INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007 DE 03 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a verificação oficial dos Programas de Autocontrole nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM/CODEMA.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA – CODEMA, associação pública de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 09.237.626/0001-90, com sede administrativa no Município de Canarana/MT, por intermédio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO que esta Instrução Normativa estabelece os critérios e procedimentos para a verificação oficial dos Programas de Autocontrole no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/CODEMA, em consonância com a legislação federal vigente.

RESOLVE:

TÍTULO I
DOS PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Serviço de Inspeção dos municípios integrantes do CODEMA passa a adotar, como atividade básica de inspeção, a fiscalização da implantação e execução dos autocontroles nas indústrias, de acordo com o manual previamente descrito e implantado por profissional apto (responsável técnico).

Art. 2º. Para fiscalizar a execução dos autocontroles, utilizam-se as chamadas áreas de inspeção, através das quais se inspeciona o processo de produção e se revisam os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelas empresas.

Parágrafo único. Os fiscais do Serviço de Inspeção devem ter conhecimento prévio dos programas de autocontrole para a execução de suas tarefas.

Art. 3º. A verificação oficial dos programas de autocontrole deve ser realizada em 100% das áreas de inspeção, com frequência baseada em risco. Os registros dessas verificações devem ser anotados utilizando o Formulário de Inspeção Periódica disponível no site do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia – CODEMA, para inspeção in loco e documental.c

Art. 4º. A fiscalização dos registros deve focar a conformidade dos resultados, bem como a autenticidade das informações, observando aspectos como apresentação das informações, existência de rasuras e eventuais correções de informações.

Parágrafo único. Anotações realizada nas áreas industriais durante os monitoramentos são permitidas, mas os erros de preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS A ADOTAR QUANDO DA EXECUÇÃO DAS VERIFICAÇÕES FISCAIS DA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS AUTOCONTROLES DAS EMPRESAS

SEÇÃO I
DA FISCALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Art. 5º O serviço de inspeção terá como prioridade identificar situações que exigem ações emergenciais de maneira rápida e eficiente.

Art. 6º. Durante a inspeção das instalações e equipamentos, deve-se verificar também as condições de higiene ambiental do setor em questão, complementando a fiscalização do Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional (PPHO).

Art. 7º. Caso sejam identificadas deficiências no programa, a empresa será exigida a corrigir ou atualizar as mesmas, considerando as possíveis consequências para a segurança e saúde dos trabalhadores.

Art. 8º. Durante as inspeções das instalações, o Serviço de Inspeção deverá observar:

I - se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;

II - se o forro, teto, paredes e piso são feitos de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;

III - se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;

IV - se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;

V - se os locais de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos não comestíveis;

VI - se os locais onde são manipuladas matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir ou reduzir contaminações de uns para outros;

VII - se as instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas.

Art. 9 º. Durante as inspeções dos equipamentos, o Serviço de Inspeção deverá observar:

I - se os equipamentos foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza e sanitização e se não causam alterações nas matérias-primas ou produtos durante o seu uso nas respectivas
atividades laborais;

II - se os equipamentos são fáceis de desmontar e se a empresa os limpa e sanitiza com a frequência prevista;

III - se os equipamentos foram instalados em locais que permitam ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;

IV - se os equipamentos precisam de reparos, dando atenção especial às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;

V - se os equipamentos e utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados e operados de maneira a evitar riscos de contaminação cruzada para as matérias-primas e produtos em fabricação ou acabados e se estes estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;

VI - se existem desgastes nos equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;

VII - se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos equipamentos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados, e;

VIII - se os equipamentos são passíveis de transferir resíduos e odores para as matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são adequados à situação.

SEÇÃO II

DA FREQUÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Art. 10. A fiscalização local da manutenção das instalações e equipamentos deve ser realizada em 100% das áreas de inspeção.

Art. 11. A fiscalização documental da manutenção das instalações e equipamentos é feita através das planilhas de controle da manutenção preventiva, preditiva e corretiva das instalações e dos equipamentos, seguida de comparação com o que foi verificado no local pelo Serviço de Inspeção. Essa fiscalização deve ser realizada de acordo com o cronograma da inspeção (frequência baseada em risco) e os registros delas devem ser feitos utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO III
DA FISCALIZAÇÃO DE VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Art. 12. Durante a fiscalização dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, os Serviços de Inspeção dos municípios consorciados devem verificar se essas instalações e equipamentos:

I - têm comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;

II - são em número suficiente e têm dimensões adequadas às necessidades;

III - foram projetados e construídos de forma a permitir uma boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;

IV - as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;

V - as barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido ou similar, toalhas de papel descartáveis, não recicladas), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual, e se essas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;

VI - há pessoas em número suficiente para realizar os registros e monitoramentos da higiene ambiental e do pessoal, e;

VII - os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos.

SEÇÃO IV
DA FREQUÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO DOS VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Art. 13. A fiscalização local da manutenção dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias deverá ser realizada de acordo com o cronograma da inspeção (frequência baseada em risco) e os registros delas devem ser feitos utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 14. A fiscalização documental da manutenção dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias deve ser realizada de acordo com o cronograma da inspeção (frequência baseada em risco), através dos registros do estabelecimento e comparando-os com a fiscalização local realizada pelo Serviço de Inspeção. Os registros são feitos utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO V
DA FISCALIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO

Art. 15. Durante a inspeção do controle da manutenção da iluminação, o Serviço de Inspeção deve verificar:

I - se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;

II - se a cor e a intensidade da luz são adequadas, permitindo uma boa avaliação das condições higiênico-sanitárias das instalações, equipamentos, utensílios, matérias-primas e produtos;

III - se as luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;

IV - se todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas.

SEÇÃO VI
DA FREQUÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO

Art. 16. A fiscalização local da iluminação deverá ser realizada de acordo com o cronograma da inspeção (frequência baseada em risco), abrangendo 100% das dependências. E os registros delas devem ser feitos utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 17. A fiscalização documental do controle da iluminação deverá ser realizada de acordo com o cronograma da inspeção (frequência baseada em risco), comparando as informações dos controles das empresas com o que foi verificado pelo Serviço de Inspeção no local.

Parágrafo único. Os registros da fiscalização documental deverão ser anotados utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO VII
DA FISCALIZAÇÃO DA VENTILAÇÃO

Art. 18. O Serviço de Inspeção deverá identificar, durante a fiscalização do controle da manutenção e funcionalidade da ventilação, as situações em que ocorrem a formação de vapores, condensações e formação de gelo que requerem ações imediatas e aquelas que não comprometem o processo produtivo, sendo estas últimas aceitáveis.

Parágrafo único. Não haverá intervenção do Serviço de Inspeção no caso de o programa de autocontrole identificar as situações que não comprometem o processo produtivo.

Art. 19. Durante a inspeção local e a revisão dos registros de controle dos estabelecimentos, o Serviço de Inspeção deverá verificar:

I - se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis, que podem alterar as matérias-primas e produtos ou mascarar odores de deterioração, ou de alguma outra forma alterar matérias-primas e produtos;

II - se a ventilação é adequada ao controle da condensação;

III - se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos, e;

IV - se a ventilação proporciona conforto térmico aos operários durante os turnos de trabalho.

SEÇÃO VIII
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DA VENTILAÇÃO

Art. 20. É de responsabilidade do Serviço de Inspeção verificar, com frequência de acordo com o cronograma da inspeção (frequência baseada em risco), se as condições de controle da ventilação em todas as áreas de industrialização e manipulação estão de acordo com os requisitos estabelecidos.

§1º Para fins do caput, deverá ser utilizado Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

§2º O Serviço de Inspeção deverá realizar uma fiscalização documental dos controles da ventilação, de acordo com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), verificando se os registros refletem as condições encontradas durante a fiscalização in loco.

§3º Os registros da fiscalização documental deverão ser anotados utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO IX
DA FISCALIZAÇÃO DA CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Art. 21. Nos casos em que a água utilizada pela indústria for proveniente da rede pública de abastecimento, os serviços de inspeção deverão observar o armazenamento e distribuição da água, buscando identificar falhas que possam levar à sua contaminação.

Art. 22. Quando a origem da água for uma rede privada de abastecimento, os serviços de inspeção deverão inspecionar o tratamento realizado, verificando a turbidez nos pontos de entrada e saída do sistema e comparando os resultados.

§1º Na hipótese do caput, os serviços de inspeção deverão conhecer a bacia de captação da água, identificando possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o uso de agrotóxicos, entre outros.

§2º Com base nas informações contidas no parágrafo anterior, será determinada a frequência das análises de controle e seu monitoramento.

Art. 23. A fiscalização do controle da qualidade da água deve ser realizada com frequência mínima semestral, sendo que as análises de rotina devem ser realizadas pelo pessoal responsável pelo tratamento da água, enquanto as análises de inspeção devem ser realizadas pelo Serviço de Inspeção.

Art. 24. Os resultados das análises de rotina devem ser comparados com os registros de autocontrole das indústrias, enquanto os resultados das análises de inspeção devem ser comparados com os valores estabelecidos pela legislação.

Art. 25. A fonte da água utilizada pela indústria deve ser considerada na fiscalização, sendo necessário identificar possíveis fontes de poluição e estabelecer uma frequência adequada de análises de controle e monitoramento.

§1º Os registros das verificações devem ser feitos utilizando Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

§2º Todas as informações devem ser comparadas com as que são registradas nos autocontroles das indústrias.

Art. 26. As análises de inspeção de água de abastecimento em indústrias são realizadas com o objetivo de verificar o cumprimento dos valores estabelecidos por lei.

Art. 27. As análises de inspeção deverão ser realizadas pelo Serviço de Inspeção, através de coletas, com uma frequência mínima semestral.

Art. 28. Na inspeção local do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deverá verificar:

I - se os reservatórios se encontram em condições higiênico-sanitárias adequadas;

II - se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o projeto e aprovação aprovados e se os pontos de coleta de água estão identificados, se existem eliminadores de vácuo, quando necessários, e se existem fins de linhas bloqueados;

III - se a água possui pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação e processamento de matérias-primas e produtos e em outros setores da indústria;

IV - se, quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;

V - se, quando há água de reuso, esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;

VI - se o volume de água tratada é suficiente para a demanda da indústria.

SEÇÃO X
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO EM INDÚSTRIAS

Art. 29. A fiscalização do tratamento e distribuição da água de abastecimento em indústrias é realizada através de uma combinação de fiscalização local e documental.

Art. 30. A fiscalização local é realizada através da mensuração do pH e do CLR em um ponto da rede de distribuição, dentro da indústria.

Parágrafo único. O sistema de captação e de tratamento, os reservatórios e a rede de distribuição devem ser verificados de acordo com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), utilizando-se o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 31. A fiscalização documental dos controles do sistema de captação, tratamento, armazenamento e distribuição da água de abastecimento deve ser realizada de acordo com o cronograma de inspeção, por meio dos registros de controle dos estabelecimentos, devendo-se verificar os resultados das análises.

Parágrafo único. Deverão ser realizadas as seguintes verificações:

I - revisão dos registros de fiscalização e monitoramento;

II - verificação do licenciamento de empresas terceirizadas encarregadas do controle de pragas, de acordo RDC Nº 622, de 9 de março de 2022, da ANVISA, ou outra norma que a substitua;

III - verificação se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito delas nas indústrias.

SEÇÃO XI
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE PRAGAS

Art. 32. A fiscalização do controle de pragas em indústrias é realizada por meio de uma combinação de fiscalização local e documental.

Art. 33. Na fiscalização local do controle de pragas, o Serviço de Inspeção deverá inspecionar as armadilhas, em vinte e cinco por cento do total, de acordo com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), utilizando-se o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 34. A fiscalização documental dos controles deverá ser realizada de acordo com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização.

Art. 35. Os registros das verificações documentais devem ser feitos o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO XII
DA FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA E SANITIZAÇÃO – PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL – PPHO

Art. 36. Na execução da fiscalização local do PPHO - limpeza e sanitização pré e operacional - em estabelecimentos, os Serviços de Inspeção farão isso através da inspeção visual das unidades de inspeção (UI).

Art. 37. As unidades de inspeção são o espaço tridimensional (largura, altura e profundidade) onde está instalado um equipamento, ou parte dele, incluindo as condições de higiene e sanitização das construções e estruturas nele compreendidas (forro, teto, tubulações, vigas, paredes, pisos, drenagem de águas, dentre outros).

Art. 38. Os procedimentos de limpeza e sanitizações - PPHO pré-operacional e PPHO operacional - devem ser fiscalizados e verificados se foram executados de forma correta e de acordo com o descrito nos programas de autocontrole.

Art. 39. A limpeza e sanitização de equipamentos deve ser realizada normalmente nos intervalos dos turnos de trabalho, mas os programas devem prever a limpeza de alguns equipamentos durante as operações de manipulação/fabricação.

Art. 40. A análise das condições higiênicas pode ser realizada através de exame visual, podendo ser complementada com testes químicos, físicos e microbiológicos.

Art. 41. Podem ser colhidas amostras de ingredientes, aditivos, matérias-primas e produtos para análises laboratoriais oficiais.

Art. 42. Deve-se verificar se as ações corretivas são efetivas e se as empresas cumprem os prazos de atendimento das não-conformidades.

Art. 43. A fiscalização documental de autocontroles é realizada pela observação do preenchimento das planilhas e pela verificação de que o que está sendo praticado está descrito nos documentos.

Art. 44. Devem ser verificados os registros gerados por equipamentos, como discos de termo registradores.

Art. 45. A atenção especial deve ser dada aos registros de desvios e falhas na operacionalização dos programas e suas ações corretivas.

Art. 46. As ações corretivas devem ser direcionadas não apenas aos equipamentos, instrumentos e utensílios usados no processo, mas também devem considerar as possíveis condições sanitárias inadequadas em que os produtos foram fabricados, devendo, nessas situações, os programas serem revistos pelas empresas.

Art. 47. Deverão ser verificadas se as ações corretivas são devidamente registradas e se todos os documentos são assinados e datados pelos responsáveis pelos preenchimentos.

Art. 48. Na fiscalização local do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização - PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar- se de que:

I - os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;

II - não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;

III - há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que estes sejam cumpridos fielmente;

IV - quando ocorrem contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;

V - no caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos.

Art. 49. Na fiscalização documental do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização - PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar- se de que:

I - é realizado o controle das superfícies ou existe outro método para avaliação da eficácia dos programas;

II - os estabelecimentos revisam os programas quando são realizadas alterações nas instalações, equipamentos e utensílios, operações e de pessoal;

III - de forma rotineira, as empresas revisam seus registros buscando atualizá-los;

IV - quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, uma ação corretiva seja a reavaliação e alteração dos programas, melhorando suas execuções, quando necessário;

V - os registros dos estabelecimentos são suficientes e apresentam-se completamente preenchidos, datados e assinados pelos responsáveis indicados nos autocontroles e que documentem à execução dos procedimentos;

VI - existem pessoas responsáveis pela implementação e monitoramento dos procedimentos e que nos programas isso esteja explícito;

VII - os registros sejam mantidos por pelo menos, doze meses, nas indústrias e que estejam disponíveis, a qualquer momento, para o serviço de inspeção realizar suas verificações;

VIII - os registros reflitam as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos, e;

IX – seja realizada avaliação rotineira dos autocontroles, de forma a prevenir a contaminação de matérias-primas e produtos.

SEÇÃO XIII
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DA LIMPEZA E SANITIZAÇÃO

Art. 50. A fiscalização local do controle da limpeza e sanitização será realizada pelo Serviço de Inspeção, que deverá inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, de acordo
com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), através de inspeção visual, utilizando-se o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 51. No que se refere a abatedouros, o Serviço de Inspeção deverá verificar as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, utilizando a planilha de procedimentos padronizados de higiene pré-operacional - PPHO (Liberação de abate).

Art. 52. A fiscalização documental dos controles será realizada conforme cronograma de inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção durante a fiscalização local.

Parágrafo único. Os registros das verificações documentais devem ser feitos utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO XIV
DA FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, TREINAMENTOS E SAÚDE DOS OPERÁRIOS

Art. 53. Na fiscalização local do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, o Serviço de Inspeção deverá verificar:

a) Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente, com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação, obedece às práticas higiênicas para evitar alterações nas matérias-primas e produtos;

b) Se os operários exercitam rotineiramente a lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrar nas áreas de manipulação, e se praticam a higiene corporal e outros aspectos relacionados;

c) Se os uniformes utilizados pelos operários estão limpas e são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;

d) Se, nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias trocam de uniformes antes de entrar nas chamadas "áreas limpas";

e) e) Se as empresas possuem controle sobre as alterações no estado sanitário dos operários;

f) Se, além do exposto no parágrafo anterior, as empresas controlam o estado ou apresentação das mãos e antebraços dos funcionários e outros aspectos relacionados, como a presença de adornos no corpo;

g) Se, em caso de ocorrência de doenças infecciosas, lesões abertas ou purulentas, portadores inaparentes ou assintomáticos de agentes causadores de toxi-infecções alimentares e afins, os funcionários são afastados de suas atividades quando em contato, mesmo que indireto, com matérias-primas, produtos em processamento ou acabados, incluindo-se aqui os funcionários dos serviços de inspeção;

h) Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas para preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;

i) Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e estão capacitados para realizá-las.

Art. 54. Na fiscalização documental do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, o Serviço de Inspeção deverá verificar:

a) se a descrição dos autocontroles de treinamento dos funcionários prevê/descreve procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se eles são satisfatórios para tal;

b) se os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se elas são adequadas e se existem registros desses treinamentos;

c) se existem registros de verificações e monitoramentos em documentos padronizados e efetivamente utilizados;

d) se todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos.

Parágrafo único. Na hipótese da alínea "d" deste artigo, se incluem os funcionários dos serviços de inspeção e excluem-se os funcionários administrativos das empresas, quando eles não entram em contato rotineiramente com matérias-primas e produtos.

SEÇÃO XV
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE, DOS HÁBITOS HIGIÊNICOS, TREINAMENTOS E SAÚDE

Art. 55. A fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários será realizada pelo Serviço de Inspeção, que deverá inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), por meio de inspeção visual, utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

§1º A fiscalização documental dos controles da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários será realizada conforme cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção durante a fiscalização local.

§2º Os registros das verificações documentais deverão ser feitos utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO XVI
DA FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES – PSO

Art. 56. O Serviço de Inspeção deverá fiscalizar as condições sanitárias das operações industriais, para isso, os fiscais devem ter conhecimento técnico- científico dos processos de produção que estão acompanhando.

Art. 57. Na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações (PSO), o Serviço de Inspeção deverá verificar:

a) se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que elas não sejam contaminadas;

b) se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens de matérias-primas e produtos, evitando-se contrafluxos;

c) se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;

d) se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênico-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para eles.

e) se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidas em condições higiênicas;

f) se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação e elaboração de alimentos, se não transferem sabores nem odores indesejados e estranhos às matérias-primas e produtos e se são efetivos nas condições previstas de uso;

g) Se os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;

h) se os recipientes são adequados e resistentes ao uso, se não alteram as matérias-primas e produtos, se são de fácil limpeza e higienização e se são mantidos em bom estado de conservação;

i) se o uso de matérias-primas e produtos obedece, obrigatoriamente, os métodos PVPS (primeiro que vence é o primeiro que sai) e PEPS (o primeiro que entra é o primeiro que sai), a depender do tipo de matéria-prima.

j) se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;

k) se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;

l) se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequada, se apresentam paredes lisas, facilmente limpáveis e resistentes às condições de uso, se são dotados de sistemas de ventilação e de limpeza e se estão sempre limpos e higienizados.

m) se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta, em obediência às normas regulamentares quanto à manutenção das temperaturas ao carregar e transportar;

n) se durante o transporte não existem outros produtos de naturezas distintas.

Art. 58. No âmbito da fiscalização documental do controle dos procedimentos sanitários das operações (PSO), o Serviço de Inspeção deve verificar:

a) Se as ações descritas nos autocontroles são suficientes e adequadas para evitar contaminações cruzadas;

b) Se os estabelecimentos dispõem de documentos que confirmem a adequação dos produtos químicos ao seu uso nos ambientes de processamento/manipulação de alimentos.

SEÇÃO XVII
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES

Art. 59. A fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações deverá ser realizada peloServiço de Inspeção, de acordo com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), atravésda inspeção visual de 100% das áreas de industrialização/manipulação, utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 60. A fiscalização documental dos controles dos procedimentos sanitários das operações deve ser realizada de acordo com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), revisando-se os registros do período anterior, incluindo os registros de treinamentos, observando se eles refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção durante a fiscalização in loco. Os registros das verificações documentais devem ser feitos utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 61. Na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações, o Serviço de Inspeção deverá verificar se:

a) as matérias-primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;

b) as matérias-primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;

c) a empresa realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria-prima na recepção;

d) a empresa dá destino correto à matéria-prima de acordo com o planejado no autocontrole;

e) as matérias-primas apresentam embalagens íntegras;

f) as matérias-primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados de forma que não dificultem os trabalhos do Serviço de Inspeção;

g) as matérias-primas são analisadas de forma correta, por meio de métodos e testes amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confiram resultados confiáveis;

h) os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preservem a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;

i) os veículos transportadores de matérias-primas e produtos se apresentam em boas condições de conservação, com os produtos devidamente organizados em seu interior;

j) a temperatura durante o transporte é controlada e se eles são vedados à entrada de pragas e sujidades, assim como à saída de líquidos;

k) o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;

l) os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades suficientes apenas para um único uso;

m) na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;

n) as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação dos produtos;

o) as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;

p) as embalagens secundárias são utilizadas de forma ordenada, na quantidade estritamente necessária, com os devidos cuidados, de forma a evitar carrear contaminações e de acordo com o fluxo de produção;

q) as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de mel;

r) no caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, as empresas fornecedoras de leite cru refrigerado atendem às exigências legais no que se refere à captação de leite e se elas possuem registros desses atendimentos;

s) no caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, quando do recebimento de leite de produtores, as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;

t) no caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 76, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018 do MAPA e se ele é efetivo;

u) no caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, eles enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para

análises aos laboratórios da rede brasileira de laboratórios de controle da qualidade do leite (RBQL);

v) no caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, as empresas mantêm a t u a l i z a d o s os cadastros dos produtores fornecedores de leite;

w) os procedimentos implantados permitem rastrear os produtos expedidos;

Parágrafo único. Na fiscalização documental do controle das matérias-primas, ingredientes e material de embalagem, o Serviço de Inspeção deverá verificar se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias-primas.

SEÇÃO XVIII
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE MATÉRIAS- PRIMAS, INGREDIENTES E MATERIAL DE EMBALAGEM

Art. 62. Na fiscalização local dos procedimentos de controle de matérias-primas, ingredientes e material de embalagem, o Serviço de Inspeção deve realizar uma inspeção visual desses elementos de acordo com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 63. A fiscalização documental desses elementos deve ser realizada de acordo com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), verificando-se se os registros refletem as situações constatadas pelo Serviço de Inspeção, utilizando-se o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO XIX
DA FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DAS TEMPERATURAS

Art. 64. Na fiscalização local dos procedimentos de controle de temperatura, o Serviço de Inspeção deve verificar se:

a) As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias-primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;

b) O programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;

c) Quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas.

Art. 65. Na fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos, o Serviço de Inspeção deve verificar:

a) Se há registros das ações;

b) Se os registros estão assinados por seus responsáveis;

c) Se, quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações;

d) Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;

e) Se os registros e documentos estão à disposição do serviço de inspeção a qualquer tempo.

SEÇÃO XX
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DA CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE DOS PROCESSOS

Art. 66. A fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos será realizada com frequência de acordo com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), abrangendo no mínimo vinte e cinco por cento dos equipamentos.

§ 1º A fiscalização local será realizada através de inspeção visual dos equipamentos e/ou instrumentos de controle de processo.

§ 2º O registro das fiscalizações será feito através da utilização do Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 67. A fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos será realizada de acordo com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), observando se os registros refletem as situações encontradas pelo serviço de inspeção durante a fiscalização in loco.

§ 1º Os registros das fiscalizações documentais serão feitos através da utilização do Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO XXI
DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECOLHIMENTO DE PRODUTOS

Art. 68. Na fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises, o Serviço de Inspeção deverá observar:

a) Se a empresa possui plano de amostragem descrito, e se está sendo cumprido;

b)se o plano de amostragem é embasado em métodos científicos reconhecidos e/ou baseado em legislações, e se é efetivo na garantia da inocuidade e qualidade dos produtos;

c) se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;

d)se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;

e) se os analistas dominam as técnicas realizadas;

f) se a conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e se respeitam as normas de segurança;

g)se as amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no manual de bancada;

SEÇÃO XXII
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTROLES LABORATORIAIS E DE ANÁLISES

Art. 69. A fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises deverá ser realizada de acordo com o cronograma de inspeção (frequência baseada em risco), por meio da observação visual.

Parágrafo único. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 70. A fiscalização documental dos controles laboratoriais e de análises deverá ser realizada conforme cronograma da inspeção (frequência baseada em risco), pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas pelo serviço de inspeção quando da fiscalização.

Parágrafo único. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO XXIII
DA FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS

Art. 71. Na fiscalização local do controle de formulação dos produtos, o Serviço de Inspeção deverá observar:

a) se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelo

serviço de inspeção;

b) se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelo serviço de inspeção;

c) se há registros que comprovem o controle do uso de matérias-primas e ingredientes;

d) se nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação, aos produtos adulterados.

Art. 72. Na fiscalização documental do controle de formulação dos produtos, o Serviço de Inspeção deverá observar:

a) se as empresas possuem registros do controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;

b) se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;

c) se as empresas são recorrentes em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos pelo serviço de inspeção;

d) se os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;

e) se os resultados das análises laboratoriais são compatíveis com as formulações aprovadas.

SEÇÃO XXIV
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS

Art. 73. A fiscalização local do controle de formulação dos produtos deverá ser realizada com frequência mínima anual para cada produto produzido pelo estabelecimento, pelo acompanhamento da adição dos ingredientes quando da fabricação.

Parágrafo único. Para registro e controle utiliza-se a planilha de controle de formulação de produtos.

Art. 74. A fiscalização documental do controle de formulação dos produtos deverá ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização.

Parágrafo único. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO XXV
DA FISCALIZAÇÃO DO BEM-ESTAR ANIMAL

Art. 75. Na fiscalização local de bem-estar animal, o Serviço de Inspeção deverá observar:

a) o atendimento da Portaria MAPA nº 365, de 16 de julho de 2021 e Portaria SDA/MAPA nº 864, de 31 de julho de 2023 e posteriores que a alterarem ou revogarem;

b) avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria.

Art. 76. Na fiscalização documental de bem-estar animal, o Serviço de Inspeção deverá observar a implantação e manutenção de um programa de autocontrole por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

SEÇÃO XXVI
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO BEM-ESTAR ANIMAL

Art. 77. A fiscalização local de bem-estar animal deve ser feita, com frequência de acordo com cronograma da inspeção (frequência baseada em risco), por meio da observação visual dos itens descritos no art. 75.

Parágrafo único. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a lista de fiscalização das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 78. A fiscalização documental do bem-estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelo serviço de inspeção quando da fiscalização.

Parágrafo único. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO XXVII
DA FISCALIZAÇÃO DA ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE – APPCC

Art. 79. A inspeção oficial tem por objetivo avaliar a implantação do programa de análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC).

§1º Durante a verificação oficial deve-se avaliar se o programa APPCC atenderá as exigências da legislação específica.

§2º A verificação a que se refere o parágrafo anterior inclui a verificação:

a) do programa APPCC imediatamente após qualquer modificação;

b)dos registros de monitoramento dos PCC's;

c) da adequação e aplicação das medidas corretivas adotadas quando ocorrem desvios;

d)da pertinência dos limites críticos estabelecidos;

e) de outros registros pertinentes ao programa APPCC;

f)do limite crítico do PCC;

g)de resultados de análises correlacionando-os com padrões de inocuidade.

§3º. Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando analisar os perigos:

a) O estabelecimento realizou a análise de perigos?

b) O estabelecimento identificou todos os perigos que podem ocorrer?

c) A análise de perigo identifica as medidas preventivas que serão aplicadas?

d) A análise de perigo dispõe de um diagrama de fluxo que descreve as etapas de elaboração do produto?

e) A análise de perigo identifica a sua provável utilização ou os consumidores do produto?

f) O resultado da análise de perigo revela que existe (m) perigo (s) com risco significativo que justifique (m) PCC (s)?

g) O estabelecimento tem um plano descrito para cada um de seus produtos?

h) O estabelecimento realizou a validação do Programa APPCC visando determinar se ele atende os objetivos propostos?

i) Os registros do estabelecimento incluem diversos resultados que atestam o monitoramento do (s) PCC (s) e a conformidade com os limites críticos?

j) O estabelecimento dispõe de resultados subsequentes que justifiquem a adequação das medidas corretivas visando atingir o controle do PCC após a ocorrência de desvios?

§4º. Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando os procedimentos de monitoramento:

a) O plano APPCC lista os procedimentos de monitoramento e a frequência que será usada para monitorar cada PCC visando assegurar a sua conformidade com limites críticos?

b) Os procedimentos de monitoramento estão sendo executados na forma e frequência prevista no plano APPCC?

§5º. Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando os procedimentos de verificação:

a) O plano APPCC prevê procedimentos e frequências de aferição e calibração de instrumentos de monitoramento de processos?

b) O plano APPCC prevê procedimentos e frequências para observações diretas das atividades de monitoramento e ações corretivas?

c) O plano APPCC lista os procedimentos e frequências para revisão dos registros gerados e os aplica conforme previsto?

d) O plano APPCC lista os procedimentos de amostragem como atividade de verificação?

e) A calibração dos instrumentos de monitoramento de processo é realizada na forma prevista no plano?

f) As observações geradas pela observação direta (in loco) são realizadas de acordo com o previsto no plano APPCC?

g) Os registros gerados no monitoramento (PCC's e seus limites críticos, a anotação de temperaturas e outros valores quantificáveis, como previsto no plano APPCC, a calibração de instrumentos, ações corretivas tomadas, a verificação e dados de identificação do produto, incluindo a data e hora da ocorrência) são revisados pelo estabelecimento?

§6º. Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando a manutenção de registros e documentos:

a) O plano APPCC prevê um sistema de manutenção dos registros que documentam o monitoramento dos PCC's?

b) Os registros contemplam os valores e observações atualizadas obtidas durante omonitoramento?

c) O estabelecimento dispõe de embasamento para as decisões adotadas durante a análise de perigo?

d) O estabelecimento possui documentos de referência que embasem a escolha do PCC?

e) Foi identificado PCC visando prevenir, eliminar ou reduzir o perigo a níveis aceitáveis?

f) O estabelecimento dispõe de base cientifica, técnica ou regulamentar para a definição do limite crítico?

g) Os documentos de embasamento são confiáveis?

h) O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de monitoramento prevista no plano APPCC?

i) O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de verificação prevista no plano APPCC?

j) As decisões adotadas pelo estabelecimento são compatíveis com os documentos de embasamento?

k) Os registros documentam o monitoramento dos PCC's e seus limites críticos?

l) Os registros incluem o horário, temperaturas ou outros valores quantificáveis, nome do produto, lote e data que foram realizados?

m) Os procedimentos e resultados da verificação estão documentados?

n) Há registro de data e horário em que a verificação foi realizada?

o) Os procedimentos de aferição/calibração dos instrumentos de monitoramento são registrados?

p) Os registros são mantidos no estabelecimento por 12 meses?

q) Se os registros forem arquivados fora dos estabelecimentos após 12 meses, os mesmos podem ser disponibilizados em tempo hábil?

§7º. Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando as ações corretivas:

a) O estabelecimento identifica a causa do desvio?

b) A ação corretiva elimina a causa do desvio?

c) A ação corretiva assegura que o PCC está sob controle?

d) Foram implantadas medidas preventivas para evitar a repetição do desvio?

e) As ações corretivas asseguram que nenhum produto com risco à saúde pública ou alteração chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?

f) O estabelecimento separa todos os produtos com desvios de processo?

g) O estabelecimento, antes de liberar os produtos com desvios de processo ao consumo, revisa os produtos implicados?

h) O estabelecimento adota as ações necessárias para assegurar que nenhum produto com risco a saúde pública chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?

i) O plano APPCC foi reavaliado para incorporação do controle de novos desvios ou outro perigo imprevisto?

j) O estabelecimento possui embasamento para a tomada de decisões durante a reavaliação?

k) O plano APPCC é reavaliado, no mínimo, anualmente?

l) O estabelecimento considerou, na análise de perigos, alguma modificação significativa ocorrida nas instalações, equipamentos ou em relação aos produtos?

m)Ocorreram mudanças que possam comprometer a análise de perigos do plano APPCC?

n)O estabelecimento revisou o plano em função destas mudanças?

o) Se a reavaliação evidenciou que o plano APPCC não mais atende a legislação, ele foi modificado imediatamente?

Art. 80. A inspeção oficial julgará o programa inadequado nas seguintes hipóteses:

a) o programa não reúne os requisitos da legislação;

b)o estabelecimento não executa as atividades contidas no plano;

c) há falhas na definição das medidas preventivas e corretivas;

d)há falhas na forma prevista para a manutenção dos registros.

SEÇÃO XXVIII

DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DOS PCC'S

Art. 81. A verificação local dos PCC's deverá ser realizada, de acordo com cronograma da inspeção (frequência baseada em risco).

§1º O procedimento consistirá de verificação in loco do monitoramento do PCC e registros dos achados para posterior comparação com os registros de monitoramento do estabelecimento.

§2º Os horários em que são realizadas as verificações devem ser alternados, evitando-se horários prefixados.

§3º Para fins de registro das fiscalizações deve-se utilizar o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 82. A verificação documental consistirá na revisão de todos os registros do APPCC do estabelecimento, incluindo o próprio plano e os registros gerados no período, devendo ser realizada conforme cronograma da inspeção.

§1º O procedimento a que se refere o caput terá como objetivo avaliar a implementação do programa pelo estabelecimento, abrangendo a análise de perigos, os procedimentos de monitoramento, verificação, manutenção dos registros, documentos e ações corretivas.

§2º Todas as informações a que se refere o parágrafo anterior deverão ser analisadas e comparadas com os registros gerados pelo estabelecimento.

§3º Os registros das fiscalizações documentais deverão ser realizados utilizando o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO XXIX
DO MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)

Art. 83. Na fiscalização local do material específico de risco (MER), o Serviço de Inspeção deverá avaliar se:

a) o plano de recolha do MER está sendo cumprido;

b)o procedimento é realizado conforme descrito no programa de autocontrole;

c) os colaboradores dominam as técnicas de remoção;

d)os recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;

e) o material de risco é descartado da forma correta.

Art. 84. Na fiscalização documental do material específico de risco (MER), o Serviço de Inspeção deverá avaliar se:

a) o programa é embasado em métodos científicos e legislações;

b)o programa é efetivamente cumprido;

c) os registros refletem o verificado in loco.

SEÇÃO XXX
DA FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO

Art. 85. A fiscalização local do material específico de risco (MER) deverá ser realizada cronograma da inspeção (frequência baseada em risco), por meio da observação visual devendo utilizar o Formulário de Inspeção Periódica das áreas de inspeção in loco e documental.

Art. 86. A fiscalização documental do material específico de risco (MER) deverá ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo serviço de inspeção quando da fiscalização.

Parágrafo único. Os registros das verificações documentais devem ser feitos utilizando a lista de fiscalização das áreas de inspeção in loco e documental.

SEÇÃO XXXI
DA AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES

Art. 87. Após recebidos os autocontroles, o Serviço de Inspeção dos municípios os avaliará, julgando se eles estão suficientemente documentados, se atendem ao que os estabelecimentos se propõem e se descrevem realmente as ações realizadas.

§1º O cronograma de fiscalização documental é realizado anualmente pelos Servidores Responsáveis do Serviço de Inspeção, devendo contemplar a fiscalização de todos os autocontroles no período de um ano.

§2º O cronograma deverá constar do Programa de Trabalho.

Art. 88. O Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção relatará aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas tarefas.

§1º O documento utilizado para a comunicação das não conformidades (seja uma não conformidade dos Programas de Autocontrole, seja uma não conformidade de qualquer natureza) é o relatório de não conformidade – RNC.

§2º O documento a que se refere o parágrafo anterior deverá constar data e hora da emissão; o número sequencial do relatório/ano; nome do estabelecimento; número de registro do estabelecimento; destinatário do documento e respectivo cargo; indicação da legislação

descumprida; indicação dos itens dos Programas de Autocontrole descumpridos; informações complementares sobre a não conformidade verificada e a assinatura do Servidor Responsável pelo SIM.

Art. 89. O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo essa embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho do Serviço de Inspeção e/ou outras legislações pertinentes.

Art. 90. O RNC, quando entregue ao representante legal pelo estabelecimento deverá ser acompanhado de documento que registre sua entrega.

§1º O RNC deverá ser numerado sequencialmente por ano.

§2º As empresas terão prazo de até 10 (dez) dias úteis para responder ao RNC, quando as irregularidades não tiverem impactos diretos e críticos no processo de produção.

Art. 91. Quando forem registrados três (03) RNC's por um mesmo motivo, recorrente ou não, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em duas vias, o auto de infração, a critério do Serviço de Inspeção.

§1º Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer as condições higiênico-sanitárias dos produtos com risco à saúde pública, deverá ser preenchido o auto de infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias.

§2º As empresas, após constatação de não conformidade, deverão adequar e encaminhar, em duas vias assinadas, os programas de autocontrole para o Serviço de Inspeção realizar sua avaliação.

§3º Caso os programas de autocontrole estiverem conformes, deverá ser aprovado pelo órgão competente.

§4º Os autocontroles aprovados deverão executá-los imediatamente, sob fiscalização do Serviço de Inspeção do município integrante do CODEMA.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 92. Os formulários de Inspeção Periódica (Anexo I) e Permanente (Anexo II) estão disponíveis no site do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia, na aba SELO SIM – FORMULÁRIOS.

Art. 93. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Canarana/MT, 03 de março de 2026.

VILSON BIGUELINI:46070443187
Assinado de forma digital por VILSON BIGUELINI:46070443187
Dados: 2026.03.03 15:44:54 -03'00'

VILSON BIGUELINI
PRESIDENTE DO CODEMA

gov.br
Documento assinado digitalmente
GUILHERME JUNIOR POZZOBON
Data: 03/03/2026 17:35:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Elaborado e Revisado
GUILHERME JUNIOR POZZOBON
COORDENADOR SIM/CODEMA

ANEXO I

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE N° XXX/SIM—CODEMA

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- Água de abastecimento

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:

03- 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:

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- Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários					
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					
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 da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem – IN 49/2006.					
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:					

08- 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:						

09- Programa de 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:

10- Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação ou exportação)					
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:

11- Controle de formulação de produtos e combate a 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:					

12- Rastreabilidade e recolhimento					
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- Respaldo para certificação oficial					
Mercado/Produto/Requisito (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:					

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). Exclusivo ruminantes.					
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:					

F – 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-CODEMA

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 (X)
01	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
02	Água de abastecimento	
03	Controle integrado de pragas	
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	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	
06	Procedimentos sanitários operacionais	
07	Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem	
08	Controle de temperaturas	
09	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle	
	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	
10	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação ou exportação)	
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
12	Rastreabilidade e recolhimento	
13	Respaldo para certificação oficial	
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 – Nome, data, carimbo e assinatura

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 II

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE

CONTROLE Nº XXX/SIM-CODEMA

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, 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- Água de abastecimento							
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:

03- 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:					

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- Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários					
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					
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 da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem – IN 49/2006.					
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:					

08- 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:						

09- Programa de 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:

10- Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação ou exportação)

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:

11- Controle de formulação de produtos e combate a 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:

12- Rastreabilidade e recolhimento

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- Respaldo para certificação oficial					
Mercado/Produto/Requisito (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:					

F – 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-CODEMA

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 (X)
01	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
02	Água de abastecimento	
03	Controle integrado de pragas	
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	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	
06	Procedimentos sanitários operacionais	
07	Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem	
08	Controle de temperaturas	
09	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle	
	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	
10	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole, atendimento de requisitos sanitários específicos de certificação ou exportação)	
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
12	Rastreabilidade e recolhimento	
13	Respaldo para certificação oficial	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

* Marcar com “X” quando for considerado não conforme.

C – Nome, data, carimbo e assinatura

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

PARTE III

RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO DESEMPENHO DO ESTABELECIMENTO (RD) N° XXX/SIM-CODEMA

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO (Dados gerados durante a fiscalização)	2.7. Período de fiscalização (DD/MM/AA a DD/MM/AA):	
	2.8. Meses/Anos Verificados:	
	2.9. Foram adotadas ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local?	( ) Sim ( ) Não
	2.11. Referências (nº do(s) Auto(s) de Infração, Termo(s) de Interdição, Termo(s) 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 fiscalização à chefia imediata:	

3. ESTIMATIVA DE RD PARA PRÓXIMA FISCALIZAÇÃO
3.1. Caracterização do RD (associação dos registros do item 2 deste relatório INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004, DE 23 DE MAIO DE 2025):
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:

A Parte III deve considerar a avaliação das atividades de inspeção tradicional e de verificação base nos autocontroles do estabelecimento, não devendo ser disponibilizada a empresa.

ANEXO III

PLANO DE AÇÃO – DATA: dd/mm/aa

REFERENTE A VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE N° XXX/SIM-CODEMA

Elemento de controle e número	Deficiência registrada	Medida corretiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	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: