INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013 DE 03 DE MARÇO DE 2026

Regulamenta a supervisão técnica dos Serviços de Inspeção Municipal (SIM) dos Municípios consorciados ao CODEMA, no âmbito do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA.

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 a Lei Federal nº 1.283/1950;

Considerando o Decreto Federal nº 9.013/2017 (RIISPOA);

Considerando as diretrizes do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA;

Considerando a necessidade de manutenção da equivalência dos Serviços de Inspeção Municipal no âmbito do Consórcio;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos de supervisão técnica realizadas pela Coordenação do SIM/CODEMA nos Serviços de Inspeção Municipal dos Municípios consorciados.

§1º A supervisão possui caráter técnico, orientativo e de verificação de conformidade com a legislação vigente e com os critérios de equivalência do SISBI/POA.

§2º A presente norma não institui rito de apuração de infrações, aplicação de penalidades ou julgamento administrativo, permanecendo tais competências sob responsabilidade legal do Município consorciado, nos termos de sua legislação própria.

Art. 2º A supervisão tem por finalidade:

I – Verificar a conformidade dos SIMs com a legislação vigente;

II – Avaliar a manutenção da equivalência ao SISBI/POA;

III – Promover a melhoria contínua dos serviços;

IV – Identificar oportunidades de aperfeiçoamento técnico e administrativo.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Serviço de Inspeção Municipal (SIM): órgão da administração municipal responsável pela inspeção e fiscalização da produção industrial e sanitária de produtos de origem animal no âmbito municipal;

II – Supervisão Técnica do Consórcio: processo sistemático, documentado e independente, conduzido pela equipe técnica da Coordenação do SIM/CODEMA, com a finalidade de avaliar a conformidade do SIM municipal frente à legislação vigente e aos critérios do SISBI/POA;

III – Programa Anual de Supervisão: conjunto de supervisões planejadas para o período de um ano;

IV – Plano de Supervisão: documento que descreve objetivos, escopo, critérios, equipe auditora, cronograma e locais a serem auditados;

V – Não Conformidade: não atendimento a requisito legal, normativo ou procedimental;

VI – Ação Corretiva: medida adotada para eliminar a causa de uma não conformidade identificada;

VII – Ação Preventiva: medida adotada para evitar a ocorrência de potencial não conformidade.

CAPÍTULO III
DA PERIODICIDADE E DO PLANEJAMENTO

Art. 4º As supervisões ordinárias serão realizadas, no mínimo, uma vez por ano em cada SIM municipal.

§1º Supervisões extraordinárias poderão ser realizadas mediante justificativa técnica, tais como denúncias fundamentadas, indícios de irregularidades ou necessidade de verificação de ações corretivas.

§2º O Programa Anual de Supervisão será elaborado até o final do exercício anterior à sua execução.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE SUPERVISÃO

Art. 5º O processo de supervisão compreenderá as seguintes etapas:

I – Planejamento

a) Elaboração de Relatório de Supervisão, conforme modelo constante no Anexo I desta Instrução Normativa, contendo constatações, evidências, não conformidades, observações e recomendações.

b) Encaminhamento formal ao SIM municipal, estabelecendo prazo de até 30 (trinta) dias corridos para apresentação de Plano de Ação Corretiva, conforme modelo constante no Anexo II desta Instrução Normativa.

c) Solicitação e análise prévia de documentos e registros.

II – Execução

a) Reunião de abertura;

b) Coleta de evidências por meio de entrevistas, análise documental e observação de atividades;

c) Verificação da conformidade da estrutura física, administrativa, registros, aplicação da legislação e qualificação técnica;

d) Reunião de encerramento com apresentação das constatações.

III – Relatório

a) Elaboração de Relatório de Supervisão, conforme modelo constante no Anexo I desta Instrução Normativa, contendo constatações, evidências, não conformidades, observações e recomendações;

b) Encaminhamento formal ao SIM municipal, estabelecendo prazo de até 30 (trinta) dias corridos para apresentação de Plano de Ação Corretiva, conforme modelo constante no Anexo II desta Instrução Normativa.

IV – Monitoramento

a) Análise do plano de ações apresentado;

b) Acompanhamento da implementação das ações corretivas;

c) Verificação da eficácia das medidas adotadas.

Art. 6º As constatações decorrentes da supervisão poderão resultar em recomendações técnicas ao Município consorciado.

§1º Caso sejam identificadas irregularidades que demandem providências administrativas ou aplicação de penalidades, caberá exclusivamente ao Município, por meio de sua autoridade competente, a adoção das medidas previstas em sua legislação.

§2º A atuação do Consórcio restringe-se à verificação da manutenção da equivalência do serviço perante o SISBI/POA.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º Compete à Coordenação do SIM/CODEMA:

I – Elaborar o Programa Anual de Supervisão;

II – Designar equipe técnica qualificada e imparcial;

III – Realizar s conforme esta norma;

IV – Emitir relatórios;

V – Acompanhar planos de ações corretivas;

VI – Manter registros das s;

VII – Promover capacitação técnica contínua.

Art. 8º Compete aos Municípios consorciados:

I – Cumprir a legislação vigente;

II – Disponibilizar informações e acesso necessários à ;

III – Apresentar plano de ações corretivas dentro do prazo;

IV – Implementar as ações aprovadas;

V – Manter a estrutura e funcionamento do SIM em conformidade com as exigências legais.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Os casos omissos serão analisados pela Coordenação do SIM/CODEMA, observadas as competências legais dos Municípios consorciados.

Art. 10. Integram esta Instrução Normativa, para fins de aplicação desta norma:

I – Anexo I – Modelo de Relatório de Supervisão;

II – Anexo II – Modelo de Plano de Ação para tratamento de não conformidades.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Canarana-MT, 03 de março de 2026.

VILSON BIGUELINI:46070443187
Assinado de forma digital por VILSON BIGUELINI:46070443187
Dados: 2026.03.06 17:04:53 -03'00'

VILSON BIGUELINI
PRESIDENTE DO CODEMA

gov.br
Documento assinado digitalmente
GUILHERME JUNIOR POZZOBON
Data: 06/03/2026 17:32:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Elaborado e Revisado
GUILHERME JUNIOR POZZOBON
COORDENADOR SIM/CODEMA

Anexo I

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA-CODEMA
CNPJ: 09.237.626/0001-90

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO INTERNA (AUDITORIA DA COORNDEAÇÃO)			
MUNICÍPIO			
PERÍODO AVALIADO			
SIM AVALIADO(S)			
DATA			
1- **Verificação anteriores**	**CONFORME (C)**	**NÃO CONFORME (NC)**	**NÃO SE APLICA (NA)**
1.1 – As não conformidades do último checklist foram sanadas?			
2- **Verificação documental e estrutura**	**CONFORME (C)**	**NÃO CONFORME (NC)**	**NÃO SE APLICA (NA)**
2.1 - Organização da sede da Inspeção Local ou local apropriado para a guarda de documentos e materiais pertinentes ao trabalho.			
2.2 - O SIM possui equipamentos necessários aos trabalhos.			
2.3 – Gestão de Documentos (verificar o controle de entrada e saída de			

documentos, organização das pastas, uso dos formulários modelo).			
2.4 – Avaliação, Aprovação ou Alteração de Projetos (conferir se há documentação e se seguiu rito de avaliação).			
2.5 – Avaliação de Registro de Produtos e Controle de Rótulos (verificar os memorais descritivos e croquis dos rótulos).			
2.6 - A Inspeção Local controla o uso de produtos, permitindo somente aqueles aprovados e com Ficha Técnica.			
2.7 – Rastreabilidade (uso de formulários, preenchimento de planilhas, recebimento de planilhas dos estabelecimentos).			
2.8 – Análises Físico-Químicas e Microbiológicas de Alimentos e Água (conferir ITEM NÃO CONFORMIDADE PRAZO PARA SOLUÇÃO cumprimento de cronograma de envio, planilha de compilação de dados e histórico de NC).			

2.9 – Verificação Oficial Programas de Autocontrole (avaliar formulários de fiscalização e verificação oficial dos PAC).			
2.10 – Realização de atividades de combate a fraudes de produtos de origem animal.			
2.11 – Realização de atividades de combate a clandestinidade.			
2.12 – Realização de atividades de Educação Sanitária.			
2. 13 - A Inspeção Local aplica as planilhas em conformidade com as Normas Complementares.			
2.14 – A Inspeção Local possui registro de ações fiscais (RNC, autos e termos emitidos).			
3- **Inspeção Permanente (exclusivo**	**CONFORME (C)**	**NÃO CONFORME (NC)**	**NÃO SE APLICA (NA)**
3.1 - A equipe de Inspeção é suficiente para desenvolver as atividades.			
3.2 - Inspeção ante e post mortem (equipamentos adequados).			

3.3 - Inspeção ante e post mortem (execução das técnicas).			
3.4 - Inspeção ante e post mortem (destinação adequada).			
3.5 - Inspeção ante e post mortem (registro de atividades).			
3.6 - Os critérios de julgamento são aplicados e registrados de forma correta.			
3.7 - A uniformização dos auxiliares da Inspeção Local atende as normas.			

4 - Descrição das não conformidades documentais do serviço de inspeção animal

Item:	**Não conformidades**

5 – Identificação dos estabelecimentos amostrados	**CPF/CPJ**	**ESCOPO**	**N° do SIM**

6 – Não conformidades encontradas in loco por estabelecimento (descrever por elementos de controle)

Estabelecimento – SIM N°:

Estabelecimento – SIM N°:

Comentários/observação

Carimbo e assinatura Data: / /

Anexo II

PLANO DE AÇÃO			
Item	Não conformidade	Medida Corretiva	Prazo