reconstituição, deve ter no mínimo 1,9g /100ml de proteínas lácteas.			
Kefir	Matéria gorda láctea (g/100g) (*)	Com creme - Mín. 6,0	IN 46/2007
		Integral - 3,0 a 5,9	
		Parcialmente desnatado - 0,6 a 2,9	
		Desnatado - Máx. 0,5	
	Acidez (g de ácido lático/100g)	0,6 a 2,0	

	Proteínas lácteas (g/100g)	Mín. 2,9	
	Em particular: Acidez (g de ácido lático/ 100g)	<1,0	
	Em particular: Etanol (% v/m)	0,5 a 1,5	
(*) Os leites fermentados com agregados, açucarados e/ou saborizados poderão ter conteúdo de matéria gorda e proteínas inferiores, não devendo reduzir-se a uma proporção maior do que a porcentagem de substâncias alimentícias não-lácteas, açúcares acompanhados ou não de glicídios (exceto polissacarídeos e polialcoóis) e/ou amidos ou amidos modificados e/ou maltodextrina e/ou aromatizantes/saborizantes adicionados.			
Kumis	Matéria gorda láctea (g/100g) (*)	Com creme - Mín. 6,0	IN 46/2007
		Integral - 3,0 a 5,9	
		Parcialmente desnatado - 0,6 a 2,9	
		Desnatado - Máx. 0,5	
	Acidez (g de ácido lático/100g)	0,6 a 2,0	
	Proteínas lácteas (g/100g)	Mín. 2,9	
	Em particular: Acidez (g de ácido lático/ 100g)	>0,7	
	Em particular: Etanol (% v/m)	Mín. 0,5	
(*) Os leites fermentados com agregados, açucarados e/ou saborizados poderão ter conteúdo de matéria gorda e proteínas inferiores, não devendo reduzir-se a uma proporção maior do que a porcentagem de substâncias alimentícias não-lácteas, açúcares acompanhados ou não de glicídios (exceto polissacarídeos e polialcoóis) e/ou amidos ou amidos modificados e/ou maltodextrina e/ou aromatizantes/saborizantes adicionados.			
Leite Condensado	Gordura	Leite condensado com alto teor de gordura - mínimo de 16,0g/100g	IN 47/2018

		Leite condensado integral - Mínimo de 8,0g/100g e inferior a 16,0g/100g	
		Leite condensado parcialmente desnatado - superior a 1,0g/100g e inferior a 8,0g/100	
		Leite condensado desnatado - máximo 1,0g/100g	
	Proteínas nos sólidos lácteos não gordurosos	Leite condensado com alto teor de gordura - mínimo de 34,0g/100g	
		Leite condensado integral - mínimo de 34,0g/100g	
		Leite condensado parcialmente desnatado - mínimo de 34,0g/100g	
		Leite condensado desnatado - mínimo de 34,0g/100g	
	Sólidos lácteos não gordurosos	Leite condensado com alto teor de gordura - mínimo de 14,0g/100g	
		Leite condensado parcialmente desnatado - mínimo de 20,0g/100g	

	Sólidos lácteos totais	Leite condensado integral - mínimo de 28,0g/100g	
		Leite condensado parcialmente desnatado - mínimo de 24,0g/100g	
		Leite condensado desnatado - mínimo de 24,0g/100g	
O conteúdo dos sólidos lácteos totais e dos sólidos lácteos não gordurosos incluem a água de cristalização da lactose.			
Leite Cru Refrigerado	Gordura	Mín. 3,0g/100g	IN 76/2018
	Proteína total	Mín. 2,9g/100g	
	lactose anidra	Mín. 4,3g/100g	
	Sólidos não gordurosos	Mín. 8,4g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 11,4g/100g	
	Acidez titulável	Entre 0,14 e 0,18 gramas de ácido lático/ 100 mL	
	Estabilidade ao alizarol na concentração mínima de 72% v/v	*	
	Densidade relativa a 15ºC/ 15ºC	Entre 1,028 e 1,034	
	Índice crioscópico	entre -0,530ºH e -0,555°H, equivalentes a -0,512ºC e a -0,536ºC	
Leite Pasteurizado	Gordura	Integral - Mín. 3,0g/100g	IN 76/2018
		Semidesnatado - 0,6 a 2,9g/100g	
		Desnatado - Máx. de 0,5g/100g	

	Acidez	0,14 a 0,18 em g de ácido láctico/100mL	
	Densidade relativa 15/15°C	Integral - 1,028 a 1,034	
		Semidesnatado ou desnatado - 1,028 a 1,036	
	Índice crioscópico	Entre -0,530°H e -0,555°H (equivalentes a -0,512°C e a -0,536°C)	
	Teor de sólidos não gordurosos	Mínimo 8,4 g/100g com base no leite integral e para os demais teores de gordura, esse valor deve ser corrigido pela fórmula Sólidos Não Gordurosos g/100g = 8,652 - (0,084 x Gordura g/100g)	
	Proteína total	Mín. 2,9g/100g	
	Lactose anidra	Mín. 4,3g/100g	
	Testes enzimáticos	Prova da fosfatase negativa e prova de peroxidase positiva	
Leite Pasteurizado Tipo A	Gordura	Integral - Mín. 3,0g/100g	IN 76/2018
		Semidesnatado - 0,6 a 2,9g/100g	
		Desnatado - Máx. de 0,5g/100g	
	Acidez	0,14 a 0,18 em g de ácido láctico/100mL	
	Densidade relativa 15/15°C	Integral - 1,028 a 1,034	
		Semidesnatado ou desnatado - 1,028 a 1,036	

	Índice crioscópico	Entre -0,530°H e -0,555°H (equivalentes a -0,512°C e a -0,536°C)	
	Teor de sólidos não gordurosos	Mínimo 8,4 g/100g com base no leite integral e para os demais teores de gordura, esse valor deve ser corrigido pela fórmula Sólidos Não Gordurosos g/100g = 8,652 - (0,084 x Gordura g/100g)	
	Proteína total	Mín. 2,9g/100g	
	Lactose anidra	Mín. 4,3g/100g	
	Testes enzimáticos	Prova da fosfatase negativa e prova de peroxidase positiva	
Leite de Cabra	Gordura, % m/m (ver Nota 1)	Integral - teor original	IN SDA 37/2000
		Semidesnatado - 0,6 a 2,9	
		Desnatado - Máx. 0,5	
	Acidez em % ácido lático	0,13 a 0,18 para todas as variedades (ver Nota 2)	
	Sólidos Não Gordurosos % m/m	Mín. 8,20 para todas as variedades	
	Densidade 15/15°C	1,0280 - 1,0340 para todas as variedades	
	Indice Crioscópico °H	Entre -0,550 e -0,585 para todas as variedades	

	Proteína Total (N x 6,38) %m/m	Mín. 2,8 para todas as variedades	
	Lactose % m/v	Mín. 4,3 para todas as variedades	
	Cinzas % m/v	Mín. 0,70 para todas as variedades	
Nota 1: Serão admitidos valores inferiores a 2,9% m/m para as variedades integral c semi-desnatada, mediante comprovação de que o teor médio de gordura de um determinado rebanho não atinge esse nivel. Nota 2: A faixa normal para a acidez titulável de leite de cabra cru congelado variará de 0,11% a 0,18%, expressa em ácido láctico.			
Nata	Acidez % (m/m) g de ácido láctico/100g	Máx. 0,20	IN 23/2012
	Matéria gorda % (m/m) g de gordura/ 100g	Mín. 45	
Queijo Azul	O Queijo Azul obedecerá às características de composição e qualidade dos queijos de média ou alta umidade e gordos estabelecidas no Regulamento Técnico Geral de Identidade e Qualidade de Queijos.		IN 45/2007
Queijo Cremoso ou Cream Cheese	Teor de matéria gorda no extrato seco	Mín. 25g/100g	IN 71/2020
	Teor de umidade	Máx. 78g/100g	
Queijo Minas Padrão	Teor de gordura no extrato seco	De 42,0g/100g a 57,0g/100g	IN 66/2020
	Teor de umidade	De 36,0g/100g a 45,9g/100g	
Queijo Minas Meia Cura	Teor de gordura no extrato seco	De 42,0g/100g a 59,9g/100g	IN 74/2020
	Teor de umidade	De 36,0g/100g e 45,9g/100g	

Queijo Provolone	Queijo provolone deve cumprir com os parâmetros físico-químicos estabelecidos no Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Queijos, para os queijos de alta, média ou baixa umidade, e semigordo, gordo ou extragordo, conforme sua classificação de acordo com os incisos I e II do art. 3º.		IN 73/2020
Queijo Regional do Norte	Corresponderão aos dos queijos de média umidade previstos na Portaria 146/96.		IN 24/2002
Queijo Reino	Teor de umidade	Máx. 40,0g/100g	IN 48/2018
	Teor de gordura no extrato seco	Mín. 45,0g/100g e máx. de 59,9g/100g	
Ricota	Fresca: de acordo com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Queijos, como um queijo de muito alta umidade e desnatado, magro ou semigordo.		IN 65/2020
	Defumada: de acordo com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Queijos, como um queijo de baixa, média ou alta umidade e desnatado, magro, semigordo ou gordo.		
Sobremesa Láctea sem adições	Proteínas de origem láctea	Mín. 2g/100g	IN 84/2020
	Sólidos totais	Mín. 20g/100g	
Sobremesa Láctea com adições	Proteínas de origem láctea	Mín. 1g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 10g/100g	
Sobremesa láctea fermentada sem adições	Acidez	De 0,6g a 2g/100g	
	Proteínas de origem láctea	Mín. 2g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 20g/100g	
Sobremesa láctea fermentada com adições	Acidez	De 0,6g a 2g/100g	
	Proteínas de origem láctea	Mín. 1g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 10g/100g	
Sobremesa láctea tratada termica-	Acidez	De 0,6g a 2g/100g	

mente após fermentação sem adições	Proteínas de origem láctea	Mín. 2g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 20g/100g	
Sobremesa láctea tratada termicamente após fermentação com adições	Acidez	De 0,6g a 2g/100g	
	Proteínas de origem láctea	Mín. 1g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 10g/100g	
Sobremesa láctea de soro sem adições	Proteínas de origem láctea	Mín. 1,7g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 10g/100g	
Sobremesa láctea de soro com adições	Proteínas de origem láctea	Mín. 1g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 10g/100g	
Sobremesa láctea de soro fermentada, sem adições	Acidez	De 0,6g a 2g/100g	
	Proteínas de origem láctea	Mín. 1,7g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 10g/100g	
Sobremesa láctea de soro fermentada com adições	Acidez	De 0,6g a 2g/100g	
	Proteínas de origem láctea	Mín. 1g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 10g/100g	
Sobremesa láctea de soro tratada termicamente após fermentação sem adições	Acidez	De 0,6g a 2g/100g	
	Proteínas de origem láctea	Mín. 1,7g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 10g/100g	
Sobremesa láctea de soro tratada termicamente após fermentação com adições	Acidez	De 0,6g a 2g/100g	
	Proteínas de origem láctea	Mín. 1g/100g	
	Sólidos totais	Mín. 10g/100g	
Soro de Leite	pH	De 6,0 a 6,8	IN 94/2020 Portaria 386/2021 Portaria 658/222
	Sólidos totais (g/100mL)	Mín. 5,0*	
* Mínimo 4,5, para soros, obtidos de queijo de massa lavada.			

OVOS E DERIVADOS

CATEGORIAS ESPECÍFICAS	PARÂMETRO	VALOR	LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA
Ovo integral pasteurizado	Sólidos totais, mínimo (%)	Mín. 23%	Portaria 728/2022
	pH	7 a 7,8	
	Cinzas	Máx. 1,1	
	Proteínas (N.6,25)	Mín. 11,7%	
	Gorduras	Mín. 10%	
Ovo desidratado	Sólidos totais, mínimo (%)	Mín. 96%	Portaria 728/2022
	pH	7 a 9	
	Cinzas	Máx. 4	
	Proteínas (N.6,25)	Mín. 45%	
	Gorduras	Mín. 40%	

MEL E DERIVADOS

CATEGORIAS ESPECÍFICAS	PARÂMETRO	VALOR	LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA
Mel floral	Açúcares redutores (calculados como açúcar invertido)	Mín. 65g/100g	IN 11/2000
	Umidade	Máx. 20g/100g	
	Sacarose aparente	Máx. 6g/100g	
	Minerais (cinzas)	Máx. 0,6/100g	
	Pólen	Presente	
	Fermentação	Sem indícios	
	Acidez	Máx. 50 mil mEq/kg	

	Atividade diastática	Como mínimo, 8 na escala de Göthe. Os méis com baixo conteúdo enzimático devem ter como mínimo uma atividade diastásica correspondente a 3 na escala de Göthe, sempre que o conteúdo de hidroximetilfurfural não exceda a 15 mg/kg.	
	Hidroximetilfurfural	Máx. de 60 mg/kg.	
Mel de melato	Açúcares redutores (calculados como açúcar invertido)	Mín. 60g/100g	IN 11/2000
	Umidade	Máx. 20g/100g	
	Sacarose aparente	Máx. 15g/100g	
	Minerais (cinzas)	Máx. 1,2/100g	
	Pólen	Presente	
	Fermentação	Sem indícios	
	Acidez	Máx. 50 mil mEq/kg	
	Atividade diastática	Como mínimo, 8 na escala de Göthe. Os méis com baixo conteúdo enzimático devem ter como mínimo uma atividade diastásica correspondente a 3 na escala de Göthe, sempre que o conteúdo de hidroximetilfurfural não exceda a 15 mg/kg.	

	Hidroximetilfurfural	Máx. de 60 mg/kg	
Cera de abelhas	Ponto de fusão	61°C a 65°C	IN 03/2001
	Solubilidade	Insolúvel em água, solúvel em óleos voláteis, éter, clorofórmio e benzeno.	
	Índice de acidez	17 a 24 mg KOH/g	
	índice de ésteres	72 a 79	
	índice de relação ésteres e acidez	3,3 a 4,2	
	Ponto de saponificação turva	Máx. de 65°C	
Geleia real	Umidade	60 a 70%	IN 03/2001
	Cinzas	Máx. 1,5% (m/m)	
	Proteínas	Mín. 10% (m/m)	
	Açúcares redutores, em glicose	Mín. 10% (m/m)	
	Lipídeos totais	Mín. 3%	
	pH 3,4 a 4,5	3,4 a 4,5	
	Índice de acidez	23,0 a 53,0 mgKOH/g	
	Sacarose	Máx. 5,0%	
	HDA	Mín. 2% (m/m) na base seca	
Geleia real liofilizada	Umidade	Máx. 3,0 % (m/m)	IN 03/2001
	Cinzas	2,0 a 5,0 (m/m)	
	Proteínas	Mín. 27% (m/m)	
	Açúcares redutores	Mín. 27% (m/m)	
	Amido	Aus.	
	Lipídeos totais	Mín. 8,0%	
	Sacarose	Máx. 5,0%	
	HDA	Mín. 5,0% (m/m) base seca	
Pólen apícola	Umidade	Pólen apícola - Máx. 30%	IN 03/2001

		Pólen apícola desidratado - Máx. 4%	
	Cinzas	Máx. 4% (m/m) na base seca	
	Lipídeos	Mín. 1,8% (m/m) na base seca	
	Proteínas	Mín. 8% (m/m) na base seca	
	Açúcares totais	14,5 a 55,0% (m/m) na base seca	
	Fibra bruta	Mín. 2% (m/m) na base seca	
	Acidez livre	Máx. 300 mEq/kg	
	pH	4 a 6	
Própolis	Perda por dessecação	Máx. 8% (m/m)	IN 03/2001
	Cinzas	Máx. 5% (m/m)	
	Cera	Máx. 25% (m/m)	
	Compostos fenólicos	Mín. 5% (m/m)	
	Flavonóides	Mín. 0,5% (m/m)	
	Atividade de oxidação	Máx. 22 segundos	
	Massa mecânica	Máx. 40% (m/m)	
	Solúveis em etanol	Mín. 35% (m/m)	
Extrato de própolis	Extrato seco	Mín. 11% (m/v)	IN 03/2001
	Cera	Máx. 1% do extrato seco (m/m)	
	Compostos flavonóides	Mín. 0,25% (m/m)	
	Compostos fenólicos	Mín. 0,50 (m/m)	
	Atividade de oxidação	Máx. 22 segundos	
	Teor alcoólico	Máx. 70° GL (v/v)	
	Metanol	Máx. 0,40 mg/l	

	Espectro de absorção de radiações UV visível	O extrato de própolis deve apresentar picos caracteristicos das principais classes de fiavonóides entre 200 nm e 400 nm.	
	Acetato de chumbo	Positivo	
	Hidróxido de sódio	Positivo	

RESOLUÇÃO Nº 009, DE 27 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação e execução dos Programas de Autocontrole pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal Executado pelo Município de Rio Claro/RJ.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a obrigatoriedade da implantação e execução dos Programas de Autocontrole pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo **Município de Rio Claro/RJ**.

Art. 2º É de responsabilidade dos estabelecimentos agroindustriais a implantação e execução dos Programas de Autocontrole, devendo seguir as normas e regulamentos técnicos pertinentes.

§ 1º O plano escrito dos Programas de Autocontrole deverá ser aprovado, datado e assinado tanto pelo responsável legal quanto pelo responsável técnico do estabelecimento, que se tornarão os responsáveis pela sua implementação.

§ 2º O plano escrito será composto por todos os elementos de controle de acordo com a atividade desenvolvida pela agroindústria.

§ 3º Inclui-se nas responsabilidades mencionadas no caput deste artigo o treinamento e capacitação de pessoal, a condução dos procedimentos das operações de manipulação de alimentos, o monitoramento e verificação dos procedimentos e de sua eficiência e a revisão das ações corretivas e preventivas em situações de desvios e alterações tecnológicas dos processos industriais.

§ 4º Uma cópia do plano escrito dos Programas de Autocontrole deve ser entregue ao SIM – **SMMAA/Rio Claro-RJ** para ciência e aceite. O aceite se dará após análise, onde serão emitidas considerações, quando necessárias.

Art. 3º Os requisitos essenciais de higiene e de procedimentos a serem desenvolvidos e aplicados nos estabelecimentos registrados ou em processo de registro no SIM – **SMMAA/Rio Claro-RJ** serão baseados em processos de produção estruturados nos seguintes Programas de Autocontrole:

I - Manutenção das instalações e equipamentos industriais (Incluindo calibração e aferição);

II - Iluminação e ventilação;

III - Água de abastecimento e águas residuais;

IV - Higiene Industrial e operacional;

V - Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores;

VI - Procedimentos sanitários operacionais – PSO;

VII - Controle integrado de pragas;

VIII - Controle de matéria-prima, ingredientes e material de embalagem;

IX - Controle de temperaturas;

X – Controle de formulação de produtos e combate à fraude;

XI - Análises laboratoriais;

XII - Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall);

XIII - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC);

XIV - Bem-estar animal;

XV - Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).

§ 1º Os elementos de controle enumerados de I ao XIII serão implantados em todos os estabelecimentos.

§ 2º O elemento XIV será implantado, exclusivamente, nos estabelecimentos classificados como Abatedouro Frigorífico.

§ 3º O elemento XV será implantado, exclusivamente, em estabelecimentos classificados como Abatedouro Frigorífico de Ruminantes.

§ 4º Outros Programas de Autocontrole poderão ser elaborados pelo estabelecimento ou exigidos pelo Serviço de Inspeção Municipal executado pelo **Município de Rio Claro/RJ**, de acordo com os processos de produção de cada estabelecimento.

Art. 4º Os Programas de Autocontrole deverão ser estruturados da seguinte forma:

I - Cabeçalho: apresentam as informações da empresa e a identificação do autocontrole, código de ordem, data de revisão e número de páginas;

II - Objetivo: esclarece quais os objetivos do autocontrole;

III - Documentos de referência: cita todas as legislações e programas da empresa que servem como base para o autocontrole;

IV - Responsáveis: cita quem são os responsáveis pela implantação, supervisão, vistorias e preenchimento das planilhas de monitoramento e verificação;

V - Descrição ou Diretrizes: apresenta quais são os itens a serem controlados, bem como as condições que devem existir ou ser mantidas para garantir a eficácia do autocontrole;

VI - Monitoramento: cita quais são as planilhas que irão verificar a aplicação do autocontrole, bem como a frequência de cada uma delas, além do prazo de vistoria das planilhas pelo supervisor do controle de qualidade;

VII - Ações corretivas e medidas preventivas para não conformidades: descrição das ações corretivas e medidas preventivas adotadas frente as não conformidades, contemplando o destino do produto e a restauração das condições sanitárias, além da frequência de verificação de todos os procedimentos operacionais previstos;

VIII - Verificação: é o acompanhamento do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontrole aplicados na empresa. É realizada pelo responsável técnico;

IX - Registros: são as planilhas de monitoramento dos programas de autocontrole e a forma de arquivamento e armazenamento. A empresa deve indicar o tempo de retenção dos documentos conforme a sua conveniência e uso pretendido;

X - Anexos: constituídos basicamente pelas planilhas de monitoramento de cada autocontrole e o que mais se fizer necessário anexar ao programa;

XI - Registros das alterações: são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas;

XII - Rodapé: são identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas.

Art. 5º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal executado pelo **Município de Rio Claro/RJ**, a inspeção, fiscalização, verificação e supervisão da implantação e execução dos programas de autocontrole nos estabelecimentos.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RIO CLARO, 27 de MARÇO de 2026.

_____

BABTON DA SILVA BIONDI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO/RJ

NORMA INTERNA Nº 010, DE 27 DE MARÇO DE 2026

Estabelece a forma da verificação oficial dos autocontroles nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo Município de Rio Claro/RJ e os formulários utilizados.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a frequência de realização das verificações periódicas oficiais nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal Executado pelo **Município de Rio Claro/RJ**.

Art. 2º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal executado pelo **Município de Rio Claro/RJ** a programação das datas para a realização das verificações, a qual seguirá cronograma elaborado pelo SIM – **SMMAA de Rio Claro/RJ**.

Parágrafo único. Os estabelecimentos não serão informados previamente a respeito das datas de realização das verificações. Nos casos em que o serviço oficial encontrar indícios de que estas informações tenham sido divulgadas, a verificação poderá ser cancelada, evitando o comprometimento da ação fiscal.

Art. 3º A frequência mínima de verificação de um estabelecimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo **Município de Rio Claro/RJ** será de 01 ano, independente do risco estimado ao estabelecimento.

Parágrafo único. Fica autorizado ao Serviço de Inspeção Municipal Executado pelo **Município de Rio Claro/RJ** determinar outras frequências de verificações de acordo com o histórico do estabelecimento.

Art. 4º As atividades de verificação compreenderão: análise documental e *in loco,* os procedimentos técnicos e administrativos praticados pelo estabelecimento, bem como a conformidade dos produtos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo **Município de Rio Claro/RJ**.

Art. 5º Caso sejam identificadas não conformidades, serão aplicadas as medidas cautelares e penalidades constantes na Decreto nº 4699 de 08 de agosto de 2025, do **Município de Rio Claro/RJ**.

Art 6º O não cumprimento das determinações estabelecidas por esta Norma Interna implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na legislação, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

Art. 7º Os formulários utilizados para as verificações oficiais também serão utilizados para as fiscalizações nos estabelecimentos, respeitando o caráter de inspeção e o cronograma de fiscalizações.

Art. 8º Esta Norma Interna entra em vigor na data da sua publicação.

RIO CLARO, 27 de MARÇO de 2026.

_____

BABTON DA SILVA BIONDI
PREFEITO, DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO/RJ

ANEXO I

1. Grupos de estabelecimentos em função do caráter de inspeção

Foram identificados dois grupos de estabelecimentos, classificados em razão da frequência de verificação oficial de autocontrole, sendo indicados os respectivos modelos de formulários a serem utilizados no Quadro 01.

Quadro 01. Classificação dos estabelecimentos quanto ao caráter de inspeção permanente ou periódica.

GRUPO	DESCRIÇÃO	MODELO DE FORMULÁRIO
1	Estabelecimentos registrados sob caráter de **inspeção permanente**.	Anexo II - Partes I e II
2	Estabelecimentos registrados sob caráter de **inspeção periódica**.	Anexo III - Partes I e II

Os estabelecimentos sob caráter de inspeção permanente (**grupo 1**) possuem inspeção realizada desta forma em razão do risco sanitário envolvido nas atividades de abate (inspeção *ante* e *post mortem*). Por este motivo, possuem maior frequência de verificações oficiais. Entretanto, não seria adequado que a frequência de verificação oficial dos autocontroles fosse maior que a frequência mais rígida de fiscalização nos estabelecimentos do **grupo 2**. Este ponto foi levado em consideração para estabelecer as frequências de avaliação descritas no Quadro 02, abaixo, da presente Instrução Normativa.

Os estabelecimentos sob regime de inspeção periódica, **grupo 2**, passam **automaticamente** a ter a frequência mínima de verificação oficial dos autocontroles (seja *in loco* ou documental) igual à frequência mínima de fiscalização definida com base na Resolução n° 007 de 27 março de 2026 do **Município de Rio Claro** (Mensal, bimestral, semestral ou anual), permanecendo de acordo com o disposto no Quadro 02.

Quadro 02. Frequência de verificação oficial dos autocontroles.

GRUPO	MODELO DE FORMULÁRIO	FREQUÊNCIA
1	Anexo II – Parte I	Quinzenal
1	Anexo II – Parte II	Trimestral
2	Anexo III – Partes I, II	Mensal, Bimestral, Semestral ou Anual

2. Ações do SIM –SMMAA de Rio Claro/RJ

O Serviço Oficial deve possuir acesso aos Programas de Autocontrole atualizados aplicados pelo estabelecimento.

O plano ou roteiro de inspeção para verificação oficial dos elementos de controle consiste em um planejamento descrito que abrange as áreas de inspeção, unidades de inspeção, pontos de coleta de água, os procedimentos sanitários operacionais, os pontos críticos de controle definidos ao APPCC (quando couber) e mapa com a identificação e localização das armadilhas de controle integrado de pragas.

O **SIM – SMMAA de Rio Claro/RJ** deverá implantar ou atualizar o plano ou roteiro de inspeção de forma a compatibilizar suas ações às diretrizes deste Manual.

A área de inspeção (AI) consiste em cada seção ou setor com seus equipamentos, instalações e utensílios incluindo forro, paredes, piso, drenos e outras estruturas eventualmente presentes.

A unidade de inspeção (UI) consiste em subdivisão de uma área de inspeção que compreende o espaço tridimensional onde está inserido o equipamento, instalações e utensílios, limitada por parede, piso e teto, levando-se em consideração o tempo necessário para realização da inspeção visual das superfícies. Uma AI pode ser constituída por várias UI.

Os pontos de coleta de água consistem em todos os pontos de coleta identificados pelo estabelecimento abrangendo captação após tratamento, reservatórios, distribuição e eventuais equipamentos.

Os procedimentos sanitários operacionais são os procedimentos executados durante aquelas etapas de fabricação identificadas como críticas em relação a possibilidade de contaminação cruzada do produto.

De uma forma abrangente a verificação oficial sobre o autocontrole consiste num conjunto de ações, procedimentos e análises realizadas pelo SIM – **SMMAA de Rio Claro/RJ** com a finalidade de verificar a efetividade dos autocontroles implantados pelo estabelecimento.

A verificação oficial se dá *in loco* e de forma documental abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento além de outros documentos de suporte.

Na verificação oficial, deverão ser consideradas, entre outras, as seguintes orientações em cada elemento de controle:

Manutenção das instalações e equipamentos industriais (Incluindo calibração e aferição)

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

Avaliar se as AI dispõem de instrumentos ou equipamentos calibrados ou aferidos, que funcionem de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.

Iluminação e ventilação

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

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

Água de abastecimento e águas residuais

Avaliar se o estabelecimento dispõe de água potável em quantidade suficiente para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de pontos de coleta de água identificados e representativos do sistema de captação após o tratamento, reservatório e distribuição da água, e nos equipamentos que se fizerem necessários.

Avaliar se o vapor e o gelo que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal foram obtidos de forma a garantir a sua inocuidade.

Mensurar o cloro residual livre e o pH dos pontos de coleta.

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

Higiene industrial e operacional

Avaliar se os procedimentos de limpeza e sanitização garantem que as UI sejam limpas e sanitizadas antes do início das operações (pré-operacional) e durante as operações (operacional), de acordo com a natureza do processo de fabricação.

A avaliação abrange a implementação, o monitoramento, as ações corretivas e a verificação. A implementação consiste na execução dos procedimentos descritos no plano envolvendo a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, e tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

O monitoramento pré-operacional consiste em avaliar a eficácia da higienização antes do início das operações com intuito de indicar se a UI está ou não em condições sanitárias.

O monitoramento operacional consiste em avaliar se a UI mantém ou não as condições sanitárias durante as operações ou seus intervalos.

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

As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?

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

As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar dano à saúde pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

Neste elemento deve ser avaliada também a higienização dos reservatórios de água de abastecimento.

Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores

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

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal são treinados considerando as atividades que desempenham.

Procedimentos Sanitários Operacionais - PSOs

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais foram mapeados considerando o processo produtivo.

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais estão sendo executados conforme previsto no programa escrito, de forma a evitar a contaminação cruzada do produto.

Controle Integrado de Pragas

Avaliar se o controle ou o programa é eficaz e contínuo, de forma a evitar o acesso, a presença e a proliferação de pragas na área no complexo industrial.

Avaliar *in loco* as armadilhas, seu monitoramento, as barreiras físicas contra o acesso de pragas e o perímetro do estabelecimento.

Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem

Avaliar se há procedimentos especificando os critérios utilizados para a seleção, recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes e embalagens. Os procedimentos devem prever o destino a ser dado às matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado.

Neste elemento devem ser considerados como matéria-prima também os animais destinados ao abate e toda a documentação de suporte da produção primária.

Avaliar se há procedimentos quanto ao recebimento, identificação, armazenamento e controle do uso das matérias-primas destinadas ao aproveitamento condicional.

As embalagens utilizadas em produtos esterilizados devem ser avaliadas quando a resistência e selagem ou recravação. Avaliar a implementação do disposto na Instrução Normativa n° 49, de 14 de setembro de 2006.

Controle de temperaturas

Avaliar se há controle de temperatura de ambientes, equipamentos, operações e produtos/matérias-primas, de acordo com a natureza da operação. Mensurar as

temperaturas de ambientes, equipamentos, operações e de produtos/matérias-primas, conforme o caso.

Nos processos produtivos que envolvam cozimento deve ser avaliada a validação térmica correspondente e o cozimento propriamente dito no elemento de controle do APPCC quando este for considerado um PCC.

Controle de formulação de produtos e combate à fraude

Avaliar se a formulação, processo de fabricação e o rótulo estão de acordo com o registrado e se garantem a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica do produto de origem animal.

Na formulação deve-se observar se a composição do produto registrada corresponde ao constatado *in loco*. Verificar se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração ou quantidade aprovadas. Verificar se a matéria-prima empregada corresponde realmente a declarada seja na sua natureza ou quantidade (Exemplo: troca de espécies do pescado, uso de CMS em quantidade acima do permitido ou em produtos em que seu uso é proibido, adição de soro de leite, adição de temperos seja por injeção ou tumbleamento).

No processo de fabricação deve-se observar se os parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza do produto. Exemplo: se o produto for maturado, o tempo e condições de maturação, se o produto for defumado, o método de defumação empregado, se o produto for salgado, o tempo de salga.

Realizar as análises preconizadas para cada tipo de produto com o objetivo de avaliar a conformidade *in loco* de matérias-primas e produtos. Exemplo: *dripping test* , absorção em carcaça de aves, teste em recepção de leite cru refrigerado, histamina em pescado, metabissulfito em camarão.

Deve ser verificado se o rótulo (croqui) utilizado *in loco* corresponde ao registrado

Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)

Avaliar *in loco* o procedimento de coleta ou da realização da técnica analítica, conforme o caso. Por exemplo: análises de recepção do leite e coleta e execução do *dripping test* .

Avaliar se as análises de parâmetros físico-químicos e microbiológicos dos produtos e da água de abastecimento, incluindo água potável e gelo, são realizadas nas frequências previstas, em laboratórios de autocontrole ou credenciados, conforme o caso, garantindo assim que os alimentos estejam aptos para o consumo humano e cumpram as especificações aplicáveis aos produtos acabados conforme disposto na legislação vigente.

Avaliar as ações adotadas pela empresa frente a resultados não conformes.

Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)

Avaliar os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição.

A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado.

A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo e seu produto do uso de matérias-primas não autorizadas para determinado produto.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de programa de recolhimento e, em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC

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

Monitoramento – deve-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pelo monitoramento ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

Verificação – deve-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pela verificação, ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

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

As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?

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

As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar dano à saúde pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

Deve ser avaliada a validação periódica do APPCC e seus resultados.

No caso de estabelecimentos de abate a mensuração do PCC de contaminação fecal, ingesta e leite em carcaças é obrigatória.

Bem-estar animal

Avaliar se os procedimentos adotados pelo estabelecimento de abate referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/esfola adotados são executados de acordo com seu plano escrito bem como atendem o disposto em legislação federal específica.

Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco - MER

Avaliar se o estabelecimento que abate ruminantes está atendendo seu plano escrito de MER em todas as etapas.

ANEXO II
VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE Nº XXX/SIM – SMMAA de Rio Claro/RJ
NºX/ AAAA
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE PARTE I – *IN LOCO*

A – Identificação dos turnos
Número de turnos de trabalho:
Atividades realizadas no turno 01:
Atividades realizadas no turno 02:
Atividades realizadas no turno 03:

B – Elementos de Controle					
01 - Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)					
Área/Instalação/Equipamento/ Utensílio/Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

02 - Iluminação e ventilação					
Área/Instalação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

03 - Água de abastecimento e águas residuais							
Ponto de coleta/Reservatório/Sistema de tratamento/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Cloro residual livre (ppm)*	pH*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
*Preencher quando aferido. Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

04 – Higiene industrial e operacional							
Área/Instalação/ Equipamento/ Utensílio/Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Pré-Operacional	Implementação/ Monitoramento/ Verificação/Ação Corretiva	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

05 – Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores					
Área/Instalação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

06 – Procedimentos sanitários operacionais (PSO)					
Área/Instalação/Equipamento/Operação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

07 - Controle integrado de pragas					
Área/Instalação/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

08 - Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem					
Matéria-prima/Insumo (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

09 – Controle de Temperaturas

Área/Instalação/Equipamento/ Produto/Operação (Conforme plano de inspeção)	Observação direta/Mensuração direta*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

* No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado).
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

10 - Controle de formulação de produtos e combate à fraude (inclusive *in natura* , conforme plano de inspeção)

Formulação/Processo/Rótulo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

11 – Análises Laboratoriais (Programas de Autocontrole)

Área/Instalação/ Equipamento/Operação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

12 – Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)					
Produto/Operação/Mercado/ Destinação Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

13 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) (Conforme plano de inspeção)							
PCC	Monitoramento /Verificação /Ação Corretiva	Observação direta/Mensuração direta**	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	horário	Responsável (Rubrica)
** No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado em relação ao limite crítico do PCC). Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

14 – Bem-estar animal					
Transporte/Desembarque/Lotação/ Descanso/Condução/Imobilização/ Contenção/Insensibilização/Sangria/ Escaldagem/Esfola	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

15 – Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)					
Área/Instalação/Operação/MER (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

C – Nomes, data, carimbos e assinaturas
Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima com identificação da(s) rubrica(s):
Assinatura do representante do estabelecimento:

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE
Nº XXX/SIM – SMMAA de Rio Claro/RJ Nº X/AA
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE PARTE II - DOCUMENTAL

A – Identificação do período avaliado: de DD/MM/AA a DD/MM/AA

B – Avaliação dos registros		
Elementos de controle	Procedimento	*Não conforme
01	Manutenção (incluindo calibração e aferição)	
02	Iluminação e ventilação	
03	Água de abastecimento e águas residuais	
04	Programa escrito de higiene industrial e operacional	
	Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registros de verificação e ação corretiva	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
05	Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores	
06	Procedimentos sanitários operacionais – PSO	
07	Controle integrado de pragas	
08	Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem	
09	Controle de temperaturas	
10	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
11	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)	
12	Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)	
13	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
14	Bem-estar animal	
15	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

* Marcar com “X” quando for considerado não conforme.

C – Nomes, data, carimbos e assinaturas
Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima com identificação da(s) rubrica(s):
Assinatura do representante do estabelecimento:

ANEXO III
VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE
Nº XXX/SIM – SMMAA de Rio Claro/RJ Nº/AA
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO PARTE I – *IN LOCO*

A – Identificação dos turnos
Número de turnos de trabalho:
Atividades realizadas no turno 01:
Atividades realizadas no turno 02:
Atividades realizadas no turno 03:

B – Elementos de Controle					
01 - Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)					
Área/Instalação/Equipamento/ Utensílio/Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

02 - Iluminação e ventilação					
Área/Instalação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

03 - Água de abastecimento e águas residuais							
Ponto de coleta/Reservatório/Sistema de tratamento/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Cloro residual livre (ppm)*	pH*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
*Preencher quando aferido. Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

04 – Higiene industrial e operacional							
Área/Instalação/ Equipamento/ Utensílio/Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Pré-Operacional	Implementação/ Monitoramento/ Verificação/Ação Corretiva	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

05 – Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores					
Área/Instalação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

06 – Procedimentos sanitários operacionais (PSO)					
Área/Instalação/Equipamento/Operação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

07 - Controle integrado de pragas					
Área/Instalação/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

08 - Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem					
Matéria-prima/Insumo (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

09 – Controle de Temperaturas

Área/Instalação/Equipamento/ Produto/Operação (Conforme plano de inspeção)	Observação direta/Mensuração direta*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

* No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado).
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

10 - Controle de formulação de produtos e combate à fraude (inclusive *in natura* , conforme plano de inspeção)

Formulação/Processo/Rótulo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

11 – Análises Laboratoriais (Programas de Autocontrole)

Área/Instalação/ Equipamento/Operação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

12 – Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)

Produto/Operação/Mercado/ Destinação Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

13 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) (Conforme plano de inspeção)

PCC	Monitoramento /Verificação /Ação Corretiva	Observação direta/Mensuração direta**	Há não conformidade ? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros *in loco* da empresa (Sim ou Não)	Data	horário	Responsável (Rubrica)

** No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado em relação ao limite crítico do PCC).
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

C – Nomes, data, carimbos e assinaturas

Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima com identificação da(s) rubrica(s):

Assinatura do representante do estabelecimento:

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE
Nº XXX/SIM – SMMAA de Rio Claro/RJ Nº/AA
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO PARTE II - DOCUMENTAL

A – Identificação do período avaliado: de DD/MM/AA a DD/MM/AA

B – Avaliação dos registros		
Elementos de controle	Procedimento	*Não conforme
01	Manutenção (incluindo calibração e aferição)	
02	Iluminação e ventilação	
03	Água de abastecimento e águas residuais	
04	Programa escrito de higiene industrial e operacional	
	Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registros de verificação e ação corretiva	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
05	Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores	
06	Procedimentos sanitários operacionais – PSO	
07	Controle integrado de pragas	
08	Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem	
09	Controle de temperaturas	
10	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
11	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)	
12	Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)	
13	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

* Marcar com “X” quando for considerado não conforme.

C – Nomes, data, carimbos e assinaturas
Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima com identificação da(s) rubrica(s):
Assinatura do representante do estabelecimento:

ANEXO IV

PLANO DE AÇÃO – DATA: DD/MM/AAAA

REFERENTE À VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE Nº XXX/SIM – SMMAA de Rio Claro/RJ Nº/AA

Elemento de controle e número	Deficiência registrada	Medida corretiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Medida preventiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Data e resultado da verificação oficial (atendido, não atendido, no prazo)	Rubrica do servidor da equipe do SIM – **SMMAA de Rio Claro/RJ** responsável pela verificação oficial

Representante do estabelecimento (nome, cargo e assinatura):

Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima, com identificação da(s) rubrica(s):

Assinatura e carimbo do responsável pela equipe de servidores atuantes no estabelecimento:

PROCESSO Nº 24012026
FL Nº

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Fundo Municipal de Assistência Social

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2026.
Processo de Despesas n° 240/2026.

Em face do que estabelece o Art. 72, Inciso VIII, Parágrafo único da Lei Federal de Licitações e Contratos n. º 14.133/2021 e legislação suplementar, eu, Marcos Vinícius do Valle Alves, Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Matrícula nº 33/744, nomeado pela Portaria n. º 204/2026, torno público para conhecimento de todos os interessados que com base nos atos e documentações aos autos do processo em questão, AUTORIZO à Dispensa de Licitação, fundamentada no Art. 75, Inciso II, que tem como objeto: Contratação de empresa especializada para confecção de porta para atender a Casa Abrigo Orminda da Cunha Muller, em favor da empresa G. P. LIMA VIDRAÇARIA LTDA, inscrita sob CNPJ nº 04.897.825/0001-01, totalizando a proposta o valor total de: R$ 1.375,00 (mil trezentos e setenta e cinco reais). Maiores informações aos autos do referido processo armazenado nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Claro – RJ. Determino a sua publicação para que se adquira a necessária eficácia.

Rio Claro-RJ, 16 de março de 2026.

Marcos Vinícius do Valle Alves
Secretário Municipal de Assistência Social e Dir. Humanos
PMRC 33/744

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Fundo Municipal de Assistência Social

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2026.
~Processo de Despesas n° 0241/2026.

Em face do que estabelece o Art. 72, Inciso VIII, Parágrafo único da Lei Federal de Licitações e Contratos n. º 14.133/2021 e legislação suplementar, eu, Marcos Vinícius do Valle Alves, Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Matrícula nº 33/744, nomeado pela Portaria n. º 204/2026, torno público para conhecimento de todos os interessados que com base nos atos e documentações aos autos do processo em questão, AUTORIZO à Dispensa de Licitação, fundamentada no Art. 75, Inciso II, que tem como objeto: Aquisição de roupas de cama para atender a Casa Lar Marcello Borges & Leonel Chaves e situações de calamidade, em favor da empesa: VICENTE P DOS SANTOS LTDA, CNPJ sob o nº 29.948.809/0001-21, totalizando a sua proposta no valor total de: R$ 4.491,00 (quatro mil quatrocentos e noventa e um reais). Maiores informações aos autos do referido processo armazenado nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Claro – RJ. Determino a sua publicação para que se adquira a necessária eficácia.

Rio Claro-RJ, 27 de março de 2026.

Marcos Vinícius do Valle Alves
Secretário Municipal de Assistência Social e Dir. Humanos
PMRC 33/744

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026

Processo de Despesas nº 238/2026

Em face do que estabelece o Art. 72, Inciso VIII, Parágrafo único da Lei Federal de Licitações e Contratos n.º 14.133/2021 e legislação suplementar, eu, **José Cláudio da Silva**, Secretário Municipal de Administração, Matricula nº 20/894, nomeado pela Portaria nº 005/2025, torno público, para conhecimento de todos os interessados, que com base nas documentações e fundamentações constantes nos autos do processo em questão, AUTORIZO à Dispensa de Licitação, fundamentada no Art. 75, inciso II, que tem como objeto: aquisição de bicicletário para instalação no Paço Municipal da Prefeitura de Rio Claro, visando o ordenamento e à segurança do estacionamento de bicicletas, em favor da empresa: ALTMAYER SPORT LTDA, CNPJ sob o nº 79.286.555/0001-00, totalizando a sua proposta no valor total de: R$ 1.010,29 (mil e dez reais e vinte e nove centavos). Maiores informações aos autos do referido processo armazenado nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Claro - RJ. Determino a sua publicação para que se adquira a necessária eficácia.

Rio Claro-RJ, 27 de março de 2026.

José Cláudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Conselho Municipal de Defesa dos Direitos Da Pessoa Idosa de Rio Claro RJ

EDITAL CMDDPI 001/2026

CONVOCAÇÃO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS PARA INGRESSO NO CMDDPI DE RIO CLARO-RJ

Art.1º - A Plenária do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Rio Claro/RJ, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal 084/1997, de sua criação, atualizada pela Lei Municipal 0339, de 28 de agosto de 2006, em consonância com a Política Nacional do Idoso – Lei Federal 8.842, de 04 de novembro de 1994, e ainda do Estatuto do Idoso – Lei Federal 10.741/2003, em conformidade com deliberação da Reunião Ordinária, realizada no dia 03 de MARÇO de 2026, em sua sede, sito a Praça Fagundes Varela, 24 - CONVOCA ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS interessadas em OCUPAR VAGA, no CMDDPI de Rio Claro/RJ, para o biênio **2026-2028**, observadas as disposições legais e regulamentares referentes ao assunto e demais normas aplicáveis.

1. - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – Será composta e publicada uma Comissão Temporária do Processo Seletivo da eleição para o ingresso das entidades no Conselho, através de Resolução;

1.2. - O processo seletivo será regido por este Edital, visando o preenchimento de uma vaga, na condição da vacância de uma entidade da representação da Sociedade Civil Organizada, no âmbito deste Município;

1.3. - O processo seletivo será composto de duas etapas: uma fase inicial de habilitação e uma fase final com a realização da Assembleia para escolha, garantidos os recursos cabíveis conforme detalhamento abaixo.

2. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:

2.1. Poderão candidatar-se para integrar o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Rio Claro-RJ, as seguintes entidades:

a) Representantes da Sociedade Civil Organizada, que executem serviços e ações voltadas para os idosos, a saber: políticas sociais de assistência, educação, saúde, habitação, recreação, esporte, cultura, lazer, religiosidade, profissionalização, filantrópicas, prestadoras de serviços a idosos, e outras que assegurem aos idosos tratamentos com dignidade e respeito à liberdade, à convivência familiar e comunitária.

3. DAS INSCRIÇÕES & OUTROS:

3.1 - A inscrição deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

a) xerox e original do **CNPJ** da entidade;

b) xerox e original do **Estatuto**, registrado em cartório;

c) xerox e original do **Regimento Interno**;

d) xerox e original da **Ata de Fundação**;

e) xerox e original dos documentos pessoais do representante legal da entidade (CPF e RG);

f) **declaração** de que a entidade não recebeu recursos do FMI-Fundo Municipal do Idoso (à disposição na sede do Conselho), nos dois últimos anos anteriores à data de publicação do presente Edital, assinada pelo representante legal da entidade;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Conselho Municipal de Defesa dos Direitos Da Pessoa Idosa de Rio Claro RJ
Edital CMDDPI 001/2026.Fls.02

g) as entidades deverão ter acento no Município de Rio Claro-RJ;

h) **requerimento de inscrição** dirigido à Comissão do Processo Seletivo, preenchido e assinado pelo representante legal da entidade (à disposição na sede do conselho), contendo dados de endereçamento postal, correio eletrônico e números de telefones fixo e/ou celular, para efeito de notificação.

3.2 - O prazo limite para entrega da documentação exigida será até **23/04/2026**, podendo ser prorrogado, caso não apareçam candidatos;

3.3 - Todos os documentos deverão estar em envelope lacrado, com o nome da instituição na capa e deverão ser entregues na recepção da sede do CMDDPI, sito a Praça Fagundes Varela, 24, em Rio Claro-RJ, centro, no horário de 8 às 16h, de segunda a sexta-feira;

3.4 - Os casos omissos serão julgados e deliberados pelo CMDDPI de Rio Claro-RJ;

3.5 - A posse dos representantes da Sociedade Civil Organizada da entidade que comporá o CMDDPI de Rio Claro-RJ acontecerá tão logo seja encerrada a escolha, sendo publicada em mídia.

Art.02 - O Conselheiro do CMDDPI é cargo de relevância municipal, terá função de interesse público não remunerado.

Art.03 - O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação no DOM-Diário Oficial do Município, no site da PMRC-Prefeitura Municipal de Rio Claro-RJ.

Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Claro/RJ, 23 de Março de 2026.

Lisabete Lopes Loureiro
Presidente do CMDDPI de Rio Claro/RJ
Gestão 2025-2027

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Conselho Mun. De Defesa Dos Direitos Da Pessoa Idosa Rio Claro



RESOLUÇÃO CMDDPI 001, de 23 de Março de 2026.

Ass.:- Convida Entidades Não Governamentais para ocupar vacância no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Rio Claro-RJ.

O Pleno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Rio Claro/RJ, em cumprimento de suas atribuições, de acordo com a Lei Municipal nº 339, de 28 de agosto de 2006, e de suas competências Regimentais, e

Considerando que em sua reunião dia 03 de MARÇO de 2026 decidiu pela CONVOCAÇÃO de uma Entidade Não Governamental, para ocupar a vacância do Grupo da Terceira Idade Reviver da Fazenda da Grama, que por motivos particulares e de frequência ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Rio Claro-RJ, não poderá mais ter sua participação;

Considerando que a Lei Municipal 339, de 28/08/2006 deste Conselho reza no seu Parágrafo primeiro, do Artigo III, que: "as entidades Não Governamentais que representarão a Sociedade Civil serão escolhidas em Fórum Próprio, a ser organizado pelo CMDDPI- Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Rio Claro-RJ", pela formação de uma Comissão Temporária, para a realização da escolha para o biênio 2026-2028, sendo os documentos divulgados em mídia, em âmbito Municipal;

Considerando que a Lei Municipal 339, de 28/08/2006 deste Conselho reza no seu parágrafo terceiro, do Artigo III, que: "os critérios para o credenciamento das entidades que desejarem participar do CMDDPI serão estabelecidos pelo Conselho"...

RESOLVE:

Art.1º - PUBLICAR O EDITAL DE CONVOCAÇÃO em mídia, com as disposições preliminares, os requisitos para habilitação, sobre as inscrições & outros assuntos pertinentes;

Art.2º - CONVIDAR ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS interessadas em ingressar no Conselho, cujo Fórum Próprio, se realizará às 10 horas, do dia 29 de abril de 2026, na sede do CMDDPI de Rio Claro-RJ, sito a Praça Fagundes Varela, 024, centro, a fim de deliberar sobre os seguintes temas:

Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Claro/RJ, 23 de MARÇO de 2026.

Lisabete Lopes Loureiro
Presidente do CMDDPI de Rio Claro/RJ
Gestão 2025-2027 – 6º Mandato

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Conselho Mun. De Defesa Direitos Da Pessoa Idosa Rio Claro-RJ



RESOLUÇÃO CMDDPI 002, de 23 de Março de 2026.

Ass.:- Nomeia Comissão Temporária de Seleção para Escolha de Ingresso de Entidades Não Governamentais, a fim de ocupar vacância no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Rio Claro-RJ.

O Pleno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Rio Claro/RJ, em cumprimento de suas atribuições, de acordo com a Lei Municipal nº 339, de 28 de agosto de 2006, e de suas competências Regimentais, e

Considerando que em sua reunião dia 03 de MARÇO de 2026 decidiu pela CONVOCAÇÃO de uma Entidade Não Governamental, para ocupar a vacância do Grupo da Terceira Idade "Reviver da Fazenda da Grama", que por motivos particulares e de frequência ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Rio Claro-RJ, não poderá mais ter sua participação;

Considerando que a Lei Municipal 339, de 28/08/2006 deste Conselho reza no seu Parágrafo primeiro, do Artigo III, que: "as entidades Não Governamentais que representarão a Sociedade Civil serão escolhidas em Fórum Próprio, a ser organizado pelo CMDDPI- Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Rio Claro-RJ", pela formação de uma COMISSÃO TEMPORÁRIA, para a realização da escolha, sendo os documentos divulgados em âmbito Municipal;

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR A COMISSÃO TEMPORÁRIA para selecionar as entidades que ingressarão no CMDDPI-Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa idosa de Rio Claro-RJ; com as disposições preliminares, os requisitos para habilitação, sobre as inscrições & outros assuntos pertinentes;

Art.2º - APRESENTAR a comissão formada pelos seguintes Conselheiros: **IRAN BITTENCOURT BORGES (Vice-presidente-Governamental), MARTA AUGUSTA DOS SANTOS (Secretária Executiva-Não Governamental), MARIA APARECIDA CARDOSO (Governamental), ANDREZA DA SILVA MATIAS (Governamental)** e **LISABETE LOPES LOUREIRO (Presidente-Não Governamental).**

Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Claro/RJ, 23 de MARÇO de 2026.

Lisabete Lopes Loureiro
Presidente do CMDDPI de Rio Claro/RJ
Gestão 2025-2027 – 6º Mandato

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
GABINETE DO PREFEITO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

DECRETO Nº. 5007, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no Processo Administrativo nº. 0776/2026, conforme Edital do Concurso Público nº 001/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Os candidatos constantes do Anexo I foram oficialmente convocados, aqueles que não compareceram ou desistiram no prazo legal serão considerados desistentes.

Art. 2º Fica o Secretário Municipal de Administração, autorizado a convocar os concursados, obedecida à ordem de classificação no Concurso Público, para atender os cargos vagos na Administração Municipal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
GABINETE DO PREFEITO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

ANEXO I

DESISTENTES/NÃO COMPARECIMENTO:

NOME: MICHEL SOUZA MORAES
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
CLASSIFICAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA: 60
CLASSIFICAÇÃO PcD: 1
Data da Convocação: 16/03/2026
Data de Comparecimento: 23/03/2026
Data Desistência: 18/03/2026

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
GABINETE DO PREFEITO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

DECRETO Nº. 5008, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, usando das atribuições legais que lhe confere a Legislação em vigor e, fundamentado art. 5º, Inciso I da Lei Municipal nº. 1.413, de 17 de dezembro de 2025;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.269.659,29 (um milhão duzentos e sessenta e nove mil seiscentos e cinquenta e nove reais e vinte e nove centavos), para os programas e dotações abaixo discriminados, de acordo com a Lei de Meios Vigente:

UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL: 02.1602.10.306.0014.2.203

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
158	3.1.90.11.51.002	1605000000	917.645,29
157	3.3.72.99.00.001	1605000000	311.800,00

FUNCIONAL: 02.1602.10.301.0064.2.138

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
159	3.3.90.36.99.001	2600000000	25.214,00

FUNCIONAL: 02.1602.10.122.0014.2.166

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
160	3.3.90.36.99.	1500100200	15.000,00

TOTAL	**1.269.659,26**

Art. 2º O Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo anterior terá seu Recurso proveniente do cancelamento parcial dos Programas e Dotações abaixo discriminados:

UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL: 02.1602.10.302.0014.2.193

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
105	3.1.90.11.51.002	1605000000	917.645,29
106	3.3.72.99.00.001	1605000000	311.800,00

FUNCIONAL: 02.1602.10.126.0014.2.059

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
151	3.3.90.40.99	2600000000	25.214,00

FUNCIONAL: 02.1602.10.122.0014.2.166

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
004	4.4.90.52.99	1500100200	15.000,00

TOTAL	**1.269.659,26**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
GABINETE DO PREFEITO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

DECRETO Nº. 5009, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no Processo Administrativo nº. 0809/2026, conforme Edital do Concurso Público nº 001/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Os candidatos constantes do Anexo I foram oficialmente convocados, aqueles que não compareceram ou desistiram no prazo legal serão considerados desistentes.

Art. 2º Fica o Secretário Municipal de Administração, autorizado a convocar os concursados, obedecida à ordem de classificação no Concurso Público, para atender os cargos vagos na Administração Municipal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
GABINETE DO PREFEITO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

ANEXO I

DESISTENTES/NÃO COMPARECIMENTO:

NOME: BRENO BETFUER DA SILVA LINDOLFO
CARGO: CIRURGIÃO-DENTISTA
CLASSIFICAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA: 11
Data da Convocação: 16/03/2026
Data de Comparecimento: 23/03/2026
Data Desistência: 19/03/2026

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
GABINETE DO PREFEITO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

DECRETO Nº. 5010, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no Processo Administrativo nº. 0803/2026, conforme Edital do Processo Seletivo nº 001/2024,

R E S O L V E:

Art. 1º Os candidatos constantes do Anexo I foram oficialmente convocados, aqueles que não compareceram ou desistiram no prazo legal serão considerados desistentes.

Art. 2º Fica o Secretário Municipal de Administração, autorizado a convocar os candidatos remanescentes, obedecida à ordem de classificação no Processo Seletivo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
GABINETE DO PREFEITO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

ANEXO I

DESISTENTES/NÃO COMPARECIMENTO:

NOME: MÁRCIA DE SOUSA SILVA MANOEL
CARGO: DOCENTE I
CLASSIFICAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA: 46
CLASSIFICAÇÃO COTA RACIAL: 9
Data da Convocação: 20/03/2026
Data de Comparecimento: 25/03/2026
Data Desistência: 23/03/2026

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
GABINETE DO PREFEITO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

DECRETO Nº. 5011, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no Processo Administrativo nº. 0808/2026, conforme Edital do Processo Seletivo nº 001/2024,

R E S O L V E:

Art. 1º Os candidatos constantes do Anexo I foram oficialmente convocados, aqueles que não compareceram ou desistiram no prazo legal serão considerados desistentes.

Art. 2º Fica o Secretário Municipal de Administração, autorizado a convocar os candidatos remanescentes, obedecida à ordem de classificação no Processo Seletivo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
GABINETE DO PREFEITO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

ANEXO I

DESISTENTES/NÃO COMPARECIMENTO:

NOME: GISELE FERREIRA KENGEN
CARGO: DOCENTE I
CLASSIFICAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA: 36
Data da Convocação: 20/03/2026
Data de Comparecimento: 25/03/2026
Data Desistência: 23/03/2026

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
GABINETE DO PREFEITO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

DECRETO Nº. 5012, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, usando das atribuições legais que lhe confere a Legislação em vigor e, fundamentado art. 5º, Inciso I da Lei Municipal nº. 1.413, de 17 de dezembro de 2025;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais), para os programas e dotações abaixo discriminados, de acordo com a Lei de Meios Vigente:

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA, TURISMO, EVENTOS, ESPORTE E LAZER
FUNCIONAL: 02.21.01.13.122.0002.2.031

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
248	3.3.90.14.01	1500000099	8.000,00

FUNCIONAL: 02.21.01.27.812.0019.2.077

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
268	3.3.90.39.99	1704000000	6.000,00

FUNCIONAL: 02.21.01.13.391.0016.2.073

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
333	4.4.90.52.99	1704000000	145.000,00

TOTAL	**159.000,00**

Art. 2º O Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo anterior terá seu Recurso proveniente do cancelamento parcial dos Programas e Dotações abaixo discriminados:

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA, TURISMO, EVENTOS, ESPORTE E LAZER
FUNCIONAL: 02.21.01.13.122.0002.2.031

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
244	3.3.90.47.00.001	1500000099	5.000,00

FUNCIONAL: 02.21.01.13.391.0016.2.073

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
252	4.4.90.52.99	1500000099	3.000,00
251	3.3.90.39.99	1704000000	151.000,00

TOTAL	**159.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Extrato
I Termo Aditivo
Contrato Nº006/2025

Partes: O Município de Rio Claro e a empresa **ATITUDE ASSESSORIA AMBIENTAL LTDA** .
Pregão Presencial Nº001/2025.
Processo: Nº053/2025.
Objeto: O presente TERMO ADITIVO tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº003/2025, referente a Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de coleta de Resíduos Sólidos Urbanos não recicláveis, indiferenciados e orgânicos, não perigosos e equiparados (resíduos domésticos, do comércio e serviços), incluindo as frações provenientes da coleta seletiva, varrição pública, manutenção de áreas verdes e roçadas em logradouros públicos e mutirão para serviços diversos, abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação ou disposição final ambientalmente adequada dos resíduos, classificados como Classe II (A e B), segundo ABNT NBR 10004, no município de Rio Claro/RJ. Conforme legislação vigente e especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos - Processo Licitatório Nº001/2025 – Pregão Presencial Nº001/2025.
Prazo: 12 (doze) meses.
Valor: R$ 6.015.000,00 (seis milhões e quinze mil reais).
Dotação Orçamentária: Nº. 0701 Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.
0207.011854200222.080 COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL
33903999000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE 1704000000.
Assinatura: 27/03/2026.
Fundamentos: Pregão Presencial Nº001/2025 **– Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

JOSÉ VICENTE ALVES DE ALMEIDA,
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Extrato Contratual

Partes: O Município de Rio Claro e a empresa **AKRON CONTROLE PROFISSIONAL DE PRAGAS LTDA** .
Processo Licitatório nº: 209/2025.
Pregão Presencial nº: 002/2026.
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de controle de pragas urbanas (desinsetização) e controle de roedores (desratização), de forma preventiva e corretiva, pelo período de 12 (doze) meses, nas áreas internas e externas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, do Almoxarifado Central da Educação, da Sede da Secretaria Municipal de Educação, e demais Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades, periodicidade e especificações estabelecidas no Termo de Referência. Conforme as especificações constantes Termo de Referência - Processo Licitatório Nº209/2025 – Pregão Presencial Nº 002/2026.
Prazo: 12 (doze) meses.
Assinatura: 27/03/2026.
Fundamentos: Pregão Presencial nº: 002/2026 - Artigo 6º, Inciso XLI e XLV da Lei nº14.133/21.

Contrato nº.002/2026/FME

Valor Estimado: R$ 45.419,52 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos).
Dotações Orçamentárias: Nº 0602 – Fundo Municipal de Educação - 020602.123610008.2.033 - APOIO ADMINISTRATIVO E MANUTENÇÃO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 33903999000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA -1500100100 Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação) - 1550000000 Transferência do Salário-Educação - 1573000000 Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação.

THAIS ISABELLE DE CARVALHO
Fundo Municipal de Educação

Contrato nº.002/2026/FMAS

Valor Estimado: R$ 13.442,76 (treze mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e setenta e seis centavos).
Dotações Orçamentárias: Nº 1202 - Fundo Municipal de Assistência e Direitos Humanos.
061204.08.122.0003.2.042 – 3.3.90.39.99 – OUTROS SERV. TERC. PJ (ADM) - 061204.08.122.0029.2.091 – 3.3.90.39.99 – OUTROS SERV. TERC. PJ (PSB) - 061204.08.122.0030.2.170 – 3.3.90.39.99 – OUTROS SERV. TERC. PJ (PSE) - 061204.08.122.0033.2.089 – 3.3.90.39.99 – OUTROS SERV. TERC. PJ (IGD-PBF)

MARCOS VINICIUS DO VALLE ALVES
Fundo Municipal de Assistência Social de Rio Claro

Contrato nº.002/2026/FUNPREV

Valor Estimado: R$ 1.493,64 (mil quatrocentos e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos).
Dotações Orçamentárias: Nº Fundo de Previdência do Município de Rio Claro - 0218.091220001.22.056 - APOIO ADMINISTRATIVO E MANUTENÇÃO – FUNPREV - 33903099000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - 180200000 FONTE.

ALEXANDRA LEONE PEIXOTO
Fundo de Previdência do Município de Rio Claro.

Contrato nº.007/2026/ADM

Valor Estimado: R$ 8.103,20 (oito mil, cento e três reais e vinte centavos).
Dotações Orçamentárias: Nº 0400 – Secretaria Municipal de Administração - 04.122.0002.2.006 – APOIO ADMINISTRATIVO E MANUTENÇÃO GERAL – ADM - 33903999000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Fonte de Recurso: 1704000000

JOSÉ CLÁUDIO DA SILVA
Secretaria Municipal de Administração

Contrato nº.008/2026

Valor Estimado: R$ 9.319,88 (nove mil, trezentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos),
Dotações Orçamentárias: Nº 02.21.101 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo, Eventos, Esporte e Lazer 13.391.0016.2.073 – PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL; 33903999000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSO: 1704000000

BRINDISI DA SILVA BIONDI
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo, Esporte e Laser .

PARECER DAS CONTAS DESTINADAS AO FUNDEB REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2025.

Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb (CACS-Fundeb).

O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb (CACS-Fundeb) é órgão colegiado, representativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador. Compete-lhe assegurar a participação efetiva da sociedade no acompanhamento, na análise e na avaliação da distribuição, transferência e aplicação dos recursos do Fundeb, inclusive quanto aos seus aspectos econômicos e financeiros. Suas atribuições abrangem o monitoramento da execução das políticas educacionais financiadas pelo Fundo, garantindo o uso regular, eficiente e transparente das verbas, conforme previsto na legislação federal que rege o Fundeb. ----------

Esse Conselho tem por finalidade acompanhar e fiscalizar a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo, atuando como órgão colegiado responsável por assegurar a correta e transparente utilização dos recursos públicos destinados à educação. Foi analisado o Relatório de gastos apresentado pelo Gestor Quadrimestralmente no EXECÍCIO DE 2025. ----------

Além dos relatórios apresentados, outros documentos foram analisados coletados e, em reunião Ordinária realizada no dia 10 de março de 2026, em sua sede, o Pleno VOTOU SER FAVORÁVEL a APROVAÇÃO DAS CONTAS DO FUNDEB DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO CLARO/RJ-2025. ----------

Assinam a Presidente, os demais conselheiros presentes na reunião. ----------

Rio Claro, 10 de março de 2026.

Kais Fernanda da Silva Julio
Contadora
Matr.: 22/257
CRC-RJ 134734/O

Thais Isabel de Carvalho
Secretária Mun. de Educação
Mat. 22/215 SME-PMRC

Edivan da Silva
Diretor Geral da Contabilidade
PMRC - Matr.: 21/266
CRC-RJ 109886/0-4

ESTADO DO RIO DE JANEIRO – RIO CLARO

Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação

RELATÓRIO BIMESTRAL DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB

RECEITAS

MÊS	ANO	VALORES (R$)
NOVEMBRO	2025	R$ 1.497.798,23
DEZEMBRO	2025	R$ 1.925.623,25
Total geral recebido no bimestre.....		R$ 3.423.421,48
Transferencias entre contas no bimestre.....		R$ 0,00
Saldo do bimestre anterior.....		R$ 775.717,81
Saldo de aplicação financeira.....		R$ 0,00
TOTAL.....		R$ 4.199.139,29

DESPESAS

MÊS	Folha Pagto. Magistério	Material Consumo	Obras e Instalações	Equipamentos	Outros Serviços	Retenção Saldo de Quitação	Total
NOVEMBRO	R$ 1.571.528,82	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.571.528,82
DEZEMBRO	R$ 1.980.975,18	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.980.975,18
Gasto no Bimestre	**R$ 3.552.504,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 3.552.504,00**

TOTAL DAS DESPESAS		R$ 3.552.504,00
SALDO EM:	31/12/2025	R$ 646.635,29

Aprovada na reunião ordinária do Conselho Municipal de Acompanhamento e controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, realizada no dia 6 de março de 2025, às 13:30, registrada à folha nº 32 (frente) do livro Atas do Conselho. Abaixo assinam aqueles que tomaram ciência quanto à aplicação dos recursos no 6º bimestre de 2025 (novembro e dezembro), movimentados nas contas-correntes nº 16556-5 C.C (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) - e nº nº 16556-5 C.Apl (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO), no Banco do Brasil/Agência Rio Claro nº 2539-9.

Nome	Representação
1- Taylana de Lima Araújo	Poder Executivo Municipal
2- Jaqueline Silva de Oliveira	Diretores das Escolas Básicas Públicas
3- Roseli Pereira Lopes	Servidores Técnico-Administrativo Escolas Básicas Públicas
4- Cláudia Benjamin Alberto	Pais dos alunos Educação Básica
5- Rafhaela Gomes Reis Pereira	Pais dos alunos Educação Básica
6- Deisy Andrade Moura Benjamim	Conselho Municipal de Educação
7- Grupo de Oração Juventude Adoradora Igor Souza Moura	Representantes de Organizações da Sociedade Civil

Thais Isabelle de Carvalho
Secretária Mun. de Educação
Mat. 22/[illegible] SME-PMRC

Edvan da Silva
Diretor-Geral da Contabilidade
Port. Mair.: 21/266
CRC-RJ 109836/0-4

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA

(Prevista no Artigo 6º do Decreto Municipal nº 2694 de 05 de abril de 2019)

A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos, vem através deste documento solicitar a Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio do Departamento de Tesouraria, que seja priorizado o pagamento, constante na lista de Ordem Cronológica, conforme os dados seguintes:

Fornecedor/Credor: CONSTRU-SERVICE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA

Processo de Despesas: 0343/2025

Empenho: 0238 de 2026

Nota Fiscal: 1896 de 02/03/2026 no valor de R$256.061,59

Valor a Pagar: R$156.061,59 (cento e cinquenta e seis mil, sessenta e um reais e cinquenta e nove centavos)

A justificativa para a presente solicitação está embasada no fato de tratar-se de serviços de obrigações contínuas, fundamentado no decreto nº 4883 de 16 de dezembro de 2025. O objeto refere-se à "Liquidação referente a 2ª medição da contratação de serviço de empresa especializada, para execução indireta, sob a modalidade de empreitada global- material e mão de obra – objetivando a eventual locação com operador de equipamento de comutação eletrônica de eletrodos múltiplos para eletrocussão de plantas daninhas (capina elétrica) e execução de serviços de roçada tradicional , capina, poda e manutenção de áreas verdes nas áreas denominadas Estradas Vicinais e logradouros públicos pertencentes ao município de Rio Claro/RJ".

Considerando tratar-se de fornecedor responsável pela prestação de serviço contínuo e essencial de suma importância para manutenção adequada dos serviços, sob pena de transtorno à Administração Pública, solicito a quebra da ordem cronológica para pagamento do credor supramencionado.

A Secretaria Municipal de Finanças, por meio do Departamento de Tesouraria, é responsável por analisar e deliberar sobre essa solicitação, considerando o interesse público envolvido e as disposições legais aplicáveis.

Rio Claro, 26 de março de 2026.

Eng. Robson de Oliveira Bastos
Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos
MTR 20/659 - CREA RJ 137697/D

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

P O R T A R I A Nº. 220/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, usando das atribuições legais de seu cargo,

Considerando a Lei Municipal nº. 1.349, de 08 de janeiro de 2025,**R E S O L V E:**

Designar a servidora Tamiris Oliveira dos Santos, Auxiliar Administrativo, matrícula 21/248, para exercer o cargo comissionado de Diretora de Departamento de Merenda Escolar, na Secretaria Municipal de Educação, simbologia CC-03, conforme previsto no artigo 171 da Lei Municipal nº. 1.349, de 08 de janeiro de 2025, percebendo a diferença monetária existente entre o valor da remuneração atribuída ao cargo exercido e o seu salário ou vencimento.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 23 de março de 2026.

Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

P O R T A R I A Nº. 221/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:**

Fica designada a Comissão responsável por organizar, promover, coordenar e executar as atividades relacionadas às comemorações do Aniversário do Município de Rio Claro/RJ, a serem realizadas entre os dias 14 e 17 de maio, bem como pela realização da Festa da Paz, programada para o período de 18 a 21 de junho, composta pelos seguintes servidores:

1) Brindisi da Silva Biondi - **Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo, Eventos, Esporte e Lazer – Presidente**,
2) Robson de Oliveira Bastos - **Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos,**
3) Pedro Canísio Monteiro - **Secretário Municipal de Finanças**,
4) José Vicente Alves de Almeida, **Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**,
5) Maria Augusta Monteiro Ferreira, **Secretária Municipal de Saúde**,
6) Thaís Isabelle de Carvalho, **Secretária Municipal de Educação**,
7) Tarcísio Silva dos Santos, **Secretário Municipal de Ordem Pública**,
8) Marcos Vinicius do Valle Alves, **Secretário Municipal de Governo, e**
9) Marcello Superchi, **Procurador-Geral do Município.**

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

P O R T A R I A Nº. 222/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, usando das atribuições legais de seu cargo,

Considerando a Lei Municipal nº. 1.349, de 08 de janeiro de 2025,

R E S O L V E:

Nomear Vinícius Baia Garcia para exercer o Cargo Comissionado de Supervisor de Eventos, Esporte e Lazer, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo, Eventos, Esporte e Lazer, simbologia CC-08, conforme previsto no artigo 314 da Lei Municipal nº. 1.349, de 08 de janeiro de 2025.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 23 de março de 2026.

Rio Claro/RJ, 26 de março de 2025.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

P O R T A R I A Nº. 223/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Procedimento Administrativo nº. 0687/2026,

R E S O L V E:

Reduzir em 50% (cinquenta por cento) a carga horária semanal do servidor Fábio Murillo Fazoli, Docente II - Português, matrícula 22/197, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme previsto no artigo 1º, Meta 14, 14.1 da Lei Municipal nº. 802, de 23 de outubro de 2015.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 09 de março de 2026.

Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

P O R T A R I A Nº. 224/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Processo Administrativo nº. 0507/2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Readaptar a servidora Bruna da Silva Oliveira Souza Miranda, Monitora de Educação Especial, matrícula 21/508, fundamentado no artigo 23, caput e § 2º, “b” e § 3º da Lei Municipal nº 264/2003, conforme decisão no Processo Administrativo nº. 0507/2026, por período de 6 (seis) meses, para exercer a função de Auxiliar Administrativo, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 24 de fevereiro de 2026.

Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

P O R T A R I A Nº. 225/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Processo Administrativo nº. 0516/2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Readaptar a servidora Maria Luiza da Silva, Servente, matrícula 20/963, fundamentado no artigo 23, caput e § 2º, “b” e § 3º da Lei Municipal nº 264/2003, conforme decisão no Processo Administrativo nº. 0516/2026, por período de 6 (seis) meses, para exercer a função de Cozinheira, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 04 de março de 2026.

Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

P O R T A R I A Nº. 226/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, usando das atribuições legais de seu cargo,

Considerando a Lei Municipal nº. 1.349, de 08 de janeiro de 2025,

R E S O L V E:

Designar à servidora Flávia Ribeiro da Fonseca, Nutricionista, matrícula 22/188, para exercer a Chefia da Divisão de Merenda Escolar, na Secretaria Municipal de Educação, concedendo-lhe o percentual de 21% (vinte e um por cento) do valor do vencimento base do cargo efetivo, a título de Função Gratificada, conforme alínea “a” do § 2º do artigo 401 da Lei Municipal nº. 1.349, de 08 de janeiro de 2025.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 02 de março de 2026.

Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

P O R T A R I A Nº. 227/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, usando das atribuições legais de seu cargo,

Considerando o Acordo de Adesão n.º 035/2026, firmado entre o Município de Rio Claro/RJ e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, e

Considerando o Memorando n° 072/2026, expedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura,

R E S O L V E:

Art. 1.º Designar a servidora Jaciara Teodora de Souza Correa, matrícula n.º 21/500, Assessora Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, para a função de representante da Unidade Municipal de Cadastramento – UMC.

Art. 2.º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 24 de março de 2026.

Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

P O R T A R I A Nº. 228/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, usando das atribuições legais de seu cargo,

Considerando a Lei Federal n° 13.465/2017, bem como a Lei Federal n° 12.651/2012;

Considerando a Ação Civil Pública n° 5010184-43.2023.4.02.5104, que versa sobre o plano de Regularização Fundiária incidente em áreas de preservação permanente (APP) às margens do Rio Piraí, no Município de Rio Claro/RJ;

Considerando o Memorando n° 070/2026, expedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir Comissão para acompanhamento e análise relativo ao Plano de Regularização Fundiária incidente em áreas de preservação permanente (APP) às margens do Rio Piraí, designando os seguintes servidores para composição:

I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura:

Viviane Oliveira Silva Martins – Diretora-Geral Técnica – Matrícula 33/986, **Presidente da Comissão;**

Francisco Rocha Neto – Fiscal Ambiental – Matrícula 21/745;

II – Secretaria Municipal de Finanças:

Fabiane de Barros Gouveia Balieiro – Matrícula 21/758,

III – Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos:

Ana Laura de Matos Moraes – Matrícula 33/893,

IV – Procuradoria-Geral do Município:

Cássia Cristina Pereira Lopes – Subprocuradora-Geral – Matrícula 33/911;

Nayra Maria Pereira Batalha – Procuradora do Município – Matrícula 22/066;

V – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos:

Carla de Castilho – Arquiteta – Matrícula 21/789.

Art. 2º Aos membros da Comissão será concedida vantagem pecuniária a título de pró-labore, no valor correspondente a 0,5 UFIRC por participação em reunião devidamente registrada em ata e/ou por elaboração de documento técnico oficial (termo, laudo ou similar), limitado ao máximo de 04 (quatro) reuniões mensais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 24 de março de 2026.

Rio Claro/RJ, 26 de março de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito