DIÁRIO OFICIAL

**Ano 9** **PREFEITURA DE SÃO BORJA** **Número 2237**

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

# SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E PROJETOS

**EXTRATO DE CONTRATO**

Espécie: Contrato de número 241/2026/SMPOP/DCL. Objeto: Aquisição de equipamento GNSS com tecnologia RTK (Base e Rover), nas condições estabelecidas no Termo de Referência. Contratada: ZENITH EQUIPAMENTOS TOPOGRAFICOS LTDA, inscrita no CNPJ: 44.005.583/0001-19. Valor total: R$ 26.800,00 (vinte e seis mil e oitocentos reais). Data de assinatura: 01 de outubro de 2026. São Borja, 11 de novembro de 2026. José Luiz Rodrigues Machado – Prefeito.

**EXTRATO DE CONTRATO**

Espécie: Contrato de número 242/2026/SMPOP/DCL. Objeto: Aquisição de materiais e equipamentos médico-hospitalares destinados ao atendimento pré-hospitalar, a serem utilizados nos atendimentos realizados pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e na ambulância de suporte em eventos promovidos pelo Município, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. Contratada: DELTA SHOP- DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ: 19.316.524/0001-14. Valor total: R$ 550,30 (quinhentos e cinquenta reais e trinta centavos). Data de assinatura: 08 de outubro de 2026. São Borja, 11 de novembro de 2026. José Luiz Rodrigues Machado – Prefeito.

**EXTRATO DE CONTRATO**

Espécie: Contrato de número 243/2026/SMPOP/DCL. Objeto: Aquisição de materiais e equipamentos médico-hospitalares destinados ao atendimento pré-hospitalar, a serem utilizados nos atendimentos realizados pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e na ambulância de suporte em eventos promovidos pelo Município, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. Contratada: ROSSI PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ: 00.072.182/0001-06. Valor total: R$ 1.749,04 (Mil setecentos e quarenta e nove reais e quatro centavos). Data de assinatura: 08 de outubro de 2026. São Borja, 11 de novembro de 2026. José Luiz Rodrigues Machado – Prefeito.

.....

# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

O Município de São Borja, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, no 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representado pelo Prefeito, José Luiz Rodrigues Machado, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação prévia de preço no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

**Objeto:** Solicito aquisição através de dispensa de licitação para aquisição de material de proteção individual destinado aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias, tendo em vista que o item não possuí registro de preços vigente. Período estimado de 45 dias (novembro e Dezembro).
Descrição do objeto:

| ITEM | OBJETO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|
| **1** | PROTETOR SOLAR FPS 60 RESISTENTE A ÁGUA, PROTEÇÃO UVA E UVB<br>RESUMO: DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, FRASCO COM NO MÍNIMO 100ML | Unidade | 219 |

**Fundamentação legal:** A presente cotação será regida pela Lei 14.133/2021.

**Prazo:** Os interessados deverão encaminhar orçamentos dentro do prazo de 3 dias a contar desta publicação.

***Informações, bem como descrição completa do objeto, poderão ser obtidas através do e-mail portalcomprassms@gmail.com ou pelo fone (55) 992242321***

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

**Ano 9** **PREFEITURA DE SÃO BORJA** **Número 2237**

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025**

**EDITAL 034/2026**

Edital de convocação de candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado Nº 004/2025 para contratação de para contratação de Atendente Recreacionista, Cozinheiro, Monitor e Secretário de Escola.

O Prefeito de São Borja, José Luiz Rodrigues Machado, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Administração, CONVOCA os candidatos abaixo, aprovados no Processo Seletivo Simplificado 004/2025, visando a contratação de para contratação de Atendente Recreacionista, Cozinheiro, Monitor e Secretário de Escola, por prazo determinado, para desempenhar suas funções na respectiva Secretaria Municipal.

Ficam desde já convocados os candidatos classificados abaixo, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de **12/11/2026,** compareçam na Prefeitura Municipal de São Borja/RS, Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Recursos Humanos, no horário das 08:00h às 12:00h, a fim de entregar a documentação exigida e apresentar-se formalmente para aceitação da vaga, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena decorrente da perda de todos os direitos.

**CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO E PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO**

a) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;

b) Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício, fornecido pelo Serviço Médico oficial do Município;

c) Certidão de quitação de obrigações eleitorais e Certidão de quitação de obrigações militares (para o sexo masculino);

d) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

e) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

f) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Processo Seletivo para o cargo pretendido.

g) Comprovação de endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

h) Conforme Lei Municipal nº5.553/2019, a pessoa que praticar crime, nos termos da Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), é vedado, o exercício de cargo público ou emprego público, em caráter efetivo ou em cargo em comissão.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

i) Será tornado sem efeito o chamamento do candidato que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil, perdendo automaticamente a vaga oferecida, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

j) Caso o candidato não desejar assumir de imediato, poderá requerer uma única vez para passar ao final da lista dos classificados, e, continuar concorrendo a um novo chamamento, observada sempre a ordem de classificação e a validade do processo seletivo, onde deverá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Processo Seletivo.

k) A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Processo Seletivo Simplificado, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes.

l) O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de São Borja/RS em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

m) Documentos complementares: Cópia da Carteira identidade e CPF, N° PIS/PASEP, cópia da certidão casamento e certidão nascimento filhos(s), caso houver e foto 3x4.

**Cargo – Cozinheiro**

| **Classificação** | **Nome do candidato(a)** |
|---|---|
| 30º | Maria Roselaine Oliveira Rodrigues |

**Gabinete do Prefeito Municipal de São Borja, em 11 de novembro de 2026.**

**Katia Cilene Trindade Figueredo**
**Secretária Municipal de Administração .**

**José Luiz Rodrigues Machado**
**Prefeito.**

Registre-se e Publique-se.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

**Ano 9** **PREFEITURA DE SÃO BORJA** **Número 2237**

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

# SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INFRAESTRUTURA

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

O Prefeito Municipal de São Borja, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 6.324, de 15 de outubro de 2026.

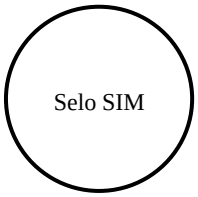
**RESOLVE:**

Art. 1°. Os Serviços de Inspeção Municipal dos Municípios consorciados adotarão, em sua rotulagem, o modelo de identificação do Consórcio Público do Desenvolvimento do Pampa, Selo descrito nesta Normativa, de forma a garantir que os produtos registrados no SIM recebam o Selo padronizado em seus rótulos, visando a permissão de comércio intermunicipal dos produtos, na área do Consórcio.

Art. 2º. Nenhum estabelecimento de produtos de origem animal registrado nos Serviços de Inspeção Municipal - SIM pode produzir e comercializar seus produtos sem a devida aprovação.

Art. 3°. A identificação do Consórcio Público do Desenvolvimento do Pampa deve ser impressa exatamente como designado na descrição do modelo constante nesta Normativa.

Art. 4°. Os diferentes modelos de Selos de Inspeção Municipal a serem usados nos estabelecimentos fiscalizados pelo S.I.M., de acordo com o padrão de cada município, receberá logo abaixo do selo do SIM as informações referentes ao Consórcio, conforme Artigo 5°, Parágrafo 3º da Portaria MAPA 672, de 08 de abril de 2024, de acordo com o modelo abaixo:




CODEPAMPA-RS
Consórcio Público do Desenvolvimento do Pampa
CNPJ 23.639.923/0001-93
Rua General Sampaio, 984, sala 105
Alegrete/RS 97541-260
(55) 9904-9214

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

**Ano 9** **PREFEITURA DE SÃO BORJA** **Número 2237**

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

Art. 5°. As informações deverão estar em cores contrastantes com o fundo da embalagem, em letras legíveis e em tamanho adequado e proporcional ao rótulo, a ser avaliado pelo Serviço de Inspeção Municipal no momento do registro.

Art. 6°. Na impossibilidade técnica de atendimento a esta normativa, os casos serão analisados pelo Coordenador Municipal do Serviço de Inspeção Municipal, em consonância com a Coordenação Técnica do Consórcio.

Art. 7º Os estabelecimentos terão um prazo de 12 (doze) meses para adequação dos rótulos atualmente registrados.

Art. 8°. Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 04 de novembro de 2026.

**José Luiz Rodrigues Machado**
Prefeito Municipal

……..

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

DESIGNA OS LABORATÓRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES LABORATORIAIS OFICIAIS EM ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAIS CONSORCIADOS.

O Prefeito Municipal de São Borja, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 6.324, de 15 de outubro de 2026.
**RESOLVE:**

Art. 1° Ficam designados para realização de análises físico-químicas e microbiológicas oficiais dos Serviços de Inspeção Municipais consorciados os laboratórios a seguir:

**A)** Unianálises - Laboratório de Prestação de Serviços da Univates, com sede no município de Lajeado/RS;
**B)** Laboratório Eurofins/Alac, com sede no município de Garibaldi/RS;
**C)** Laboratório de Análises e Pesquisas em Alimentos/LAPA, com sede na UCS no município de Caxias do Sul/RS;
**D)** Engequímica Assessoria, Projetos e Engenharia Química LTDA, com sede no município de Caxias do Sul/RS;

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**E)** BControl – Laboratório de Análises de Águas e Alimentos, com sede em Viamão/RS;
**F)** Laboratório Dr. Pio - Santana do Livramento/RS;
**G)** LabMicro – Universidade da Região da Campanha - URCAMP-Bagé;
**H)** UFPEL – Universidade Federal de Pelotas;

Art. 2º Os laboratórios designados ficam credenciados e acreditados para a realização dos ensaios em amostras de água, alimentos de origem animal e gêneros utilizados na produção dos estabelecimentos vinculados aos SIMs.

Art. 3º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

São Borja, 04 de novembro de 2026.

**José Luiz Rodrigues Machado**
Prefeito Municipal

.....

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026**

**ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS E MODELOS PARA REGISTRO, REFORMA E AMPLIAÇÃO, CANCELAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DE ESTABELECIMENTOS NOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAIS CONSORCIADOS.**

O Prefeito Municipal de São Borja, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 6.324, de 15 de outubro de 2026.

**RESOLVE:**

Art. 1° Estabelecer os procedimentos e modelos para Registro, Reforma e Ampliação, Cancelamento e Transferência de Titularidade de Estabelecimentos nos Serviços de Inspeção Municipais dos Municípios consorciados, constantes nos Anexos da presente Instrução Normativa.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

São Borja, 04 de novembro de 2026.

**José Luiz Rodrigues Machado**
Prefeito Municipal

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO I**
**PROCEDIMENTOS E MODELOS PARA REGISTRO, REFORMA E AMPLIAÇÃO, CANCELAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DO ESTABELECIMENTO.**

**7. OBJETIVO**

Estabelecer procedimento operacional padrão do registro dos estabelecimentos, da alteração cadastral, da transferência, do cancelamento e das supervisões, bem como avaliar, alterar e aprovar os projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM.

**8. DEFINIÇÃO**

Considera-se registro o procedimento para a regularização necessária para o estabelecimento exercer suas atividades junto ao serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal (SIM/POA). Consideram-se projetos, tudo o que faz parte do processo de edificação dos estabelecimentos.

**9. APLICAÇÃO**

A todos os estabelecimentos registrados ou que pretendam se registrar no Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e fiscais do Serviço de Inspeção Municipal.

**10. PRINCIPAIS USUÁRIOS**

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e responsáveis pelos estabelecimentos.

**11. PROCEDIMENTO**

Para o registro ou alteração de registro existente, de estabelecimentos junto ao SIM é necessário o envio e análise de uma série de documentos conforme deve constar todas as etapas de aprovação do estabelecimento.

**12. PROCESSO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO**

**7.1 Registro do Estabelecimento**

O processo de obtenção de registro e /ou aprovação de projetos de estabelecimentos, junto ao SIM deverá ser encaminhado, através dos seguintes documentos:

**Para aprovação do Projeto**

I - Requerimento ao Coordenador do S.I.M. solicitando vistoria do terreno para emissão de parecer técnico de Inspeção do terreno (em caso de novas instalações) (Anexo II), e requerimento de registro de estabelecimento também direcionado ao coordenador do S.I.M. (Anexo III).

II - Requerimento ao Coordenador do S.I.M., solicitando aprovação do projeto ou o registro do estabelecimento, indicando CNPJ, Inscrição Estadual ou comprovação de inclusão no Programa de Agroindústria Familiar do RS, n° de registro do Talão de Produtor, endereço completo e telefone.

III - Memorial Descritivo da Construção assinado por Engenheiro ou Arquiteto e pelo proprietário das instalações, com menção do número de inscrição no CREA. Informações detalhadas sobre a obra, especialmente com referência ao sistema de abastecimento de água, fonte de captação, volume, tratamento e distribuição, rede de esgoto, pés-direitos das dependências, largura das portas, câmaras frias, altura dos trilhos, etc.

IV - Memorial Econômico Sanitário – descrição das atividades realizadas nos estabelecimentos (abate, fabricação de produtos, etc.) incluindo fluxograma de industrialização dos produtos que pretende fabricar ou o N° de animais e a espécie que pretende abater em função da capacidade de instalações e equipamentos (Anexo IV).

V - Juntar as seguintes plantas:

- Planta de situação e localização (plantas do terreno, detalhado, conforme o caso toda área)
- Planta Baixa de cada pavimento, inclusive currais, pocilgas e anexos;
- Plantas de fachada e cortes longitudinais e transversais;
- Planta baixa com layout dos equipamentos (trilhagem, mesas, plataformas, pias, etc);

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

- Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
- Data e assinatura do Engenheiro ou Arquiteto responsável e seu n° do CREA, bem como a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente registrada no CREA e do proprietário das instalações;

Os documentos acima devem ser enviados para o SIM em 2 (duas) vias. As plantas deverão apresentar escala de 1:100 ou 1:50 (exceto as plantas de situação e localização) e atender as normas da ABNT.

**Para encaminhar o Registro:**

I - Cópia do Contrato Social da Empresa (CNPJ e Inscrição Estadual) ou comprovação de inclusão no Programa Agroindústria Familiar do RS, n° de Registro do Talão de Produtor;

II - Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, registrada no Conselho da Classe Profissional juntamente com a declaração de responsabilidade técnica (Anexo V);

III - Alvará de Localização (documento expedido pela Prefeitura Municipal, autorizando a construção e funcionamento do estabelecimento no terreno indicado);

IV - Análise de água com os seguintes parâmetros:

a - Físico-química (pH, cloretos, sólidos totais, dureza total, matéria orgânica e turbidez);

b - Bacteriológica (coliformes totais e fecais, contagem padrão em placa);

V - Licença de Operação do órgão ambiental;

VI - Registro de Rótulos / Embalagens / Etiquetas;

VII - Exclusivamente para Usinas de Beneficiamento de Leite, Fábricas de Laticínios, Postos de Refrigeração de Leite e Micro Usinas de Beneficiamento e Indústrias de Leite, além da documentação acima: Autorização de Uso de Produto (AUP) emitido pela Divisão de Normas Técnicas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), dos equipamentos (pasteurizadores e resfriadores);

VIII - Programa de Boas Práticas de Fabricação;

IX - Aprovação do projeto pelo SIM;

X - Termo de Compromisso (Anexo VI), dando ciência e aceite das normas e regulamentos do Serviço de Inspeção, bem como compromisso na veracidade das informações prestadas;

XI - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

XII – Requerimento de Registro (Anexo VII);

O encaminhamento dos pedidos de registros do estabelecimento de produtos de origem animal deverá ser precedido de inspeção prévia e aprovação do local e terreno.

O manual de Boas Práticas de Fabricação, constante no item VIII, deve conter no mínimo os seguintes Procedimentos Operacionais Padrão (POP's):

I - PAC 1 - MANUTENÇÃO
II - PAC 2- ÁGUA DE ABASTECIMENTO
III - PAC 3 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS
IV - PAC 4 - HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL
V - PAC 5 - HIGIENE E SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS
VI - PAC 6 - PROCEDIMENTO SANITÁRIO DAS OPERAÇÕES - PSO
VII - PAC 7 - CONTROLE DA MATÉRIA PRIMA, INGREDIENTES E MATERIAL DE EMBALAGENS
VIII - PAC 8- CONTROLE DE TEMPERATURAS
IX - PAC 9 APPCC
X - 10 - ANÁLISES LABORATORIAIS
XI - PAC 11 - CONTROLE DA FORMULAÇÃO DE PRODUTOS E COMBATE À FRAUDE
XII - PAC 12 - RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO
XIII - PAC 13 - BEM-ESTAR ANIMAL (No caso de Abatedouros)
XIV - PAC 14 - IDENTIFICAÇÃO, REMOÇÃO E DESTINAÇÃO DE MATERIAL ESPECIFICADO DE RISCO (MER) (No caso de Abatedouros)

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

O manual de Boas Práticas de Fabricação, além dos itens obrigatórios já citados, deverá prever mecanismos de resgate ("*recall*") de seus produtos, identificados por lotes.

Qualquer consulta em relação ao projeto, dirigida ao SIM, deve ser realizada pelo Responsável Técnico do estabelecimento.

Apresentados ao SIM os documentos exigidos neste Regulamento, os mesmos serão protocolados, iniciando-se então o Processo de Registro do estabelecimento.

Recebida a documentação necessária, o estabelecimento já existente, será vistoriado por um técnico do SIM, que emitirá um parecer técnico, e se for o caso, à aprovação, recebendo o mesmo o seu número, bem como o Título de Registro. No momento de avaliação do projeto, o SIM estabelecerá a capacidade máxima de produção, relacionando e cruzando informações do memorial econômico sanitário, capacidade de câmara fria e sistema de tratamento de efluentes, conforme licença ambiental expedida pelo respectivo órgão competente.

Os números de registro obedecerão à seriação própria e independente, fornecido pelo SIM.

Por ocasião da concessão dos números de registro, será fornecido o Título de Registro, no qual constará o nome da firma, localização do estabelecimento, classificação e outros elementos julgados necessários.

O número de registro constará obrigatoriamente nos rótulos, certificados, carimbo de inspeção dos produtos e demais documentos.

Autorizado o registro, as plantas e os memoriais descritivos, serão arquivados no SIM.

É necessária a aprovação prévia pelo SIM dos projetos e do cronograma de execução, para início das obras.

Aprovados os projetos e o cronograma de execução, o projeto receberá um carimbo "PROJETO AUTORIZADO SIM" ou "REFORMA AUTORIZADA SIM", onde o requerente pode dar início às obras.

Os carimbos com os dizeres "PROJETO AUTORIZADO SIM" E "REFORMA AUTORIZADA SIM", terão tamanho padronizado de 7,5 cm por 4,0 cm no formato retangular, com local específico para assinatura do Coordenador do "S.I.M." e número do protocolo "S.I.M.", conforme modelo abaixo.







Os cronogramas para execução de construções, ampliações ou reformas de estabelecimentos, serão acompanhados por Termos de Compromisso. A não observância dos Termos de Compromisso implicará nas sanções previstas e aplicadas pelo S.I.M.

Quaisquer outros detalhes serão previstos em cada caso, por ocasião do exame dos projetos de construção, ampliação ou reforma de estabelecimentos ou instruções expedidas pelo S.I.M.

Concluídas as obras e instalados os equipamentos, de acordo com o cronograma de execução, será requerido ao S.I.M. vistoria prévia e autorização ou não do início dos trabalhos, competindo ao S.I.M. instalar de imediato a inspeção no estabelecimento.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à Inspeção Municipal, cujos projetos não tenham sido previamente aprovados pelo S.I.M.

É proibido conceder Inspeção Municipal, mesmo a Título Precário, a qualquer estabelecimento que não tenha sido previamente registrado no S.I.M.

O Serviço de Inspeção Municipal, exige dos estabelecimentos sob sua responsabilidade, a comprovação da Licença Ambiental (Licença de Operação), bem como autorização para a construção (Licença Prévia) e instalação (Licença de Instalação) dos estabelecimentos, pelo órgão ambiental correspondente, que devem também obedecer às exigências previstas no Código de Posturas e outras que porventura sejam instituídas.

Qualquer estabelecimento que interrompa seu funcionamento por espaço superior a 1 (um) ano só poderá reiniciar os trabalhos mediante inspeção prévia de todas as dependências, instalações e equipamentos.

Para efeito do comércio municipal, além do registro, o estabelecimento deverá atender às necessidades técnico-sanitárias fixadas pelo S.I.M., pelo CISPOA –DPA ou pelo S.I.F.

Nos estabelecimentos de produtos de origem animal destinados à alimentação humana, é considerado básico para efeito de registro, a apresentação prévia de exame oficial da água de abastecimento, tendo como resultado a sua potabilidade em análises físico-químicas e microbiológicas.

V. Quando as águas se revelarem inadequadas aos padrões oficiais, impõem-se novo exame e recomendações.
VI. Mesmo que o resultado da análise for favorável, o SIM pode, de acordo com as instruções locais, exigir tratamento de água.

Não será registrado o estabelecimento destinado à produção de alimentos para consumo humano, quando situado nas proximidades de outro que, por sua natureza, possa influir na qualidade do produto.

Através de atos normativos expedidos pelo S.I.M., serão baixadas as normas próprias ao processamento de registro dos estabelecimentos, bem como as de transferência de propriedade.

O Registro definitivo de Inspeção Industrial e Sanitária somente será concedido aos estabelecimentos que estejam devidamente registrados no órgão fiscalizador do exercício legal da atividade.

No caso de indicação pelo S.I.M. do estabelecimento em algum dos sistemas de equivalência dos serviços de inspeção, tais como SUSAF ou SISBI/POA, e a empresa descumprir os condicionantes impostos, a empresa poderá ser descredenciada dos sistemas descritos sem necessidade de comunicação prévia, não sofrendo, entretanto, descredenciamento do S.I.M., podendo pleitear retorno.

**7.2 TRANSFERÊNCIA DE REGISTRO**

Nenhum estabelecimento registrado pode ser vendido ou arrendado, sem que concomitantemente seja feita a competente transferência de responsabilidade do registro para a nova firma (Anexo VIII).

No caso do comprador ou arrendatário se negar a promover a transferência, deve ser feita pelo vendedor ou locador, imediata comunicação escrita ao S.I.M. esclarecendo os motivos da recusa.

As firmas responsáveis por estabelecimentos registrados durante as fases do processamento da transação comercial devem notificar aos interessados na compra ou arrendamento, a situação em que se encontram, em face das exigências deste Regulamento.

Enquanto a transferência não se efetuar, continua responsável pelas irregularidades que se verifiquem no estabelecimento, a firma em nome da qual esteja registado.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

No caso do vendedor ou locador ter feito a comunicação a que se refere acima, e o comprador ou locatário não apresentar, dentro do prazo de no máximo 30 (trinta) dias, os documentos necessários à transferência respectiva, é cassado o registro do estabelecimento, o qual só se restabelecerá depois de cumprida a exigência legal.

Adquirido o estabelecimento, por compra ou arrendamento dos imóveis respectivos e, realizada a transferência do registro, a nova firma é obrigada a cumprir todas as exigências formuladas ao anterior responsável, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

O processo de transferência deve obedecer, no que lhe for aplicável, o mesmo critério estabelecido para o registro.

Tratando-se de estabelecimentos reunidos em grupo e pertencentes à mesma firma, é respeitada, para cada um a classificação que lhe couber, dispensando-se apenas a construção isolada de dependências que possam ser comuns.

**a. CANCELAMENTO DO REGISTRO**

O cancelamento do registro do estabelecimento pode ocorrer nas seguintes situações:
1) A pedido do responsável legal, mediante solicitação por meio de requerimento de cancelamento do registro do estabelecimento (Anexo IX);
a) Por interrupção voluntária do funcionamento pelo período de um ano;
b) Em caso de constatação, pelo serviço oficial, do encerramento das atividades do estabelecimento;
c) Por interdição total do estabelecimento pelo período de um ano;

Nos casos previstos no item 1, o cancelamento do registro será feito pelo fiscal do SIM através da inativação do estabelecimento.

Considera-se interrupção voluntária de funcionamento quando o estabelecimento deixar de realizar as atividades de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenamento, acondicionamento, embalagem, rotulagem ou expedição, com finalidade industrial ou comercial, da carne e seus derivados, do pescado e seus derivados, dos ovos e seus derivados, do leite e seus derivados ou dos produtos de abelhas e seus derivados, conforme classificação do estabelecimento, observada a sazonalidade das atividades industriais.

Se o estabelecimento não se manifestar dentro do prazo de um ano, nos casos de interrupção voluntária, o SIM notificará da intenção de cancelamento do registro, concedendo prazo de quinze dias para manifestação quanto ao retorno provável de suas atividades. Caso não haja manifestação dentro do prazo anterior, o cancelamento do registro será feito pelo fiscal do SIM e comunicado oficialmente aos proprietários do estabelecimento.

Nos casos que for constatado o encerramento das atividades do estabelecimento, o SIM deve emitir ofício de cancelamento de registro do estabelecimento relatando a motivação.

Nos casos que houver interdição total pelo período de um ano, o SIM deve emitir um ofício que comprove que a sanção não foi levantada nesse período e o cancelamento do registro será realizado.

Cancelado o registro do estabelecimento, será apreendida a rotulagem e serão recolhidos os materiais pertencentes ao SIM, além de documentos, lacres e carimbos oficiais.

Para o retorno das atividades do estabelecimento elaborador de produtos de origem animal que teve seu registro cancelado, devem ser cumpridas as exigências previstas nesta instrução para o registro de estabelecimento.

O cancelamento do registro não prejudica a aplicação das ações fiscais e sanções administrativas cabíveis decorrentes da infração à legislação.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO II**
**REQUERIMENTO DE VISTORIA PRÉVIA DE TERRENO**

Ilmo Sr. Coordenador do S.I.M.

| **REQUERIMENTO DE VISTORIA DE ESTABELECIMENTO** | | |
|---|---|---|
| 1. **DADOS DO ESTABELECIMENTO** | | |
| SIM Nº | | |
| RAZÃO SOCIAL | | |
| NOME FANTASIA | | |
| CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO | | |
| 2. **DADOS DO PROPRIETÁRIO** | | |
| NOME | | |
| CPF | RG | TELEFONE |
| 3. **DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO** | | |
| NOME | | |
| FORMAÇÃO | | |
| NÚMERO DO CADASTRO PROFISSIONAL | | |
| CPF | RG | TELEFONE |

Aos ____ dias, do mês de _____ do ano de _____ eu, acima qualificado (item 2), venho requerer a Vossa Senhoria a VISTORIA PRÉVIA DO TERRENO do estabelecimento qualificado no item 1 acima, a fim de obter o registro no Sistema de Inspeção Municipal (S.I.M.).

_____
Assinatura do Proprietário/Responsável pelo estabelecimento

……...

**ANEXO III**
**REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DE PROJETO PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO**

Ilmo Sr. Coordenador do S.I.M.

| **REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DE PROJETO DE ESTABELECIMENTO** |
|---|
| 1. **DADOS DO ESTABELECIMENTO** |
| SIM Nº |
| RAZÃO SOCIAL |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| |
|---|
| NOME FANTASIA |
| CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO |
| 2. **DADOS DO PROPRIETÁRIO** |
| NOME |
| CPF RG TELEFONE |

Aos ____ dias, do mês de _____ do ano de _____ eu, acima qualificado (item 2), venho requerer a Vossa Senhoria a **APROVAÇÃO DE PROJETO** do estabelecimento acima qualificado (item 1), pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM) do município, anexando para tanto neste requerimento os documentos necessários.

_____
Assinatura do Proprietário/Responsável pelo estabelecimento

.....

**ANEXO IV**
**MEMORIAL ECONÔMICO-SANITÁRIO**

**MODELO ESTABELECIMENTO DE CARNES E DERIVADOS**

| |
|---|
| ESPAÇO EXCLUSIVO PARA O SIM |

- Razão Social da Empresa_____
- CNPJ_____
- Nº SIM_____
- Responsável legal_____
- Responsável Técnico / Médico Veterinário_____
- Propriedade do estabelecimento: [ ] Própria [ ] Arrendada
  Proprietário_____
- Endereço_____
  CEP_____

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

- Coordenadas geográficas_____
- Endereço para correspondência_____
  CEP_____
- Telefones de contato_____
- E-mail_____
- Motivo do Projeto: [ ] Registro [ ] Complementação do Memorial [ ] Alteração do Memorial [ ] Reforma e ampliação - especifique: _____
- Classificação do estabelecimento
  [ ] Matadouro-frigorífico [ ] Fábrica de produtos suínos

  [ ] Entreposto de pescado [ ] Matadouro de aves e pequenos animais

  [ ] Fábrica de conservas de produtos cárneos

  [ ] Entreposto de carnes e derivados [ ] Fábrica de conservas de pescado

  [ ] Outro – especifique _____

- Tipo de tecnologia e produção diária máxima pretendida:

ABATE

[ ] bovinos/bubalinos – quant.: _____ animais
[ ] suíno – quant.: _____ animais [ ] ovino – quant. _____ animais
[ ] caprino – quant.: _____ animais [ ] vitelos – quant.: _____ animais
[ ] javali – quant.: _____ animais [ ] capivara – quant.: _____ animais
[ ] emas – quant.: _____ animais [ ] avestruz – quant.: _____ animais
[ ] aves – tipo: _____ / quant.: _____ animais
[ ] coelhos – quant.: _____ animais [ ] peixes – quant.: _____ kg
[ ] outros – tipo: _____ / quant.: _____

CARNES
[ ] carnes desossadas/cortes – quant.: _____ kg
[ ] fracionamento – quant.: _____ kg
[ ] filetagem pescado – quant.: _____ kg
[ ] fatiamento – quant.: _____ kg
[ ] conservas frescais – quant.: _____ kg
[ ] conservas defumadas – quant.: _____ kg
[ ] conservas cozidas – quant.: _____ kg
[ ] conservas maturadas – quant.: _____ kg
[ ] hambúrgueres congelados – quant.: _____ kg
[ ] banha/torresmo – quant.: _____ kg
[ ] charque – quant.: _____ kg
[ ] salgados – tipo: _____ / quant.: _____ kg
[ ] outros – tipo: _____ quant.: _____ kg

- Velocidade de abate_____

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

- Lista dos produtos que pretende produzir

  a)_____
  b)_____
  c)_____
  d)_____
  e)_____

- Matéria-prima

  **a)** Procedência_____

  **b)** Tipo

  [ ] animais vivos [ ] pescados [ ] carne com osso [ ] carne desossada [ ] conservas cárneas

  [ ] CMS [ ] Outros – tipo: _____

  [ ] congelados [ ] resfriados

- Mercado de consumo_____

- Descrição do processo / fluxo de abate por espécie e/ou industrialização de cada tipo de produto e do uso de cada seção quando for o caso:

  _____
  _____
  _____

- Número aproximado de funcionários diretamente envolvidos na produção: _____

- Meios de transporte a serem utilizados:

  1. Matéria-prima _____
  2. Produto pronto _____

- Água de abastecimento

  1. Procedência _____

  2. Vazão _____ litros/hora
  3. Captação _____
  4. Tratamento _____
  5. Reservatórios (capacidade) _____ litros
  6. Distribuição _____

- Características do sistema de coleta e remoção (ralos sifonados, canaletas, etc.) das águas residuais/servidas no interior da indústria e currais/pocilgas em direção ao tratamento de efluentes_____

  _____
  _____

- Sistema de ventilação, exaustão, climatização das seções

  _____

- Tipo de iluminação utilizada das seções_____

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

- Sistema de produção de água quente_____
- Possui sistema de mangueiras com engate rápido em pontos estratégicos: [ ] sim [ ] não
- Lista de equipamentos indicando material
  a) _____
  b) _____
- Indicação do sistema de controle de tempo, temperatura e umidade das seções e equipamentos quando for o caso
  _____
  _____
- Indicação do sistema de remoção dos animais e/ou produtos dos tanques de escalda, cozimento, resfriamento, etc., quando for o caso
  _____
  _____
- Indicação do sistema de remoção dos produtos não comestíveis (resíduos, ossos, couros, sangue, chifres, etc.) e condenados, quando for o caso, das seções de abate ou de manipulação à seção de resíduos
  _____
  _____
- Indicação do tipo de tratamento aplicado aos produtos não comestíveis e condenados
  1.Couros: [ ] salga [ ] terceirizado
  2. Resíduos, sangue, condenados: [ ] Próprio, especifique _____ [ ] Terceirizado, especifique _____
- Indicação dos sistemas de aquecimentos dos tanques de escaldagem, cozimento, fusão, etc.
  _____
  _____
- Indicação do sistema de produção de água gelada e/ou gelo e de condução destes ao local de estocagem e utilização
  _____
  _____
- Lista de câmaras frias e fábricas de gelo indicando respectiva temperatura e material.
  1)_____
  2)_____
  3)_____
- Tipo de pavimentação externa _____
- Tipo de delimitação da área externa _____
- Indicação de existência nas proximidades de estabelecimentos ou propriedades que por sua natureza de produção possa produzir mau cheiro ou interferir na qualidade do produto
  _____
- Outras indicações _____

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | |
|---|---|
| Assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa | Assinatura e carimbo do responsável técnico pela empresa |

Visto do Médico Veterinário responsável pelo serviço de inspeção, se houver

Local _____ Data _____

Nota 1: A natureza dos pisos, paredes, teto, forros, janelas, portas, divisórias/cercas, etc. devem constar no memorial descritivo da construção.

Nota 2: Todas as páginas devem ser rubricadas pelos responsáveis pela empresa.

**MODELO ESTABELECIMENTO DE LEITE E DERIVADOS**

c. Razão Social da Empresa_____
d. CNPJ_____
e. Nº SIM_____
f. Responsável legal_____
g. Responsável Técnico / Médico Veterinário_____
h. Propriedade do estabelecimento: [ ] Própria [ ] Arrendada
Proprietário_____
i. Endereço_____
CEP_____
j. Coordenadas geográficas_____
k. Endereço para correspondência_____
CEP_____
l. Telefones de contato_____
m. E-mail_____
n. Motivo do Projeto: [ ] Registro [ ] Complementação do Memorial [ ] Alteração do Memorial [ ] Reforma e ampliação - especifique: _____
o. Classificação do estabelecimento

[ ] Usina de Beneficiamento de Leite [ ] Fábrica de Laticínios [ ] Micro Usina de Beneficiamento e Industrialização de Leite [ ] Entreposto de Laticínios [ ] Posto de Refrigeração do leite

p. Produtos que pretende fabricar e produção máxima pretendida para cada produto (em litros e em kg) _____
q. Procedência da matéria-prima e conservação até a chegada ao estabelecimento industrial:

[ ] tanque de expansão [ ] tanque de imersão

[ ] Produção própria sem refrigeração

[ ] Produtores com refrigeração na propriedade

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

[ ] tanque de expansão [ ] tanque de imersão

[ ] Produtores sem refrigeração na propriedade

[ ] Produtores com tanque comunitário

r. Transporte do leite até o estabelecimento industrial: [ ] granel [ ] tarros

s. Quanto à procedência dos produtos, em se tratando de Entreposto de Laticínios:

[ ] SIF (Serviço de Inspeção Federal)

[ ] CISPOA (Serviço de Inspeção Estadual)

[ ] SIM (Serviço de Inspeção Municipal)

t. Mercado de Consumo

_____

_____

_____

u. Número de funcionários do estabelecimento _____

[ ] Masculino [ ] Feminino

v. Água de Abastecimento

Procedência _____ Vazão _____ litros/hora

Captação _____

Tratamento _____

Reservatório (capacidade e material) _____ litros

Distribuição _____

w. Características do sistema de coleta e remoção das águas residuais do interior da indústria em direção ao tratamento de efluentes

_____

_____

_____

x. Sistema de ventilação, exaustão e climatização das seções _____

_____

_____

y. Tipo de iluminação utilizada nas seções _____

_____

_____

z. Sistema de produção de água quente _____

_____

_____

aa. Possui sistema de mangueiras com engate rápido em pontos estratégicos

[ ] sim [ ] não

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

bb. Listar os equipamentos industriais, indicando a constituição destes

1. _____
2. _____
3. _____

cc. Indicação do sistema de controle de tempo, temperatura e umidade das seções, equipamentos e câmaras frigoríficas, quando for o caso

_____
_____
_____

dd. Indicação do sistema e equipamentos para a transferência e destino de

6 Soro _____
7 Leite ácido _____
8 Leite condenado _____

ee. Lista de câmaras frias e refrigeradores, com as respectivas finalidades

1. _____
2. _____
3. _____

ff. Tipo de pavimentação externa _____

gg. Tipo de delimitação da área externa _____

hh. Indicação da existência, nas proximidades, de estabelecimentos ou propriedades que, por sua natureza de produção possam produzir mau cheiro ou interferir na qualidade do produto:

_____
_____

ii. Outras observações _____

jj. Descrição sucinta do processo/fluxo/equipamentos envolvidos no beneficiamento e/ou industrialização dos produtos (para cada produto)

_____
_____
_____

| | |
|---|---|
| Assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa | Assinatura e carimbo do responsável técnico pela empresa |

Visto do Médico Veterinário responsável pelo serviço de inspeção, se houver

Local _____ Data _____

**MODELO ESTABELECIMENTO MEL E DERIVADOS**

1. Razão Social da Empresa_____
2. CNPJ_____
3. Nº SIM_____

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**4.** Responsável legal_____

**5.** Responsável Técnico / Médico Veterinário_____

**6.** Propriedade do estabelecimento: [ ] Própria [ ] Arrendada
Proprietário_____

**7.** Endereço_____
CEP_____

**8.** Coordenadas geográficas_____

**9.** Endereço para correspondência_____
CEP_____

**10.** Telefones de contato_____

**11.** E-mail_____

**12.** Motivo do Projeto: [ ] Registro [ ] Complementação do Memorial [ ] Alteração do Memorial [ ] Reforma e ampliação - especifique: _____

**13.** Classificação do estabelecimento

[ ] Casa do Mel

[ ] Entreposto de Mel e Cêra de Abelhas

**14.** Produtos que pretende fabricar e produção máxima pretendida para cada produto/dia:
_____

**15.** Procedência da matéria-prima e conservação até a chegada ao estabelecimento industrial:
_____

**16.** Transporte dos produtos prontos (citar meios de transportes utilizados)
_____

**17.** Mercado de consumo: _____

**18.** Número de funcionários do estabelecimento _____

[ ] Masculino [ ] Feminino

**19.** Água de Abastecimento
Procedência _____ Vazão _____ litros/hora
Captação _____
Tratamento _____
Reservatório (capacidade e material) _____ litros
Distribuição _____
Clorador Automático na entrada do reservatório: [ ] SIM [ ] NÃO

**20.** Características do sistema de coleta e remoção das águas residuais do interior da indústria em direção ao tratamento de efluentes
_____
_____

**21.** Sistema de ventilação, exaustão e climatização das seções _____

**22.** Tipo de iluminação utilizada nas seções _____

**23.** Sistema de produção de água quente _____

**24.** Listar os equipamentos industriais, indicando a constituição destes

**I)** _____

**J)** _____

**K)** _____

**25.** Tipo de pavimentação externa: _____

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**26.** Tipo de delimitação da área externa: _____

**27.** Indicação de existência nas proximidades, de estabelecimentos ou propriedades, que por sua natureza de produção possam produzir mau cheiro ou interferir na qualidade do produto: _____

**28.** Outras observações

**29.** Descrição sucinta do processo/fluxo/equipamentos envolvidos no beneficiamento e/ou industrialização dos produtos (para cada produto) :

_____

_____

| | |
|---|---|
| Assinatura e carimbo<br>do responsável legal pela empresa | Assinatura e carimbo do responsável<br>técnico pela empresa |

Visto do Médico Veterinário responsável pelo serviço de inspeção, se houver

_____

Local _____ Data _____

**MODELO ESTABELECIMENTO OVOS E DERIVADOS**

4 Razão Social da Empresa_____

5 CNPJ_____

6 Nº SIM_____

7 Responsável legal_____

8 Responsável Técnico / Médico Veterinário_____

9 Propriedade do estabelecimento: [ ] Própria [ ]Arrendada
Proprietário_____

10 Endereço_____
CEP_____

11 Coordenadas geográficas_____

12 Endereço para correspondência_____
CEP_____

13 Telefones de contato_____

14 E-mail_____

15 Motivo do Projeto: [ ] Registro [ ] Complementação do Memorial [ ] Alteração do Memorial [ ] Reforma e ampliação - especifique: _____

16 Classificação do estabelecimento
] Granja Avícola
[ ] Entreposto de ovos
[ ] Fábrica de Conservas de ovos

17 Produtos que pretende fabricar e produção máxima pretendida para cada produto/dia:
_____

18 Procedência da matéria-prima e conservação até a chegada ao estabelecimento industrial:
[ ] Aviário(s) próprio(s) [ ] Aviários de terceiros (fornecedores)

19 Conservação e transporte: _____

20 Transporte dos produtos prontos (citar meios de transportes utilizados)

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

21 Mercado de consumo: _____

22 Número de funcionários do estabelecimento _____

[ ] Masculino [ ] Feminino

23 Água de Abastecimento
Procedência _____ Vazão _____ litros/hora
Captação _____
Tratamento _____
Reservatório (capacidade e material) _____ litros
Distribuição _____
Clorador Automático na entrada do reservatório: [ ] SIM [ ] NÃO

24 Características do sistema de coleta e remoção das águas residuais do interior da indústria em direção ao tratamento de efluentes

_____

_____

25 Sistema de ventilação das seções _____

26 Tipo de iluminação utilizada nas seções

27 Sistema de produção de água quente

28 Listar os equipamentos industriais, indicando a constituição destes
1.
2.
3.

29 Descrever como é realizado o Controle Sanitário das Aves e qual a periodicidade destes:

_____

30 Descrever como é realizado o descarte de ovos e aves mortas :

_____

31 Presença de refrigeradores (citar temperaturas e finalidades): [ ] SIM [ ] NÃO

32 Tipo de pavimentação externa: _____

33 Tipo de delimitação da área externa: _____

34 Indicação de existência nas proximidades, de estabelecimentos ou propriedades, que por sua natureza de produção possam produzir mau cheiro ou interferir na qualidade do produto:

_____

_____

35 Outras observações: _____

36 Descrição sucinta do processo/fluxo/equipamentos envolvidos no beneficiamento e/ou industrialização dos produtos (para cada produto):

_____

_____

| | |
|---|---|
| Assinatura e carimbo<br>do responsável legal pela empresa | Assinatura e carimbo do responsável<br>técnico pela empresa |

Visto do Médico Veterinário responsável pelo serviço de inspeção, se houver

_____

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

Local _____ Data _____

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO V**
**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

| **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA** | | |
|---|---|---|
| 1. **DADOS DO ESTABELECIMENTO** | | |
| SIM Nº | | |
| RAZÃO SOCIAL | | |
| NOME FANTASIA | | |
| CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO | | |
| 2. **DADOS DO PROPRIETÁRIO** | | |
| NOME | | |
| CPF | RG | TELEFONE |
| 3. **DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO** | | |
| NOME | | |
| FORMAÇÃO | | |
| NÚMERO DO CADASTRO PROFISSIONAL | | |
| CPF | RG | TELEFONE |

Ilmo Sr. Coordenador do S.I.M.

Aos _____ dias do mês de_____ do ano de _____ eu, acima qualificado (item 2), declaro para devidos fins, junto a Secretaria Municipal da Agricultura e ao Serviço de Inspeção Municipal, que o profissional acima qualificado (item 3) é o responsável técnico pelo estabelecimento, acima qualificado (item 1), por ser verdade, as duas partes assinam e dão fé.

_____
Assinatura e carimbo
Responsável Técnico

_____
Assinatura do Proprietário/Responsável
pelo estabelecimento

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO VI**
**TERMO DE COMPROMISSO**

Ilmo Sr. Coordenador do S.I.M.

| **TERMO DE COMPROMISSO** | | |
|---|---|---|
| 1. **DADOS DO ESTABELECIMENTO** | | |
| SIM Nº | | |
| RAZÃO SOCIAL | | |
| NOME FANTASIA | | |
| CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO | | |
| 2. **DADOS DO PROPRIETÁRIO** | | |
| NOME | | |
| CPF | RG | TELEFONE |

Aos _____ dias do mês de_____ do ano de _____, eu , acima qualificado (item 2), representante legal do estabelecimento, acima qualificado (item 1), firmando o presente termo e comprometo-me a atender as exigências da Legislação do SIM do município, sob pena de multa e demais cominações legais, declaro estar ciente de que o não cumprimento de qualquer solicitação feita pelo S.I.M. implicará no imediato cancelamento do registro do estabelecimento acima relatado, com consequente interdição.

Declaro autorizada a entrada, em qualquer dia e em qualquer horário dos funcionários do S.I.M. no estabelecimento acima relatado, para fins de fiscalização e inspeção, ficando os mesmos autorizados a registrar suas fiscalizações, inspeções e/ou visitas das formas que julgarem necessárias.

Declaro ainda, estar ciente que o estabelecimento não poderá iniciar as atividades sem autorização do S.I.M. para o devido acompanhamento dos profissionais, e que para a confecção de carimbos e rótulos dos produtos deverá ser encaminhado uma solicitação ao S.I.M., o qual autorizará a confecção dos mesmos.

_____
Assinatura do Proprietário/Responsável pelo estabelecimento

**ANEXO VII**
**REQUERIMENTO PARA REGISTRO**

Ilmo Sr. Coordenador do S.I.M.

| **REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO** |
|---|
| 1. **DADOS DO ESTABELECIMENTO** |
| SIM Nº |
| RAZÃO SOCIAL |
| NOME FANTASIA |
| CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| 2. **DADOS DO PROPRIETÁRIO** | | |
|---|---|---|
| NOME | | |
| CPF | RG | TELEFONE |

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____ eu, acima qualificado (item 2), venho requerer a Vossa Senhoria a vistoria efetivação do **REGISTRO DO MEU ESTABELECIMENTO** acima qualificado (item 1), no Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.) do município., anexando para tanto neste requerimento os documentos necessários.

_____

Assinatura do Proprietário/Responsável pelo estabelecimento

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| |
|---|
| **RESERVADO AO S.I.M. (Parecer do SIM. sobre este documento e seus anexos.)** |
| **( ) DEFERIDO** **( ) INDEFERIDO** |
| 1. **DADOS DO ESTABELECIMENTO** |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| **DATA** : |

Coordenador do SIM

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

ANEXOS:

- Cópia do contrato social da empresa, nos casos de cooperativa ou sociedade;
- Cópia do CNPJ, nos casos de pessoa jurídica e cópia da inscrição estadual nos casos de agricultores;
- Cópia do alvará localização com o município
- Cópia da licença de operação ou licença de regularização ou isenção, conforme o caso;
- Cópia atualizada da matrícula do imóvel ou documento equivalente que comprove a legalidade do empreendimento;
- Cópia do contrato de locação do imóvel ou contrato de arrendamento, quando for o caso;
- Cópia do comprovante de pagamento da taxa referente ao registro do estabelecimento;
- Cópia do laudo de potabilidade da água de abastecimento interno;
- Termo de compromisso assinado;
- Cópia do contrato com a empresa de controle de pragas, quando for o caso;
- Cópia do contrato com a empresa de recolhimento de resíduos, quando for o caso;
- Cópia do atestado de saúde operacional de todos os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação.
- Aprovação do projeto pelo SIM.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO VIII**
**REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO/ REFORMA AMPLIAÇÃO/ MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO**

Ilmo Sr. Coordenador do SIM

| **REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO/ REFORMA AMPLIAÇÃO/ MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO** | | |
|---|---|---|
| 1. **DADOS DO ESTABELECIMENTO** | | |
| SIM Nº | | |
| RAZÃO SOCIAL | | |
| NOME FANTASIA | | |
| CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO | | |
| 2. **DADOS DO PROPRIETÁRIO** | | |
| NOME | | |
| CPF | RG | TELEFONE |

Aos_____ dias do mês de _____ do ano de _____ eu, acima qualificado (item 2), venho requerer a Vossa Senhoria:

( ) Aprovação do Projeto de Construção
( ) Aprovação do Memorial Econômico Sanitário
( ) Aprovação de Reforma/Ampliação
( ) Aprovação de Alteração no Memorial Econômico Sanitário
( ) Aprovação de Complementação do Memorial Econômico Sanitário

Referente ao estabelecimento acima qualificado (item 1), no Serviço de Inspeção Municipal, anexando para tanto neste requerimento, os documentos necessários, na forma da Legislação do S.I.M. no município.

_____
Assinatura do Proprietário/Responsável pelo estabelecimento

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| |
|---|
| **RESERVADO AO S.I.M. (Parecer do S.I.M. sobre este documento e seus anexos.)** |
| ( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO |
| IV. DADOS DO ESTABELECIMENTO |
| |
| |
| DATA: |

_____

Coordenador do SIM

ANEXOS:

- Memorial Econômico Sanitário do estabelecimento;
- Planta de Situação e Localização;
- Plantas baixas de todos os prédios e pavimentos, incluindo currais;
- Plantas de fachada e cortes longitudinais e transversais;
- Cópia do comprovante de pagamento da taxa referente;
- Declaração de Responsabilidade Técnica pelo estabelecimento, devidamente preenchida, acompanhada de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) homologada no Conselho de Classe;
- Cópia da carteira profissional do responsável técnico pelo estabelecimento;
- Cópia do CPF e RG do proprietário/responsável do estabelecimento;

OBSERVAÇÃO:

● Para alteração e complementação do Memorial Econômico Sanitário não há necessidade da apresentação novamente dos documentos acima listados, apenas do memorial.

● Para reforma/ampliação é necessário apresentar os documentos acima listados, exceto os documentos referentes ao responsável técnico e as cópias de CPF e RG do responsável pelo estabelecimento, anexando junto aos documentos entregues uma cópia da licença ambiental adequada para o fim.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO VIII**
**REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA DO REGISTRO DO ESTABELECIMENTO**

Ilmo Sr. Coordenador do SIM

| **REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA DO REGISTRO DO ESTABELECIMENTO** | | |
|---|---|---|
| 1. **DADOS DO ESTABELECIMENTO** | | |
| SIM Nº | | |
| RAZÃO SOCIAL | | |
| NOME FANTASIA | | |
| CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO | | |
| 2. **DADOS DO ANTIGO PROPRIETÁRIO/RESPONSÁVEL** | | |
| NOME | | |
| CPF | RG | TELEFONE |
| 3. **DADOS DO NOVO PROPRIETÁRIO/RESPONSÁVEL** | | |
| CPF | RG | TELEFONE |

Aos_____dias do mês de _____do ano de _____ eu, acima qualificado (item 3), venho requerer a Vossa Senhoria a **TRANSFERÊNCIA DO REGISTRO DO ESTABELECIMENTO** acima qualificado (item 1), de responsabilidade, até o então momento, do senhor acima qualificado (item 2) no Serviço de Inspeção Municipal (SIM), anexando para tanto neste requerimento os documentos necessários, na forma da Legislação ao SIM no município.

_____
Assinatura do Proprietário/Responsável pelo estabelecimento

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| **RESERVADO AO S.I.M. (Parecer do SIM sobre este documento e seus anexos.)** | |
|---|---|
| **( ) DEFERIDO** | **( ) INDEFERIDO** |
| **OBS:** | |
| | |

Coordenador do SIM: _____ Data: _____

ANEXOS:

a) Declaração de Responsabilidade Técnica pelo estabelecimento, devidamente preenchida, acompanhada de Anotação de Responsabilidade Técnica homologada no Conselho de Classe.
b) Cópia da carteira profissional do responsável técnico pelo estabelecimento.
c) Cópia do CNPJ, nos casos de pessoa jurídica e cópia da inscrição estadual nos casos de agricultores.
d) Cópia do alvará de localização com o município.
e) Cópia da licença de operação ou licença de regularização ou isenção, conforme o caso.
f) Cópia atualizada da matrícula do imóvel ou documento equivalente que comprove a legalidade do empreendimento.
g) Cópia do contrato de locação do imóvel ou contrato de arrendamento, quando for o caso;
h) Cópia do comprovante de pagamento da taxa referente a transferência do registro do estabelecimento.
i) Cópia do laudo de potabilidade da água de abastecimento interno.
j) Termo de compromisso de transferência assinado.
k) Autorização para a transferência do registro.
l) Cópia do contrato com a empresa de controle de pragas, quando for o caso.
m) Cópia do contrato com a empresa de recolhimento de resíduos, quando for o caso.
n) Cópia do atestado de saúde operacional de todos os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação.

Observações:

Caso a forma de produção ou o rótulo do produto for modificado ainda é necessário alterar o Formulário de Registro de Produto e Rótulo.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO IX**
**REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO ESTABELECIMENTO**

Ilmo Sr. Coordenador do SIM

| **REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO ESTABELECIMENTO** | | |
|---|---|---|
| 1. **DADOS DO ESTABELECIMENTO** | | |
| SIM Nº | | |
| RAZÃO SOCIAL | | |
| NOME FANTASIA | | |
| CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO | | |
| 2. **DADOS DO PROPRIETÁRIO** | | |
| NOME | | |
| CPF | RG | TELEFONE |

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____ eu, acima qualificado (item 2), venho requerer a Vossa Senhoria a efetivação do **CANCELAMENTO DO REGISTRO** do estabelecimento acima qualificado (item 1), no Serviço de Inspeção Municipal (SIM), anexando para tanto neste requerimento os documentos necessários, na forma da Legislação ao SIM no município.

Declaro, estar ciente da entrega, junto ao Coordenador do SIM , de toda a rotulagem, documentos, lacres, carimbos e outros materiais pertencentes ao Serviço de Inspeção Municipal.

_____
Assinatura do Proprietário/Responsável pelo estabelecimento

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026**

**INSTITUI OS PROCEDIMENTOS E MODELOS PARA REGISTRO DE PRODUTOS E RÓTULOS PELOS ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAIS CONSORCIADOS.**

O Prefeito Municipal de São Borja, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 6.324, de 15 de outubro de 2026.

**RESOLVE:**

Art. 1° Ficam instituídos os procedimentos e modelos para Registro de Produtos e Rótulos pelos estabelecimentos registrados nos Serviços de Inspeção Municipais consorciados, constantes nos Anexos I a IV da presente normativa.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

São Borja, 05 de novembro de 2026.

**José Luiz Rodrigues Machado**
Prefeito Municipal

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

# ANEXO I

## PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE PRODUTOS E RÓTULOS

**1. OBJETIVOS**

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização da rotulagem, das empresas registradas, enviada ao Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M., definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, a fim de que não se perca o controle. Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados por meio de rótulos registrados no S.I.M., quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinam a outros estabelecimentos que os vão beneficiar.

**2- APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se a todas as empresas registadas no S.I.M. Sendo que a documentação de registro em duas vias, deve ficar arquivada uma na sede do S.I.M. e outra na empresa.

**3. USUÁRIOS PRINCIPAIS**

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo S.I.M.

**4- PROCEDIMENTO**

Todo produto de origem animal comestível produzido nos municípios consorciados, que não esteja registrado no serviço de inspeção estadual ou federal, deve ser registrado no Serviço de Inspeção Municipal.

O registro abrange a formulação, o processo de fabricação e o rótulo. O registro dos produtos será realizado no Serviço de Inspeção Municipal.

O registro será concedido, mediante depósito da documentação no SIM, no caso de produtos regulamentados.

O registro de produtos comestíveis não regulamentados será concedido mediante aprovação prévia da formulação e do processo de fabricação do produto. O croqui do rótulo não será objeto de análise prévia.

No processo de solicitação de registro, devem constar:

I - matérias-primas e ingredientes, com discriminação das quantidades e dos percentuais utilizados;

II - descrição das etapas de recepção, de manipulação, de beneficiamento, de industrialização, de fracionamento, de conservação, de embalagem, de armazenamento e de transporte do produto;
III- croqui do rótulo a ser utilizado.
Para registro, podem ser exigidas informações ou documentação complementares, conforme critérios estabelecidos pelo SIM.
É permitida a fabricação de produtos de origem animal não previstos em Decreto ou em normas complementares, desde que seu processo de fabricação e sua composição sejam aprovados pelo SIM, seguindo as Diretrizes do MAPA que se encontram no e-SISBI.

Nas solicitações de registro de produtos, o requerente deve apresentar ao SIM:
I - proposta de denominação de venda do produto;
II - especificação dos parâmetros físico-químicos e microbiológicos do produto, seus requisitos de identidade e de qualidade e seus métodos de avaliação da conformidade, observadas as particularidades de cada produto;
III - informações acerca do histórico do produto, quando existentes;

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

IV - embasamento em legislação nacional ou internacional, quando existentes; e
V - literatura técnico-científica relacionada à fabricação do produto.

O Serviço de Inspeção Municipal julgará a pertinência dos pedidos de registro considerados:
I - a segurança e a inocuidade do produto;
II - os requisitos de identidade e de qualidade propostos, com vistas a preservar os interesses dos consumidores; e
III - a existência de métodos validados de avaliação da conformidade do produto final.

Nos casos em que a tecnologia proposta possui similaridade com processos produtivos já existentes, também será considerado na análise da solicitação a tecnologia tradicional de obtenção do produto e as características consagradas pelos consumidores.

As informações contidas no registro do produto devem corresponder exatamente aos procedimentos realizados pelo estabelecimento.

Todos os ingredientes e os aditivos apresentados de forma combinada devem dispor de informação clara sobre sua composição e seus percentuais nas solicitações de registro.

Os coadjuvantes de tecnologia empregados na fabricação devem ser discriminados no processo de fabricação.

Nenhuma modificação na formulação, no processo de fabricação ou no rótulo pode ser realizada sem prévia atualização do registro no SIM.

Os procedimentos para o registro do produto e seu cancelamento serão estabelecidos pelo Serviço de Inspeção Municipal.

O registro será cancelado quando houver descumprimento do disposto na legislação.

Para os fins deste Decreto, entende-se por rótulo ou rotulagem toda inscrição, legenda, imagem e toda matéria descritiva ou gráfica que esteja escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo, litografada ou colada sobre a embalagem ou contentores do produto de origem animal destinado ao comércio, com vistas à identificação.
Os estabelecimentos podem expedir ou comercializar somente matérias-primas e produtos de origem animal registrados ou isentos de registro pelo Serviço de Inspeção de Municipal e identificados por meio de rótulos, dispostos em local visível, quando forem destinados diretamente ao consumo ou enviados a outros estabelecimentos em que serão processados.

O rótulo deve ser resistente às condições de armazenamento e de transporte dos produtos e, quando em contato direto com o produto, o material utilizado em sua confecção deve ser previamente autorizado pelo órgão regulador da saúde.

As informações constantes nos rótulos devem ser visíveis, com caracteres legíveis, em cor contrastante com o fundo e indeléveis, conforme legislação específica.

Os rótulos devem possuir identificação que permita a rastreabilidade dos produtos. O uso de ingredientes, de aditivos e de coadjuvantes de tecnologia em produtos de origem animal e a sua forma de indicação na rotulagem devem atender à legislação específica. Os rótulos podem ser utilizados somente nos produtos registrados.

As informações expressas na rotulagem devem retratar fidedignamente a verdadeira natureza, a composição e as características do produto.

Na venda direta ao consumidor final, é vedado o uso do mesmo rótulo para mais de um produto.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

Além de outras exigências previstas neste POP, em normas complementares e em legislação específica, os rótulos devem conter, de forma clara e legível:
I - nome do produto;
II - nome empresarial e endereço do estabelecimento produtor;
III - nome empresarial e endereço do importador, no caso de produto de origem animal importado;
IV - carimbo oficial do SIM;
V - CNPJ ou CPF, nos casos em que couber;
VI - marca comercial do produto, quando houver;
VII - prazo de validade e identificação do lote;
VIII - lista de ingredientes e aditivos;

IX - indicação do número de registro do produto no Serviço de Inspeção Municipal;
X - identificação do país de origem;
XI - instruções sobre a conservação do produto;
XII - indicação quantitativa, conforme legislação do órgão competente;
XIII - instruções sobre o preparo e o uso do produto, quando necessário;
XIV - data de fabricação, data de validade e identificação do lote do produto.

A data de validade e a identificação do lote devem ser impressos, gravados ou declarados por meio de carimbo, conforme a natureza do continente ou do envoltório, observadas as normas complementares.
No caso de terceirização da produção, deve constar a expressão "Fabricado por", ou expressão equivalente, seguida da identificação do fabricante, e a expressão "Para", ou expressão equivalente, seguida da identificação do estabelecimento contratante.

Quando ocorrer apenas o processo de fracionamento ou de embalagem de produto, deve constar a expressão "Fracionado por" ou "Embalado por", respectivamente, em substituição à expressão "fabricado por". Deve constar a data de fracionamento ou de embalagem e a data de validade, com prazo menor ou igual ao estabelecido pelo fabricante do produto, exceto em casos particulares, conforme critérios definidos pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Nos rótulos podem constar referências a prêmios ou a menções honrosas, desde que sejam devidamente comprovadas as suas concessões na solicitação de registro e mediante inclusão na rotulagem de texto informativo ao consumidor para esclarecimento sobre os critérios, o responsável pela concessão e o período.

Na composição de marcas, é permitido o emprego de desenhos alusivos a elas. Nos rótulos dos produtos de origem animal é vedada a presença de expressões, marcas, vocábulos, sinais, denominações, símbolos, emblemas, ilustrações ou outras representações gráficas que possam transmitir informações falsas, incorretas, insuficientes ou que possam, direta ou indiretamente, induzir o consumidor a equívoco, erro, confusão ou engano em relação à verdadeira natureza, composição, rendimento, procedência, tipo, qualidade, quantidade, validade, características nutritivas ou forma de uso do produto.

Os rótulos dos produtos de origem animal não podem destacar a presença ou ausência de componentes que sejam intrínsecos ou próprios de produtos de igual natureza, exceto nos casos previstos em legislação específica.

Os rótulos dos produtos de origem animal não podem indicar propriedades medicinais ou terapêuticas.

O uso de alegações de propriedade funcional ou de saúde em produtos de origem animal deve ser previamente aprovado pelo órgão regulador da saúde, atendendo aos critérios estabelecidos em legislação específica.

As marcas que infringirem o disposto neste artigo sofrerão restrições ao seu uso. É facultada a aposição no rótulo de informações que remetam a sistema de produção específico ou a características específicas de produção no âmbito da produção primária, observadas as regras estabelecidas pelo órgão competente.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

Os rótulos devem ser impressos, litografados, gravados ou pintados, respeitados a ortografia oficial e o sistema legal de unidades e de medidas.

Nenhum rótulo, etiqueta ou selo pode ser aplicado de modo que esconda ou encubra, total ou parcialmente, dizeres obrigatórios de rotulagem ou o carimbo do SIM.
Os rótulos e carimbos do SIM devem referir-se ao último estabelecimento onde o produto foi submetido a algum processamento, fracionamento ou embalagem.

A rotulagem dos produtos de origem animal deve atender às determinações estabelecidas neste Decreto, em normas complementares e em legislação específica.

**6. CONTROLE DE PRODUTO E ROTULAGEM APROVADA**
O Serviço de Inspeção de Municipal – S.I.M. efetua o controle dos rótulos aprovados através da verificação in loco na empresa, onde deverá coletar um rótulo e avaliar se o rótulo em uso está idêntico ao aprovado no S.I.M.

**7. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÕES**
Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos, devendo ser atualizada a grade de produtos.

## ANEXO II

## REGISTRO DE MEMORIAIS DESCRITIVOS DE PROCESSOS DE FABRICAÇÃO, DE COMPOSIÇÃO E DE ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Sr. Coordenador do S.I.M.:

A EMPRESA abaixo qualificada, através do seu representante legal e de seu responsável técnico, requer que seja providenciado neste departamento o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo-se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entre as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.

**Obs.: A aprovação da rotulagem não implica autorização para a fabricação do produto no caso de pendências existentes com os outros setores do S.I.M**

**IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

| | |
|---|---|
| S.I.M. do estabelecimento: | N° de sequencial do produto: |
| Razão Social: | |
| CNPJ: | Classificação do estabelecimento: |
| Endereço: | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| Bairro | CEP: | Município: | UF: RS |
| Tel. (s): Fax: | | E-mail: | |

**SOLICITAÇÃO**

| | | |
|---|---|---|
| [ ] Registro<br>[ ] Cancelamento | [ ] Alteração de processo de fabricação<br>[ ] Alteração de composição de produto | [ ] Acréscimo de rótulo<br>[ ] Alteração de croqui de rótulo |

**IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO**

| | |
|---|---|
| Nome do Produto | |
| Marca Comercial: | Tipo de Rótulo: |
| Tipo de Embalagem: | Conteúdo: |
| Forma de indicação da data de fabricação, validade e prazo estipulado de validade: | |

**COMPOSIÇÃO**

| **Ingredientes/Aditivos** (mencionar na ordem decrescente de quantidade, iniciando pela matéria prima) | **Quantidades** (kg ou L) | **Percentuais** (%) |
|---|---|---|
| | | |
| **TOTAL** | | |

**PROCESSO DE FABRICAÇÃO** (descrever todas as operações)

| |
|---|
| |

**CONTROLE DE QUALIDADE**

| |
|---|
| |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ESTOCAGEM E TRANSPORTE**

| |
|---|
| |

**AUTENTICAÇÃO**

| DATA | CARIMBO E ASS. DO REPRESENTANTE LEGAL DO ESTABELECIMENTO | CARIMBO E ASS. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO |
|---|---|---|
| | | |

## ANEXO III - CONTROLE DE PRODUTOS E ROTULAGEM APROVADA

| 1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO | |
|---|---|
| Razão Social do Estabelecimento: | |
| Nome Fantasia: | |
| Número de registro: | |
| Data do registro: | Nº do processo de registro: |
| Classificação do Estabelecimento: | |
| Número do CNPJ: | |
| Nome do responsável técnico: | |
| Nome proprietário: | |
| Endereço: | |
| Bairro: | CEP: |
| Telefone/Fax: | Site: |

**2 . RELAÇÃO DE PRODUTOS FABRICADOS**

| Nº do Registro | Nome do produto | Nome fantasia | Marca do produto | Tipo de embalagem | Apresentação – Peso | Data de Registro | Data De Atualização | Status (ativo/inativo/suspenso/cancelado) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Assinatura do Representante Legal Assinatura do Responsável Técnico

Assinatura do Fiscal do S.I.M

.....

## ANEXO IV

## CHECKLIST DE ROTULAGEM - SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

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

| **PAINEL PRINCIPAL** | | | |
|---|---|---|---|
| **2 - O RÓTULO** | **C** | **NC** | **NA** |
| **2.1** Teve a ortografia revisada. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.2** Apresenta toda a rotulagem obrigatória escrita no idioma oficial do país de consumo com caracteres de tamanho, realce e visibilidade adequados, sem prejuízo da existência de textos em outros idiomas. (RDC nº 727/22). | | | |
| **2.3** Há uma etiqueta complementar, contendo as informações obrigatórias no idioma oficial do país de consumo com caracteres de tamanho, realce e visibilidade adequados (caso a resposta anterior tenha sido negativa). (RDC nº 727/22). | | | |
| **2.4** Não apresenta vocábulos, sinais, denominações, símbolos, emblemas, ilustrações ou outras representações gráficas que possam tornar a informação falsa, incorreta ou insuficiente. (RDC nº 727/22). | | | |
| **2.5** Não induz o consumidor a equívoco, erro, confusão ou engano, em relação à verdadeira natureza, composição, procedência, tipo, qualidade, quantidade, validade, rendimento ou forma de uso do alimento. (RDC nº 727/22). | | | |
| **2.6** Não declara efeitos ou propriedades que não possuam ou que não possam ser demonstradas. (RDC nº 727/22). | | | |
| **2.7** Não indica que o alimento possui propriedades medicinais ou terapêuticas. (RDC nº 727/22). | | | |
| **2.8** Não aconselha seu consumo como estimulante, para melhorar a saúde, para prevenir doenças ou com ação curativa. (RDC nº 727/22). | | | |
| **2.9** Não destaca a presença ou ausência de componentes que sejam intrínsecos ou próprios do alimento de igual natureza (exceto se estiver previsto em Regulamento Técnico específico). (RDC nº 727/22). | | | |

| **3 - DENOMINAÇÃO DE VENDA (NOME DO PRODUTO)** | **C** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|
| **3.1** Denominação de venda de acordo com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade do produto, RIISPOA ou CODEX. (RDC nº 727/22). | | | |
| **3.2** Tem altura mínima de 1mm. (RDC nº 727/22). | | | |
| **3.3** Está no painel principal, em caracteres destacados, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres. (RDC nº 727/22). | | | |
| **3.4** O tamanho da letra utilizada está proporcional ao tamanho utilizado para a indicação da marca comercial ou logotipo, caso existam. (Portaria nº 240/21 MAPA) | | | |
| **3.5** No caso de alimentos para fins especiais, consta a finalidade do produto. (RDC nº 715/22). | | | |

| **4 – OUTRAS DENOMINAÇÕES** | **C** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|
| **4.1** É empregada também uma denominação consagrada, de fantasia, de fábrica ou uma marca registrada. (RDC nº 727/22). | | | |
| **4.2** Constam palavras ou frases adicionais detalhando a natureza do produto. (RDC nº 727/22). | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4.3** Indicação de uso de aroma na denominação de venda, conforme o caso. (Decreto-Lei nº 986/69). | | | |
| **4.4** Emprega uma denominação de qualidade definida em RTIQ. (RDC nº 727/22). | | | |
| **4.5** Utiliza a expressão "tipo" com letras de igual tamanho, realce e visibilidade (denominação geográfica). (RDC nº 727/22). | | | |

| **5 – CONTEÚDO LÍQUIDO** | **C** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|
| **5.1** O conteúdo líquido é declarado no painel principal, em cor contrastante com a do fundo do rótulo e de forma que possa transmitir ao consumidor uma fácil, fiel e satisfatória informação sobre a quantidade comercializada. (RDC nº 727/22). | | | |
| **5.2** A indicação quantitativa é expressa no Sistema Internacional de Unidades (SI) e de acordo com o estabelecido na tabela I (Portaria INMETRO nº 249/2021). | | | |
| **5.3** A altura mínima dos algarismos de indicação quantitativa em relação ao conteúdo líquido está de acordo com o estabelecido na tabela II. (Portaria INMETRO nº 249/21). | | | |
| **5.4** Os caracteres utilizados para a grafia dos símbolos das unidades de medida deverão ter altura mínima de 2/3 da altura dos algarismos. (Portaria INMETRO nº 249/21). | | | |
| **5.5** A expressão que precede o valor, caso utilizada, é uma das permitidas no item 4.1 (Portaria INMETRO 249/2021). | | | |
| **5.6** Caso o alimento apresente duas fases (uma sólida e outra líquida), este deve indicar no painel principal os valores referentes ao conteúdo líquido e o conteúdo drenado, precedidos das expressões: "PESO LÍQUIDO" e "PESO DRENADO" em caracteres iguais em dimensão e destaque. (Portaria INMETRO 249/21). | | | |
| **5.7** Os queijos e requeijões que não possam ter suas quantidades padronizadas e/ou que possam perder peso de maneira acentuada, deverão, obrigatoriamente, trazer nos rótulos ou revestimentos a indicação "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR", de forma bem visível e distinta das demais informações, indicando, ainda, nas mesmas proporções, o peso da embalagem em gramas, precedido da expressão "PESO DA EMBALAGEM". (Portaria INMETRO nº 340/21). | | | |
| **5.8** As mercadorias pré-embaladas leites fermentados e os demais derivados de leite, acondicionadas e comercializadas sob a denominação de iogurte, leite gelificado, leite condensado, leite evaporado ou concentrado, cremes de leite, doce de leite, sobremesa láctea, queijos e similares devem apresentar, em sua rotulagem, a indicação quantitativa do conteúdo nominal expressa em unidades legais de massa. (Portaria INMETRO nº 265/21). | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5.9** As mercadorias pré-embaladas polpas e os produtos de frutas, o xarope de glicose, o **mel** e as coberturas, que se apresentem sob a forma pastosa a 20°C, devem apresentar, em sua rotulagem, a indicação quantitativa do conteúdo nominal expressa em unidades legais de massa. (Portaria INMETRO nº 265/21). | | | |
| **5.10** Quando por motivo de natureza técnica, devidamente justificada, a indicação quantitativa não puder constar na vista principal, o tamanho dos caracteres utilizados deve ser, no mínimo 2 (duas) vezes ao estabelecido anteriormente. (Portaria INMETRO nº 249/21). | | | |
| **5.11** Os acondicionamentos múltiplos, promocionais ou não, de produtos de natureza diferente e/ou quantidade nominal diferente, apresentados sob a forma de conjunto, devem trazer a indicação quantitativa descritiva dos produtos nelas contidos, em caracteres legíveis e precedidos pela palavra "CONTÉM" ou "CONTEÚDO" ou "CONT.". Esta deverá ser escrita nas mesmas dimensões para algarismos estabelecidos na tabela II, podendo a indicação quantitativa dos produtos contidos ser escrita em caracteres de menor tamanho, desde que não sejam inferiores a 2 mm. (Portaria INMETRO nº 249/21). | | | |
| **5.12** Em caso de ocorrência de alteração quantitativa do conteúdo líquido, as informações declaradas estão de acordo com o disposto na Portaria nº 392, de 29 de setembro de 2021 do Ministério da Justiça. | | | |
| **5.13** São atendidos os conteúdos líquidos e conteúdos líquidos livres no caso de alimentos previstos na Portaria INMETRO nº 251, de 9 de junho de 2021. | | | |
| **5.14** São atendidas as indicações quantitativas do conteúdo nominal no caso de alimentos previstos na Portaria INMETRO nº 265, de 15 de junho de 2021. | | | |
| **5.15** No caso de produtos com brindes, atende ao disposto na Portaria INMETRO nº 165, de 13 de abril de 2021. | | | |

| **6 – ALERTA DE TRANSGÊNICOS** | **C** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|
| **6.1** Caso contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados consta o símbolo para alimentos transgênicos. (Decreto nº 4.680/03). | | | |
| **6.2** Consta, em destaque, no painel principal e em conjunto com o símbolo, uma das seguintes expressões, dependendo do caso: "(nome do produto) transgênico)", "contém (nome do ingrediente ou ingredientes) transgênico(s)" ou "produto produzido a partir de (nome do produto) transgênico". (Decreto nº 4.680/03). | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6.3** Aos alimentos e ingredientes alimentares que não contenham nem sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados será facultada a rotulagem "(nome do produto ou ingrediente) livre de transgênicos", desde que tenham similares transgênicos no mercado brasileiro. (Decreto nº 4.680/03). | | | |
| **6.4** É informado o nome científico da espécie doadora do gene responsável pela modificação expressa do OGM da seguinte forma: a) após o(s) nome(s) do(s) ingrediente(s);<br>b) no painel principal ou nos demais painéis quando produto de ingrediente único. | | | |

| **7 – OUTRAS ADVERTÊNCIAS** | **C** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|
| **7.1** É declarado, no painel principal do rótulo, as expressões referentes à presença de corantes e aromas no alimento, conforme o caso. (IN nº 1/04). | | | |
| **7.2** Constam as declarações "nova fórmula", "nova composição" ou "nova receita" no painel principal em caixa alta, negrito, cor contrastante com a do fundo do rótulo e fonte de no mínimo 2mm. (RDC nº 727/22). | | | |

| **8 – ROTULAGEM NUTRICIONAL FRONTAL** | **C** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|
| **8.1** O alimento não faz parte dos itens que tem rotulagem nutricional frontal vedada (Anexo XVI). (IN nº 75/20). | | | |
| **8.2** Em caso de alimentos sólidos, apresenta quantidades maiores que 15g de açúcares adicionados e/ou 6g de gorduras saturadas e/ou 600mg de sódio por 100g do alimento. (IN nº 75/20). | | | |
| **8.3** Em caso de alimentos líquidos, apresenta quantidades maiores que 7,5g de açúcares adicionados, 3g de gorduras saturadas e/ou 300mg de sódio por 100ml. (IN nº 75/20). | | | |
| **8.4** Foi declarada a FOP conforme os modelos estabelecidos no anexo XVII. (IN nº 75/20). 0 | | | |
| **8.5** A FOP está declarada na parte superior do painel principal. (IN nº 75/20). | | | |
| **8.6** A FOP segue as regras de formatação (fonte, tamanho, cor, distâncias, inclinação) conforme anexo XVIII. (IN nº 75/20). | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8.7** A área de ocupação da FOP está de acordo com anexo XVIII. (IN nº 75/20). | | | |

| **PAINEL SECUNDÁRIO** | | | |
|---|---|---|---|
| **9 – LISTA DE INGREDIENTES** | **C** | **NC** | **NA** |
| **9.1** É precedida da expressão "ingredientes:" ou "ingr.:". (RDC nº 272/22). | | | |
| **9.2** Os ingredientes estão em ordem decrescente da respectiva proporção. (RDC nº 272/22). | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| **9.3** Os aditivos, se presentes, são declarados ao final da lista de ingredientes, junto a sua função principal e seu nome completo e/ou seu número INS. (RDC nº 272/22). | | | |
| **9.4** Os ingredientes compostos são declarados acompanhados imediatamente de uma lista entre parênteses com 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 aditivos). (RDC nº 272/22). | | | |
| **9.5** A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes do produto. 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. (Decreto nº 9.013/17). | | | |

| **10 - ALERTAS** | **C** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|
| **10.1** A advertência "contém glúten" ou "não contém glúten" está presente em caracteres com destaque, nítidos e de fácil leitura. Obs.: É prática de mercado declarar as expressões logo após a lista de ingredientes, mas, elas podem estar em qualquer lugar do rótulo, desde que legíveis e visíveis. (Lei nº 10.674/03). | | | |
| **10.2** Apresenta a expressão "CONTÉM LACTOSE" imediatamente após ou abaixo da lista de ingredientes com caracteres legíveis, em caixa alta, negrito, cor contrastante com a do fundo do rótulo e altura mínima de 2 mm e nunca inferior à altura de letra utilizada na lista de ingredientes. (Caso seja um alimento com quantidade de lactose superior a 100 mg/100g ou ml do produto tal qual exposto à venda e que não seja um alimento com baixo teor de lactose). (RDC nº 727/22). | | | |
| **10.3** A declaração de "CONTÉM LACTOSE" não está disposta em locais encobertos, removíveis pela abertura do lacre ou de difícil visualização, como áreas de selagem e de torção. (RDC nº 727/22). | | | |
| **10.4** A declaração "NÃO CONTÉM LACTOSE" ou similares, em alimentos comuns, é usada como alegação nutricional e segue todos os requisitos dispostos na legislação. (RDC nº 429/20 e IN nº 75/20). | | | |
| **10.5** A declaração "NÃO CONTÉM LACTOSE" ou similares de "Alimentos para dietas com restrição de lactose" seguem todos os requisitos dispostos na legislação. (RDC nº 715/22). | | | |
| **10.6** Caso sejam ou contenham um dos alimentos listados na RDC nº 727/22 ou seus derivados, apresentam a declaração "Alérgicos: Contém (nomes comuns dos alimentos que causam alergias alimentares)", "Alérgicos: Contém derivados de (nomes comuns dos alimentos que causam alergias alimentares)" ou "Alérgicos: Contém (nomes comuns dos alimentos que causam alergias alimentares) e derivados", conforme o caso | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| **10.7** Se não for possível garantir a ausência de contaminação cruzada por alérgenos alimentares, consta a declaração "Alérgicos: Pode conter (nomes comuns dos alimentos que causam alergias alimentares)". (RDC nº 727/22). | | | |
| **10.8** As advertências estão agrupadas imediatamente após ou abaixo da lista de ingredientes e com caracteres legíveis, em caixa alta, negrito, cor contrastante com a do fundo do rótulo e altura mínima de 2 mm e nunca inferior à altura de letra utilizada na lista de ingredientes. (RDC nº 727/22). | | | |
| **10.9** As declarações não estão dispostas em locais encobertos, removíveis pela abertura do lacre ou de difícil visualização, como áreas de selagem e de torção. (RDC nº 727/22). | | | |

| **11 – OUTRAS ADVERTÊNCIAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **11.1** No caso de alimentos com modificações no conteúdo de nutrientes, consta a frase de advertência em destaque e negrito: "Consumir preferencialmente sob orientação de nutricionista ou médico". (RDC nº 715/22). | | | |
| **11.2** Consta a frase de advertência em destaque e negrito: "Este produto pode ter efeito laxativo", para alimentos cuja previsão razoável de consumo resulte na ingestão diária superior a 20g de manitol, 50g de sorbitol, 90g de polidextrose ou de outros polióis que possam que possam ter efeito laxativo. (RDC nº 715/22). | | | |
| **11.3** Consta a frase de advertência em destaque e negrito: "Contém fenilalanina" para os alimentos com adição de aspartame. (RDC nº 715/22). | | | |
| **11.4** Consta a frase de advertência em destaque e negrito: "Diabéticos: contém (mono e/ou dissacarídeo)", caso seja um alimento para dietas com restrição de nutrientes ou para dietas com ingestão controlada de nutrientes e contenha mono ou dissacarídeos. (RDC nº 715/22). | | | |

| **12 – IDENTIFICAÇÃO DE ORIGEM** | | | |
|---|---|---|---|
| **12.1** Declara o nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, além de distribuidor ou terceirizador, se for o caso. (RDC nº 727/22). | | | |
| **12.2** Apresenta o endereço completo, país de origem e município. (RDC nº 727/22). | | | |
| **12.3** Utiliza uma das seguintes expressões: "fabricado em...", "produto...", ou "indústria..." para identificação de origem. (RDC nº 727/22). | | | |
| **12.4** A expressão "Indústria Brasileira" feita em caracteres destacados. (Lei nº 4.502/64 e Decreto-Lei nº 1.593/77). | | | |

| **13 – INFORMAÇÕES DO CONSÓRCIO (DE ACORDO COM IN SICODEPAMPA 01/2026)** | | | |
|---|---|---|---|
| **13.1** Identificação do consórcio com letras maiúsculas, na forma 'SIGLA - UF', com tamanho de fonte não superior a maior usada na logomarca do serviço de inspeção e posicionada logo abaixo desta logomarca. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| **13.2** Denominação do consórcio, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o endereço da sede onde possa ser demandado o cumprimento de obrigações. | | | |
| **13.3** Data de cadastro do consórcio público junto ao MAPA | | | |

| **14 – IDENTIFICAÇÃO DO LOTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **14.1** Tem impresso, gravado ou marcado de qualquer outro modo, uma indicação em código em linguagem clara, que permita identificar o lote a que pertence o alimento, de forma que seja visível, legível e indelével. (RDC nº 727/22). | | | |
| **14.2** É utilizado um código chave precedido da letra "L" ou a data de fabricação de embalagem ou prazo de validade em dia e o mês ou o mês e o ano, nesta ordem. (RDC nº 727/22). | | | |

| **15 – PRAZO DE VALIDADE** | | | |
|---|---|---|---|
| **15.1** Consta prazo de validade com pelo menos o dia e o mês em produtos que tenham prazo de validade menor ou igual a três meses ou mês e ano para aqueles que tenham prazo de validade superior a três meses. (RDC nº 727/22). | | | |
| **15.2** O prazo de validade é declarado por meio de uma das seguintes expressões: "consumir antes de...", "válido até...", "validade...", "val:...", "vence...", "vencimento...", "vto:..." ou "venc:...". (RDC nº 727/22). | | | |
| **15.3** Indica onde encontrar a data caso ela não esteja logo após a expressão. (RDC nº 727/22). | | | |
| **15.4** O dia, mês e ano estão expressos em algarismos, em ordem numérica não codificada. O mês pode ser indicado por meio das três primeiras letras do mesmo, desde que não induza ao erro. (RDC nº 727/22). | | | |
| **15.5** Caso exija condições especiais para sua conservação é apresentada uma legenda com caracteres legíveis, indicando as precauções necessárias para manter suas características normais, com temperaturas máximas e mínimas para a conservação do alimento e o tempo garantido de sua durabilidade nessas condições. (RDC nº 727/22). | | | |
| **15.6** Apresenta nova validade caso ela altere após aberto. (RDC nº 727/22). | | | |

| **16 – DATA DE FABRICAÇÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **16.1** É apresentada com dia, mês e ano (caso declarada). | | | |

| **17 – INSTRUÇÕES DE PREPARO E USO** |
|---|

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| **17.1** É indicada, caso necessária, de forma não ambígua e sem dar margem a falsas interpretações, a fim de garantir a utilização correta do alimento. (RDC nº 727/22). | | | |
| **17.2** Os produtos de carne crua suína e de aves apresentam instruções de preparo, uso e conservação conforme RDC nº 272, de 1º de julho de 2022. | | | |

| **18 – CARIMBOS E REGISTROS** | | | |
|---|---|---|---|
| **18.1** Consta o carimbo da inspeção municipal no modelo e dimensões corretas. (Legislação municipal). | | | |
| **18.2** O número de registro está indicado no rótulo seguindo os critérios estabelecidos (Legislação municipal). | | | |

| **19 – TABELA NUTRICIONAL** | | | |
|---|---|---|---|
| **19.1** Apresenta a informação nutricional de acordo com os modelos permitidos no Anexo IX. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.2** Está redigida no idioma oficial do país de consumo. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.3** É apresentada com caracteres e linhas de com 100% preta aplicados em fundo branco. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.4** Está com fonte Arial ou Helvética. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.5** Está com o tamanho das fontes, tamanhos, estilos e alinhamentos conforme Anexo XIV. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.6** Apresenta o número de porções por embalagem, quando exigido. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.7** Apresenta sua porção e medida caseira quando exigido. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.8** Apresenta coluna de 100g/ml, de porção e de VD, quando exigidos. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.9** Informa valor energético, carboidratos, açúcares totais, açúcares adicionados, proteínas, gorduras totais, gorduras saturadas, gorduras trans, fibras e sódio nesta ordem. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.10** Foi considerada a indentação necessária em açúcares totais, açúcares adicionados, gorduras saturadas, gorduras trans e em qualquer outro nutriente, vitamina ou mineral que tenha essa exigência. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.11** Declara vitaminas e minerais somente se presentes em quantidade igual ou maior a 5% da ingestão diária recomendada (IDR) por porção indicada na ordem definida no Anexo XI. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.12** Utiliza as unidades corretas (kcal, g e mg). (IN nº 75/20). | | | |
| **19.13** Caso declare a quantidade de polióis, amido e/ou outros carboidratos presentes no alimento, esta declaração consta conforme a ordem estabelecida no anexo XI. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.14** Utiliza a alegação nutricional de forma correta, seguindo os critérios estabelecidos no Anexo XX. (IN nº 75/20). | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| **19.15** As alegações nutricionais não estão na parte superior da embalagem em caso de FOP. (RDC nº 429/20). | | | |
| **19.16** No caso de embalagem individual, apresenta a porção referente a todo o conteúdo da embalagem e sem a linha de porções por embalagem. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.17** No caso de alimentos que necessitam de preparo a coluna de 100g ou ml é referente ao alimento pronto para o consumo e a coluna de porção está de acordo com a quantidade necessária para produzir uma porção estabelecida do produto pronto para o consumo. (RDC nº 429/20). | | | |
| **19.18** No caso de produtos B2B apresenta a tabela nutricional apenas com a coluna de 100g ou ml. (IN nº 75/20). | | | |
| **19.19** Aplica as regras de arredondamento conforme Anexo III da IN nº 75, de 8 de outubro de 2020. | | | |
| **19.20** Verifica as quantidades não significativas de valor energético e nutrientes e sua forma de expressão conforme Anexo IV da IN nº 75, de 8 de outubro de 2020. (RDC 429/20). | | | |

| **20 - OBSERVAÇÕES FINAIS** |
|---|
| |

Local, Data.

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

Assinatura e carimbo do responsável SIM

.....

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 04 NOVEMBRO DE 2026**

**INSTITUI OS PROCEDIMENTOS E MODELOS PARA A APRESENTAÇÃO DOS DADOS DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO, CONDENAÇÕES, DADOS NOSOGRÁFICOS E QUANTITATIVOS DE ABATE POR ESPÉCIE.**

O Prefeito Municipal de São Borja, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 6.324, de 15 de outubro de 2026.

**RESOLVE:**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

Art. 1° Fica instituído os Procedimentos e Modelos para a apresentação dos dados de recebimento de matéria prima, produção e comercialização, condenações, dados nosográficos e quantitativo de abate por espécie dos Serviços de Inspeção Municipais consorciados, constante nos Anexos I a XI da presente Instrução normativa.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

São Borja, 04 de novembro de 2026.

**José Luiz Rodrigues Machado**
Prefeito Municipal

……...

## ANEXO I

### PROCEDIMENTOS E MODELOS PARA A APRESENTAÇÃO DOS DADOS DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO, CONDENAÇÕES, DADOS NOSOGRÁFICOS E QUANTITATIVO DE ABATE POR ESPÉCIE

**L) OBJETIVO**

Estabelecer procedimentos operacionais padrão que possibilitem rastrear todo o processo produtivo dos produtos elaborados pelo estabelecimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA), desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado, além de orientar a execução das atividades de inspeção e fiscalização no âmbito do SIM São Borja assegurando a eficácia dos controles oficiais e promovendo a uniformidade dos procedimentos executados pelos fiscais dos SIM.

**M) APLICAÇÃO**

Aplicam-se a todas as atividades realizadas pelo estabelecimento que tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção dos produtos destinados à alimentação.

A inspeção municipal em caráter permanente consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização *ante mortem e post mortem*, durante as operações de abate das diferentes espécies de açougue, de caça, de anfíbios e répteis nos estabelecimentos.

**N) DEFINIÇÃO**

· **Rastreabilidade:** ferramenta que permite controlar e gerenciar de maneira documentada as informações referentes a um processo/procedimento. É a capacidade de recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. De um modo mais simples, rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**O) USUÁRIOS PRINCIPAIS:**

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM/POA).

**P) PROCEDIMENTOS**

A rastreabilidade é uma ferramenta que permite controlar e gerenciar de maneira documentada as informações referentes a um processo/procedimento.

No caso específico deste documento, a rastreabilidade se refere ao controle e gerenciamento dos processos de produção dos produtos destinados à alimentação, produzidos pelo estabelecimento, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado. O processo se dará com a formação de lotes dentro do estabelecimento para que todos os processos sejam rastreados a qualquer etapa. Segue o procedimento:

**5.1 FORNECEDORES DE MATÉRIAS-PRIMAS:** Todos os fornecedores de matérias-primas devem ser devidamente avaliados e só passam a ser admitidos se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo controle de qualidade do estabelecimento.

**5.2 MATÉRIAS-PRIMAS:** um estabelecimento nunca poderá receber matéria prima de um estabelecimento que tenha categoria de inspeção menor que o seu; poderá ser equivalente. Os estabelecimentos com registro no SIM/POA poderão adquirir produtos de SIM, de Serviço de Inspeção Estadual (SIE), de Serviço de Inspeção Federal (SIF) e/ou de Sistema Brasileiro de Inspeção (SISBI), estas só devem ser aceitas e descarregadas se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo comprador.

Da mesma forma, os estabelecimentos com registro no SIM/POA e que realizam a comercialização no âmbito do CODEPAMPA poderão adquirir produtos de outros estabelecimentos equivalentes (SIM/POA com comercialização intra consorcial), Serviço de Inspeção Estadual (SIE), Serviço de Inspeção Federal (SIF) e/ou Sistema Brasileiro de Inspeção (SISBI), estas só devem ser aceitas e descarregadas se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo comprador.

Na recepção, cada remessa de uma determinada matéria-prima é registrada em planilha de recebimento, onde irão constar as seguintes informações: nome do fornecedor e número da nota fiscal, produto, quantidade, registro de inspeção, temperatura de recepção e responsável pela verificação.

No recebimento, cada remessa de uma determinada matéria-prima recebe uma identificação (estabelecida pelo recebedor) e um número de lote de controle interno, a partir da qual é feito todo o acompanhamento do produto dentro do estabelecimento. Preferencialmente, para efeito de controle interno, cada remessa de uma determinada matéria-prima equivale a um lote.

**5.3 CONTROLE DA PRODUÇÃO:** Na linha de produção, a utilização de toda matéria-prima é controlada. A utilização de um mesmo tipo de matéria-prima deve respeitar, obrigatoriamente, um programa de rotatividade: “o primeiro que entra é o primeiro que sai”. A partir do número de lote de controle interno, que é sequencial e de acordo com a ordem de recepção, se estabelece a ordem de utilização da matéria-prima. A quantidade de cada matéria-prima a ser utilizada é registrada em uma planilha. A partir desta se faz a anotação dos lotes de todas as matérias primas

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

utilizadas para a produção de um determinado lote de produto acabado. Através desta planilha, é possível rastrear todas as matérias-primas utilizadas para a produção do lote de produto em questão.

**5.4 PRODUTOS ACABADOS:** Todos os produtos produzidos pelo estabelecimento são envasados/embalados em embalagens contendo um rótulo cada, no qual estão contidas todas as informações a respeito do produto em questão, dentre elas a data de fabricação e lote de produção, que possibilitam o levantamento de todo seu histórico de produção.

**5.5 DESTINO FINAL DOS PRODUTOS ACABADOS**: Todo e qualquer produto produzido pelo estabelecimento, deverá ser lançado em planilha de expedição de produtos acabados Neste documento devem estar contidas informações referentes ao comprador (nome, telefone, endereço etc.) e referente ao(s) produto(s) vendido(s) (especificação do produto, quantidade, lote de produção ao qual pertence etc.), a partir das quais é possível localizar o produto e fazer recall em caso de necessidade.

**Q) PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO ANTE E POST MORTEM:**

A inspeção e a fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal abrangem, entre outros, os procedimentos de inspeção *ante mortem e post mortem* das diferentes espécies animais.

**6.1. Procedimento de inspeção *ante mortem***: A inspeção *ante mortem* contempla a verificação da documentação dos animais, a guia de trânsito animal (GTA). A inspeção se dar-se-á por meio do exame visual e por meio do exame clínico quando este último for necessário. O abatedouro frigorífico é responsável pela recepção dos animais, avaliação dos documentos de trânsito animal e demais informações que os acompanham. Esses procedimentos devem estar contemplados nos seus programas de autocontrole.

A inspeção *ante mortem* é atribuição do fiscal do SIM/POA, em conformidade com as devidas competências legais.

Para realizar o exame *ante mortem*, deve-se verificar a documentação apresentada pelo estabelecimento, bem como a sanidade do lote e o bem-estar animal durante o manejo pré-abate. exame *ante mortem* deve ser realizado no menor intervalo de tempo possível após a chegada dos animais no estabelecimento de abate. O exame será repetido caso decorra período superior a 24 (vinte e quatro) horas entre a primeira avaliação e o momento do abate.

É proibido o abate de animais que não tenham permanecido em descanso, jejum e dieta hídrica, respeitadas as particularidades da espécie e as situações emergenciais que comprometem o bem-estar animal.

Sempre que ocorrer abate deve ser realizada a avaliação das condições higiênico-sanitárias do estabelecimento, registrando as informações, onde é avaliado se os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização operacionais previstos nos autocontroles, se existem resíduos de matérias primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização, se a temperatura dos esterilizadores e câmaras frias estão conforme a legislação vigente, os hábitos higiênicos dos funcionários, o cloro residual livre e pH da água de abastecimento.

**6.2. Procedimento de inspeção *post mortem***: A inspeção *post mortem* consiste no exame da carcaça, das partes da carcaça, das cavidades, dos órgãos, dos tecidos e dos linfonodos, realizado por visualização, palpação, olfação e

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

incisão, quando necessário, e demais procedimentos definidos em normas complementares específicas para cada espécie animal.

Todos os órgãos e as partes das carcaças devem ser examinados nas dependências da sala de abate, imediatamente depois de removidos das carcaças, sendo de responsabilidade do estabelecimento assegurar a correspondência de cabeça, carcaça, as partes das carcaças e suas respectivas vísceras.

Para o registro das condenações durante a inspeção *post mortem* deve ser utilizado a planilha de condenação de carcaças - inspeção *post mortem.*

Nos casos em que houver condenações de carcaças deve ser lavrado Laudo de condenações e aproveitamento condicional de carcaças.

**6.3. Mapas nosográficos:** Os mapas nosográficos consistem na compilação das informações dos abates mensais por espécie, contempladas nos formulários de inspeção ante mortem, de condenação de vísceras e carcaças. O registro deve ser realizado elaborado pelo responsável do SIM/POA, até o décimo dia útil do mês subsequente ao transcorrido

**7. MAPAS ESTATÍSTICOS**

As informações constantes nos relatórios citados acima, devem ser encaminhadas ao SIM/POA até o 10° dia útil de cada mês por e-mail, sendo os relatórios referentes ao mês anterior. Quando receber os mapas estatísticos, dados de produção, que alimentarão as planilhas de Controle do Serviço de Inspeção, o Servidor Responsável pelo SIM/POA fará a análise qualitativa dos dados verificando as planilhas e relatando em um parecer, posteriormente, este deverá ser inserido no processo administrativo. Ao encontrar não conformidades, tomará as medidas cabíveis.

Em caso de necessidade de qualquer tipo de rastreabilidade e/ou recall, os mesmos devem ser realizados pelo estabelecimento, juntamente com o responsável pela documentação e pelo registro de dados. Nestes casos, o estabelecimento fica obrigado a elaborar relatório, ofício ou plano de ação que especifique a causa do recolhimento, comprovando o recolhimento dos produtos, o que a empresa fará com os produtos recolhidos, a data e as conclusões obtidas. Este relatório, ofício ou plano de ação deverá ser datado e assinado por responsável legal pelo estabelecimento e entregue ao SIM/POA em prazo determinado de 10 dias corridos. Em caso de recolhimento, os produtos recolhidos devem ficar estocados em local específico (separado dos demais produtos acabados e matérias-primas) até que o estabelecimento determine seu destino final. O SIM/POA remeterá ao Serviço de Inspeção do CODEPAMPA os dados referentes aos estabelecimentos até o décimo dia útil de cada mês. Os modelos de documentos que fazem parte desta instrução também estarão disponibilizados no site do CODEPAMPA.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO II**

## MAPA DE EXPEDIÇÃO

**SIM Nº: _____ Mês: _____**

**ESTABELECIMENTO: _____ Data: _____**

| DATA | PRODUTO | QUANTIDADE | ESTABELECIMENTO | CIDADE |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Visto SIM:**

**____/____/____**

_____

**Responsável Legal Estabelecimento**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO III**
**MAPA DE PRODUÇÃO**

**SIM Nº: _____ Mês: _____**
**ESTABELECIMENTO:_____ Data:_____**

| DATA | PRODUTO | QUANTIDADE | OBS |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | **TOTAL:** |

**Visto SIM:**

____/____/____

_____
**Responsável Legal Estabelecimento**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO IV**

**MAPA DE CONDENAÇÃO DE MATÉRIA-PRIMA E PRODUTOS**

**ESTABELECIMENTO:_____SIM N°: _____ Data:_____**

| DATA | MATÉRIA-PRIMA OU PRODUTO | QUANTIDADE | PRODUTOR/ TIPO DE PRODUTO | TIPO DE CONDENAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Visto SIM:**

**____/____/____**

**Responsável Legal** _____ **Estabelecimento**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO V**
**MAPA DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA**

**ESTABELECIMENTO:_____SIM N°: _____ Data:_____**

| RELATÓRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA PRIMA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **INSTRUÇÃO: Realizado pela empresa, onde deve anotar o recebimento de matérias-primas. Deve ser entregue mensalmente até dia 10° de cada mês ao serviço de inspeção onde este deve verificar a procedência das matérias-primas. Quando for verificado Não-conformidade deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).**<br><br>ESTABELECIMENTO:<br>REGISTRO DO SIM: | | | | | |
| DATA | NOME FORNECEDOR | MATÉRIA PRIMA | QUANTIDADE | N° REGISTRO INSPEÇÃO | RESPONSÁVEL RECEB. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Visto SIM:**

____/____/____

**Responsável Legal** _____ **Estabelecimento**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO VI**

MAPA DE CONDENAÇÃO POST MORTEM – BOVINOS

**REGISTRO DIÁRIO DE CONDENAÇÕES – BOVINOS**

**Estabelecimento:** **SIM:** **Data: ____/____/_____**

| **LESÕES** | **Lote:_____** | **Lote:_____** | **Lote:_____** | **Lote:_____** | **Lote: _____** | **Lote: _____** | **Lote:** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **N°bov:** | **N°bov:** | **N°bov:** | **N°bov:** | **N°bov:** | **N°bov:** | **N°bov:** |
| **CABEÇA/LÍNGUA** | | | | | | | |
| Actinobacilose | | | | | | | |
| Actinomicose | | | | | | | |
| Adenite | | | | | | | |
| Cisticercose calcificada | | | | | | | |
| Cisticercose viva | | | | | | | |
| Contaminação | | | | | | | |
| Neoplasia | | | | | | | |
| **CORAÇÃO** | | | | | | | |
| Cisticercose calcificada | | | | | | | |
| Cisticercose viva | | | | | | | |
| Congestão | | | | | | | |
| Contaminação | | | | | | | |
| Hidatidose | | | | | | | |
| Pericardite | | | | | | | |
| **PULMÃO** | | | | | | | |
| Abscesso | | | | | | | |
| Adenite | | | | | | | |
| Congestão | | | | | | | |
| Contaminação | | | | | | | |
| Enfisema | | | | | | | |
| Hidatidose | | | | | | | |
| **FÍGADO** | | | | | | | |
| Abscesso | | | | | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cirrose | | | | | | | |
| Contaminação | | | | | | | |
| Fasciolose | | | | | | | |
| Hidatidose | | | | | | | |
| Cisticercose | | | | | | | |
| Perihepatite | | | | | | | |
| Teleangiectasia | | | | | | | |
| **ESTÔMAGO/ INTESTINO** | | | | | | | |
| Adenite | | | | | | | |
| Contaminação | | | | | | | |
| Esofagostomose | | | | | | | |
| **ESÔFAGO** | | | | | | | |
| Cisticercose calcificada | | | | | | | |
| Cisticercose viva | | | | | | | |
| **RIM** | | | | | | | |
| Cisto urinário | | | | | | | |
| Congestão | | | | | | | |
| Nefrite | | | | | | | |
| Infarto isquêmico | | | | | | | |
| **Outros_____** | | | | | | | |

**Obs: vísceras e miúdos de animais que forem para TF devem ser condenados.**

**Ass. Méd. Vet. do SIM** **Ass. Auxiliar de Inspeção**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO VII**
**MAPA DE CONDENAÇÃO POST MORTEM - SUÍNOS**

**SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM**

REGISTROS DE CONDENAÇÃO NAS LINHAS DE INSPEÇÃO

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SIM Nº: XXX

DATA ABATE:
TURNO ABATE:

| **LOTES LESÃO** | | | | | | | | | | | | | | | | | **TOTAL** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **LINHA A1 – CABEÇA/PAPADA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO NÃO GASTROINTESTINAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO GASTROINTESTINAL E BILIAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ALTERAÇÃO RESTRITA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL LOTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **LINHA A – ÚTERO** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO NÃO GASTROINTESTINAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO GASTROINTESTINAL E BILIAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ALTERAÇÃO RESTRITA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL LOTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **LINHA B – INTESTINO/ESTÔMAGO/BEXIGA/BAÇO** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO NÃO GASTROINTESTINAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CONTAMINAÇÃO GASTROINTESTINAL E BILIAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ALTERAÇÃO RESTRITA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL LOTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **LINHA C - CORAÇÃO** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO NÃO GASTROINTESTINAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO GASTROINTESTINAL E BILIAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ALTERAÇÃO RESTRITA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL LOTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **LINHA D- PULMÃO** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO NÃO GASTROINTESTINAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO GASTROINTESTINAL E BILIAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ALTERAÇÃO RESTRITA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL LOTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **LINHA D- FÍGADO** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO NÃO GASTROINTESTINAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO GASTROINTESTINAL E BILIAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ALTERAÇÃO RESTRITA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL LOTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **LINHA E – CARCAÇA[1]** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CONTAMINAÇÃO NÃO GASTROINTESTINAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO GASTROINTESTINAL E BILIAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ALTERAÇÃO RESTRITA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL LOTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **LINHA E – CARCAÇA[1]** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO NÃO GASTROINTESTINAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO GASTROINTESTINAL E BILIAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ALTERAÇÃO RESTRITA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL LOTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **LINHA F-RIM** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO NÃO GASTROINTESTINAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CONTAMINAÇÃO GASTROINTESTINAL E BILIAR** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ALTERAÇÃO RESTRITA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL LOTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**(1)PARA SITUAÇÕES QUE O SIM PERMITA A RETIRADA DE PEQUENAS AFECÇÕES NAS LINHAS (PROCEDIMENTO RESTRITO AS LESÕES DESCRITAS E SEM REPERCUSSÃO NA CARCAÇA OU ORGÃOS CONFORME RIISPOA)**

_____ _____

**MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL** **RESPONSÁVEL**

**REGISTRO**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO VIII**

**FICHA DE INSPEÇÃO ANTE MORTEM**

**ESTABELECIMENTO:** **SIM n°:**
**DATA:**

| Lote | GTA | Curral | Produtor | Município | Total de Animais | Abatidos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

( ) Os animais dos lotes foram inspecionados e considerados saudáveis no exame ante mortem, sendo liberados para abate normal.

**Auxiliar de Inspeção** **Médico Veterinário Oficial**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

## ANEXO IX

## FICHA DE INSPEÇÃO ANTE MORTEM - SUÍNOS

| | | |
|---|---|---|
| | **Prefeitura Municipal de São Borja** | |
| | **Secretaria Municipal de Agricultura e Infraestrutura** | |
| | **Serviço de Inspeção Municipal - SIM** | |

**FICHA DE INSPEÇÃO ANTE MORTEM**

| **ESTABELECIMENTO:** | | **SIM:** | **DATA:** |
|---|---|---|---|

| **POCILGAS** | **TOTAL DE ANIMAIS** | **ANIMAIS LIBERADOS** | **GTA[1]** | **ANIMAIS SEQUESTRADOS** | | | **ANIMAIS MORTOS** | | **NECROPSIA** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **ACHADOS** | **TOTAL** | **DESTINAÇÃO[2]** | **TRANSPORTE** | **POCILGA** | **ACHADOS** | **CAUSA PROVÁVEL** |
| **SEQUESTRO EMERGÊNCIA** | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

d) **GTA nº_____abatidos__suínos, lote_____;**
e) **GTA nº_____abatidos__suínos, lote_____;**
f) **GTA nº_____abatidos__suínos, lote_____;**

| **MÉDICO VETERINÁRIO (Assinatura e carimbo)** | **OBS:** |
|---|---|

[1] Colocar o número da GTA correspondente aos suínos.

[2] I. Liberados para o abate normal; II. Destinados ao abate de emergência imediato (Portaria MAPA nº 711 de 1995, Cap. VII, item 2.1 **(alterado pela Portaria 541 de 2022);** III. Destinados ao abate de emergência mediata (Portaria MAPA nº 711 de 1995, Cap. VII, item 2.2); IV. Destinados ao sacrifício sanitário (Portaria MAPA nº 711 de 1995, Cap. VII, item 1); ou V. Não liberados para o abate normal (apreendidos).

## ANEXO X

## FICHA DE INSPEÇÃO POST MORTEM - SUÍNOS

**REGISTRO**
**DIF DATA ABATE:**
**TURNO:**
**TOTAL ABATIDO:**
**TOTAL LOTE:**

**SIM Nº:_____**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | REGISTRO CARCAÇA LIBERADA OU CP (3) |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

- Registrar previamente as carcaças destinadas. Para carcaças sequestradas, registrar também a identificação do sequestro. Para as carcaças previamente sequestradas e que, após o julgamento, forem liberadas deve-se registrar individualmente neste campo.
- Destino de carcaças: C – Cozimento (min 76,6°C/30 min) / CV – Cozimento (binômio validado) / E – Esterilização pelo calor / FC Fusão pelo Calor / S – Salga / TF – Tratamento pelo Frio / L – Liberado / CP – Condenação Parcial / CT – Condenação Total.
- Registrar a quantidade de carcaças, lesão ou achado e que tenham sido Liberadas (L) ou que tenham tido grandes porções removidas – Condenação Parcial (CP).
- Cada formulário deve ser utilizado para o registro dos achados por lote. Não registrar lotes diferentes no mesmo formulário. Se houver a necessidade de ser registrar a parte afetada pode-se registrá-la ao lado da lesão.

**ANEXO XI**

**FICHA DE INSPEÇÃO POST MORTEM - SUÍNOS**
**PLANILHA DE USO AUXILIARES DE INSPEÇÃO – DIF**

| DATA: | TURNO: | RESPONSÁVEL | |
|---|---|---|---|
| **LOTE** | **TRIQUINA** | **LESÕES ENCONTRADAS** | **LIBERADA (L) CONDENA TOTAL (T) TRATAMENTO TÉRMICO-COZIDOS(C)** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Local, Data.

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

Assinatura e carimbo do responsável SIM

.....

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026**

**ESTABELECE A OBRIGATORIEDADE DE IMPLANTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE PELOS ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAIS CONSORCIADOS.**

O Prefeito Municipal de São Borja, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 6.324, de 15 de outubro de 2026.

**RESOLVE:**

Art. 1° Estabelecer a obrigatoriedade de implantação dos Programas de Autocontrole — PAC's, especificados abaixo, nos estabelecimentos registrados nos Serviços de Inspeção Municipais dos Municípios consorciados:

I - PAC 1 - MANUTENÇÃO
II - PAC 2- ÁGUA DE ABASTECIMENTO
III - PAC 3 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS
IV - PAC 4 - HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL
V - PAC 5- HIGIENE E SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS
VI - PAC 6 - PROCEDIMENTO SANITÁRIO DAS OPERAÇÕES - PSO
VII - PAC 7 - CONTROLE DA MATÉRIA PRIMA, INGREDIENTES E MATERIAL DE EMBALAGENS
VIII - PAC 8- CONTROLE DE TEMPERATURAS
IX - PAC 9 APPCC
X - 10 - ANÁLISES LABORATORIAIS

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

XI - PAC 11 - CONTROLE DA FORMULAÇÃO DE PRODUTOS E COMBATE À FRAUDE
XII - PAC 12 - RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO
XIII - PAC 13 - BEM-ESTAR ANIMAL
XIV - PAC 14 - IDENTIFICAÇÃO, REMOÇÃO E DESTINAÇÃO DE MATERIAL ESPECIFICADO DE RISCO (MER)

§ 1º Conforme pertinência, os estabelecimentos deverão instituir outros PAC's a critério do Serviço de Inspeção Municipal.

§ 2º Poderão ser suprimidos alguns PACs descritos no caput deste Artigo, por critério de pertinência, conforme decisão do Coordenador do SIM.

§ 3º Os PACs deverão estar ordenados e numerados conforme os incisos I ao XIV deste artigo, e todos tópicos deverão ser contemplados.

§ 4º Os PAC's deverão conter como anexos os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) e planilhas de controle e, quando necessário, também deverão ser anexados fluxogramas de atividades e Instruções de Trabalho (IT's).

Art. 2 º Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 04 de novembro de 2026.

**José Luiz Rodrigues Machado**
Prefeito Municipal

.....

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.**

**DISPÕE SOBRE A INDICAÇÃO E DESABILITAÇÃO DE MUNICÍPIOS E ESTABELECIMENTOS AO SISIBI-POA ATRAVÉS DO CODEPAMPA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São Borja, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 6.324, de 15 de outubro de 2026.

**RESOLVE:**
**Art. 1º**. Estabelecer os procedimentos e os modelos de formulários para a solicitação de adesão ao SISBI/POA (Serviço de Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal) e procedimentos para desabilitação ao SISBI/POA para estabelecimentos e municípios, via CODEPAMPA.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**Parágrafo único:** As instruções dispostas nesta Normativa serão aplicadas sem prejuízo ao cumprimento da Portaria MAPA nº 672, de 08 de abril de 2024 e à realização de ações fiscalizatórias específicas.

**Art.2º** Apenas os Serviços de Inspeção Municipal com médico veterinário efetivo poderão solicitar adesão dos seus estabelecimentos ao SISBI-POA via CODEPAMPA.

**Parágrafo único:** Excepcionalmente, poderão solicitar a adesão dos seus estabelecimentos ao SISBI-POA via CODEPAMPA os municípios que efetuarem a contratação de médico veterinário, através de processo seletivo simplificado para contratação emergencial, tendo o prazo de até 12 meses para efetivar servidor no cargo.

**Art.3º** Esta Normativa se aplica aos serviços e estabelecimentos registrados nos Serviços de Inspeção Municipais, dos municípios consorciados no CODEPAMPA, que busquem aderir ao SISBI-POA.

**Art.4º** O estabelecimento que busque ser indicado ao SISBI/POA deverá estar registrado no SIM no mínimo 90 (noventa) dias anteriores ao pedido e apresentar dados auditáveis, devendo solicitar sua indicação através do preenchimento do Anexo I, ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM ao qual esteja registrado, para que este SIM realize sua indicação ao CODEPAMPA, através do Anexo II (município não aderido ao SISBI/POA) ou Anexo III (município já aderido ao SISBI/POA), acompanhado do Relatório de Indicação do estabelecimento com parecer favorável a indicação emitido pelo SIM do Município (Anexo IV).

**Parágrafo único.** A documentação devidamente assinada, deve ser remetida digitalmente a Coordenação do CODEPAMPA através do e-mail consorcio@codepampa.com.br

**Art.5º** Após o recebimento desta comunicação oficial a Coordenação do CODEPAMPA deverá realizar supervisão *in loco* no estabelecimento e/ou Serviço de Inspeção Municipal indicado, em um prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data do recebimento da solicitação.

**§1º** A Coordenação do CODEPAMPA poderá convocar médicos veterinários dos municípios já aderidos para comporem o grupo de supervisores.

**§2º** Os supervisores deverão preencher o Relatório de Supervisão, específico para estabelecimento ou Serviço de Inspeção Municipal, emitindo ao final parecer conclusivo.

**§3º** Caso o município não seja aderido no momento da solicitação de indicação ao SISBI/POA através do CODEPAMPA, os supervisores deverão aplicar na mesma supervisão, o Relatório de Supervisão específico para Serviço de Inspeção Municipal, emitindo ao final parecer conclusivo.

**§4º** Os modelos de Relatório de Supervisão constam nos anexos V e VI desta normativa.

**Art.6º** O Serviço de Inspeção solicitante será comunicado oficialmente e receberá uma cópia do Relatório de Supervisão, devendo apresentar em até 30 (trinta) dias úteis um plano de ação das não conformidades apresentadas no relatório,

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

ficando a seu cargo o acompanhamento da Normativa e comunicação a coordenação do CODEPAMPA dentro dos prazos propostos no plano de ação.

**Art.7º** No caso de parecer não favorável à indicação, o Serviço de Inspeção solicitante será comunicado oficialmente e receberá uma cópia do Relatório de Supervisão, devendo apresentar em até 30 (trinta) dias úteis um plano de ação das não conformidades apresentadas no relatório, ficando a seu cargo o acompanhamento da Normativa e comunicação a coordenação dentro dos prazos propostos no plano de ação.

**Art.8º** O estabelecimento que tiver parecer não favorável a indicação ao SISBI/POA somente poderá solicitar nova supervisão após o prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da comunicação oficial do parecer não favorável.

**Art.9º** Os produtos oriundos de estabelecimentos registrados em Serviços de Inspeção Municipais com indicação aprovada e aderidos ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal obedecerão ao modelo de logotipo definido pela Portaria MAPA nº 672, de 08 de abril de 2024, devendo seus croquis dos rótulos, serem aprovados pelo respectivo Serviço de Inspeção do Município.

**Art.10º** A aprovação dos novos rótulos com a inserção da logomarca do SISBI/POA deverá ser comunicada oficialmente pelo Serviço de Inspeção Municipal à Coordenação do CODEPAMPA, através do Anexo VII desta Normativa, e os formulários de registro com aprovação do serviço.

**Art.11** Após a aprovação dos rótulos pelo SI do Município, o estabelecimento deverá incluí-los no e-SISBI.

**Art.12** O SIM deverá comunicar oficialmente à Coordenação do CODEPAMPA quanto à inserção dos rótulos aprovados no e-SISBI.

**Art.13** A utilização da logomarca SISBI/POA deverá atender aos seguintes critérios:

- Somente poderão incluir a logomarca SISBI/POA na rotulagem dos seus produtos, os estabelecimentos que estiverem devidamente incluídos na lista de adesão ao SISBI/POA, constantes na base de dados do e-SISBI;
- A logomarca deve ser impressa no rótulo, junto ao carimbo do Serviço de Inspeção Oficial, e ser de fácil visualização
- A logomarca SISBI somente poderá ser incluída na rotulagem dos produtos elaborados após a data de publicação da portaria que oficializa a adesão do Serviço de Inspeção Oficial ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal" do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária — SISBI/POA/SUASA.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

- O produto de origem animal inspecionado pelo serviço de inspeção vinculado a consórcio público de Municípios cadastrado no MAPA deve conter as informações estabelecidas na Instrução Normativa SICODEPAMPA 01/2026, de 28 de janeiro de 2026:

**Art.14** Fazem parte da presente Normativa os anexos a seguir:

o) ANEXO I- Solicitação de indicação do estabelecimento ao SIM;

p) ANEXO II- Ofício de indicação de SIM e estabelecimento para adesão ao SISBI-POA;

q) ANEXO III- Ofício de indicação de estabelecimento para adesão ao SISBI-POA;

r) ANEXO IV- Relatório de indicação de estabelecimento ao SISBI-POA;

s) ANEXO V- Relatório de supervisão de estabelecimento da Coordenação CODEPAMPA;

t) ANEXO VI- Relatório de supervisão do SIM da Coordenação CODEPAMPA;

u) ANEXO VII- Ofício aprovação croquis SISBI-POA;

v) ANEXO VIII- Ofício do SIM à Coordenação do CODEPAMPA solicitando Supervisão no Serviço de Inspeção Municipal;

**Art. 15** Para a desabilitação do serviço de inspeção e estabelecimento aos sistemas de equivalência:

**R)** – Será desabilitado o estabelecimento que, uma vez habilitado, não atender as demandas higiênicos-sanitárias e de funcionamento do estabelecimento, bem como não sanar as não conformidade apontadas pelo SIM e em supervisão do SICODEPAMPA, nos prazos estabelecidos.

**S)** – Será desabilitado o município que, uma vez habilitado, não atender as demandas de padronização e funcionamento, bem como não sanar as não conformidade apontadas pelo SICODEPAMPA em supervisão, nos prazos estabelecidos.

g) O CODEPAMPA poderá desabilitar o estabelecimento e/ou município, constatando-se que o mesmo deixou de possuir o enquadramento e a padronização necessária ao sistema de equivalência.

h) O CODEPAMPA deve comunicar via ofício a desabilitação do estabelecimento, em que o mesmo deverá retornar a vender somente no município a partir da data do documento.

V – O município e estabelecimento que forem desabilitados só poderão pedir habilitação novamente após 120 dias a contar da data do ofício, com as não conformidades corrigidas.

VI- Em casos onde o município for desabilitado e tiver estabelecimento aderido ao SISBI-POA, ambos terão a suspensão.

**Art. 16** Esta Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São Borja, 04 de novembro de 2026.

**José Luiz Rodrigues Machado**
Prefeito Municipal

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO I- SOLICITAÇÃO DE INDICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO AO SIM**

**Ofício nº ____/2026/NOME DO ESTABELECIMENTO**

São Borja,_____de_____de 20___

## Ao Serviço de Inspeção Municipal de São Borja

**Assunto:** Solicitação de indicação ao SISBI-POA

Prezado(a) Coordenador(a),

Solicitamos a indicação do estabelecimento razão social _____, CNPJ/CPF _____, registrado no Serviço de Inspeção deste município sob Nº_____ ao SISBI-POA através do Consórcio Público do Desenvolvimento do Pampa - CODEPAMPA.

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,

_____

**RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO RAZÃO SOCIAL**

……..

**ANEXO II- OFÍCIO DE INDICAÇÃO DE SIM E ESTABELECIMENTO PARA ADESÃO AO SISBI-POA**

## Ofício nº ___/2026/SIM

São Borja,_____de_____de 20___

À Coordenação do CODEPAMPA

**Assunto:** Solicitação de indicação de estabelecimento

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

Prezada Coordenação do CODEPAMPA,

Solicitamos a adesão do Serviço de Inspeção Municipal de São Borja ao SISBI-POA através do Consórcio Público do Desenvolvimento do Pampa - CODEPAMPA.

Aproveitamos para realizar a indicação do estabelecimento RAZÃO SOCIAL _____, CNPJ/CPF_____, registrado no Serviço de Inspeção deste município sob nº____ ao mesmo sistema de equivalência.

Atendendo ao disposto na Instrução Normativa SICODEPAMPA Nº 07/2026, encaminhamos anexo o parecer favorável deste Serviço de Inspeção Municipal à indicação do referido estabelecimento, manifestando assim o aceite e entendimento dos trâmites e prazos dispostos na norma supracitada.

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,

**Nome do coordenador do SIM**
**COORDENADOR(A) DO SERVIÇO DE**
**INSPEÇÃO MUNICIPAL**

.....

**ANEXO III- OFÍCIO DE INDICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO PARA ADESÃO AO SISBI-POA;**

**Ofício nº ___/2026/SIM**

São Borja,_____de_____de 20___

À Coordenação do CODEPAMPA
**Assunto:** Solicitação de indicação de estabelecimento

Prezada Coordenação do CODEPAMPA

Solicitamos a indicação do estabelecimento RAZÃO SOCIAL_____, CNPJ/CPF_____, registrado no Serviço de Inspeção deste município sob nº_____, através do CODEPAMPA.

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

Atendendo ao disposto na Instrução Normativa SICODEPAMPA Nº 07/2025, encaminhamos anexo o parecer favorável deste Serviço de Inspeção Municipal à indicação do referido estabelecimento, manifestando assim o aceite e entendimento dos trâmites e prazos dispostos na norma supracitada.

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,

**Nome do coordenador do SIM**
**COORDENADOR(A) DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**

**……..**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

## ANEXO IV - RELATÓRIO DE INDICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO PARA SISBI-POA

| RELATÓRIO DE INDICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO PARA 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: RS | | |
| Telefone: | | E-mail: | | |
| **2. ATIVIDADE** | | | | |
| Classificação do Estabelecimento: | | | | |
| **3. DADOS DO ESTABELECIMENTO** | | | | |
| Registro na Secretaria Municipal da Agricultura, nº: | | | | |
| Responsável Técnico | | Não | | Sim. Nome: |
| Formação Acadêmica: | | | | |
| 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** |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 higienizadas. | | | |
| **1.12. LAVATÓRIOS NA ÁREA DE PRODUÇÃO** | ***C** | ***NC** | ***NA** |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 revestidas 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. | | | |
| 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. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| **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. | | | |
| 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 do reservatório 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. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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** |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 manipulado 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. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| **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 e 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. MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO** | ***C** | ***NC** | ***NA** |
| 5.1.1. Possui Manual de Boas Práticas de Fabricação (impresso; revisado; implantado). | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.1.2. Operações executadas no estabelecimento estão de acordo com o Manual de Boas Práticas de Fabricação. | | | |
| **5.2. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS** | ***C** | ***NC** | ***NA** |
| 5.2.1. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Manutenção das instalações e equipamentos – incluindo aferição e calibração de instrumentos. | | | |
| 5.2.2. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.3. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Água de Abastecimento Interno. | | | |
| 5.2.4. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.5. Existência da descrição do POP para o Autocontrole Integrado de Pragas, insetos e roedores. | | | |
| 5.2.6. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.7. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Manejo de resíduos sólidos e líquidos – incluindo águas residuais | | | |
| 5.2.8. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.9. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Limpeza e Sanitização – Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO). | | | |
| 5.2.10. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.11. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Procedimentos Sanitário das Operações (PSO). | | | |
| 5.2.12.O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.13. Existência da descrição do POP para o Autocontrole dos Manipuladores – incluindo treinamento, higiene, hábitos higiênicos e saúde dos manipuladores. | | | |
| 5.2.14. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.15. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de matérias-primas, ingredientes e embalagens. | | | |
| 5.2.16. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.17. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Controle de pontos críticos do processo – incluindo controle de formulações, temperaturas e fraudes. | | | |
| 5.2.18. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.19. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Análises Laboratoriais – autocontrole. | | | |
| 5.2.20. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.21. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Rastreabilidade e Recall. | | | |
| 5.2.22. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| C. OBSERVAÇÕES |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

**D. PARECER SEGUNDO A VERIFICAÇÃO**

O panorama sanitário será obtido mediante sistematização dos dados a partir da presente Lista de Verificação, onde o estabelecimento será avaliado quanto ao percentual de conformidade.

**Total de Itens (T): 150**

**Total de Itens que Não se Aplicam (NA):____**

**Total de Itens Conformes: _____**

Cálculo do percentual de conformidade: Itens Utilizáveis ( ) = 100%

Itens Conformes ( ) = x %

**Percentual de Conformidade = ____%**

**PARECER:**

( ) >90% de conformidade - INDICAÇÃO RECOMENDADA A COORDENAÇÃO DO SICODEPAMPA.

( ) >85% e <90% de conformidade - INDICAÇÃO NÃO RECOMENDADA A COORDENAÇÃO DO SICODEPAMPA.

( ) <85% de conformidade: NÃO INDICADO A COORDENAÇÃO DO SICODEPAMPA.

**E. RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO DE INDICAÇÃO (MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A) DO SIM)**

Assinatura e carimbo:

**F. RESPONSÁVEL TÉCNICO DO ESTABELECIMENTO**

Assinatura e carimbo:

**G. RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | |
|---|---|
| Nome: | CPF: |
| Assinatura e carimbo: | |

## ANEXO V - RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DE ESTABELECIMENTO PARA SISBI-POA

| RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DE ESTABELECIMENTO PARA 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: RS |
| Telefone: | E-mail: |
| **2. ATIVIDADE** | |
| Classificação do Estabelecimento: | |
| **3. DADOS DO ESTABELECIMENTOS** | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Registro na Secretaria Municipal da Agricultura, nº: | | | | |
| Responsável Técnico | | Não | | Sim. Nome: |
| Formação Acadêmica: | | | | |
| Número de Pessoas que Trabalham na Atividade: | | | | |
| Número de Turnos: | | | | |
| **B- DADOS DA SUPERVISÃO** | | | | |
| FISCAL RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO:<br>DATA: ____/____/_____ | | | | |
| **C. 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** |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 higienizadas. | | | |
| **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 revestidas 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. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.14.7. Captação e direção da corrente de ar não seguem a direção da área contaminada para área limpa. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| 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. | | | |
| 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. | | | |
| 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 do reservatório 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** |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 manipulado 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. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 e 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. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO** | ***C** | ***NC** | ***NA** |
| 5.1.1. Possui Manual de Boas Práticas de Fabricação (impresso; revisado; implantado). | | | |
| 5.1.2. Operações executadas no estabelecimento estão de acordo com o Manual de Boas Práticas de Fabricação. | | | |
| **5.2. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS** | ***C** | ***NC** | ***NA** |
| 5.2.1. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Manutenção das instalações e equipamentos – incluindo aferição e calibração de instrumentos. | | | |
| 5.2.2. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.3. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Água de Abastecimento Interno. | | | |
| 5.2.4. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.5. Existência da descrição do POP para o Autocontrole Integrado de Pragas, insetos e roedores. | | | |
| 5.2.6. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.7. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Manejo de resíduos sólidos e líquidos – incluindo águas residuais | | | |
| 5.2.8. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.9. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Limpeza e Sanitização – Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO). | | | |
| 5.2.10. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.11. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Procedimentos Sanitário das Operações (PSO). | | | |
| 5.2.12.O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.13. Existência da descrição do POP para o Autocontrole dos Manipuladores – incluindo treinamento, higiene, hábitos higiênicos e saúde dos manipuladores. | | | |
| 5.2.14. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.15. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de matérias-primas, ingredientes e embalagens. | | | |
| 5.2.16. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.2.17. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Controle de pontos críticos do processo – incluindo controle de formulações, temperaturas e fraudes. | | | |
| 5.2.18. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.19. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Análises Laboratoriais – autocontrole. | | | |
| 5.2.20. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |
| 5.2.21. Existência da descrição do POP para o Autocontrole de Rastreabilidade e Recall. | | | |
| 5.2.22. O POP descrito no item anterior está sendo cumprido. | | | |

**D. OBSERVAÇÕES**

**E. PARECER SEGUNDO A VERIFICAÇÃO**

O panorama sanitário será obtido mediante sistematização dos dados a partir da presente Lista de Verificação, onde o estabelecimento será avaliado quanto ao percentual de conformidade.

**Total de Itens (T): 150**

**Total de Itens que Não se Aplicam (NA):____**

**Total de Itens Conformes: _____**

Cálculo do percentual de conformidade: Itens Utilizáveis ( ) = 100%

Itens Conformes ( ) = x %

**Percentual de Conformidade = ____%**

**PARECER:**

( ) >90% de conformidade - INDICAÇÃO RECOMENDADA A COORDENAÇÃO DO SICODEPAMPA.

( ) >85% e <90% de conformidade - INDICAÇÃO NÃO RECOMENDADA A COORDENAÇÃO DO SICODEPAMPA.

( ) <85% de conformidade: NÃO INDICADO A COORDENAÇÃO DO SICODEPAMPA.

O estabelecimento ficou na mesma classificação em relação à vistoria anterior: (....) SIM (....).NÃO

Houve Itens avaliados de forma diferente entre o relatório aplicado pelo SIM e pelo CODEPAMPA: (....) SIM (....).NÃO

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| F. ANÁLISE DOCUMENTAL DO SERVIÇO OFICIAL) | |
|---|---|
| 1 – A frequência de vistorias foi respeitada e suficiente | (....) SIM<br>(....).NÃO |
| 2 – Houve registro de todo o procedimento de vistoria oficial – relatório de verificação dos programas de autocontrole, respostas com Plano de Ação | (....) SIM<br>(....).NÃO |
| 3 – Os registros estão completos e condizentes com o encontrado na vistoria de supervisão | (....) SIM<br>(....).NÃO |
| 4 – Os prazos de entrega de documentos da empresa do procedimento de vistoria oficial foram cumpridos | (....) SIM<br>(....).NÃO |
| 5 – Os prazos de entrega dos documentos do fiscal do procedimento de vistoria oficial foram cumpridos | (....) SIM<br>(....).NÃO |
| 6 – Foram tomadas as ações fiscais necessárias nos casos de não cumprimento (auto de infração, medida cautelar, entre outros) | (....) SIM<br>(....).NÃO |
| 7 – Houve resposta efetiva no estabelecimento às ações fiscais tomadas | (....) SIM<br>(....).NÃO |
| 8 – A frequência de coletas oficiais para análises laboratoriais foi respeitada | (....) SIM<br>(....).NÃO |
| 9 – O cronograma anual de coletas oficiais para análises laboratoriais foi respeitado | (....) SIM (....).NÃO |
| 10 – Houve registro de todo o procedimento de coleta oficial | (....) SIM<br>(....).NÃO |
| 11 – Os prazos estabelecidos para entrega de documentos da empresa no cumprimento do procedimento de análises laboratoriais foram cumpridos | (....) SIM<br>(....).NÃO |
| 12 – Os prazos estabelecidos para entrega de documentos do fiscal no cumprimento do procedimento de análises laboratoriais foram cumpridos | (....) SIM<br>(....).NÃO |
| 13 – Foram tomadas as ações fiscais necessárias nos casos de não conformidades nas análises laboratoriais (auto de infração, medida cautelar, entre outros) | (....) SIM<br>(....).NÃO |

**G. DISPOSIÇÃO FINAL**

A verificação e avaliação da execução e dos registros implementados pelo Estabelecimento, em relação aos requisitos do CODEPAMPA atendendo as condições para equivalência SISBI-POA, indicam que:

( ) necessita apresentar plano de ação para as adequações das não conformidades e implementação de melhorias.

( ) executa as ações conforme os requisitos do SISBI-POA, havendo oportunidade de melhorias para as quais deve apresentar plano de ação.

( ) executa todas as ações conforme os requisitos do SISBI-POA.

**ENTREGA OBRIGATÓRIA:**
O estabelecimento tem o prazo de 20 (vinte) DIAS ÚTEIS para entregar por escrito ao serviço oficial o Plano de Ação descrevendo as medidas corretivas adotadas para cada um dos itens supracitados como NC neste relatório.
O estabelecimento poderá solicitar nova avaliação após decorridos 120 dias da aplicação do último relatório

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| H. RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO | |
|---|---|
| Assinatura e carimbo: | |
| **F. RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO** | |
| Assinatura e carimbo: | |
| **G. RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO** | |
| Nome: | CPF: |
| Assinatura e carimbo: | |

**ANEXO VI - RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DE EQUIPE DE INSPEÇÃO PELA COORDENAÇÃO INSPEÇÃO CODEPAMPA**

| DADOS DO SERVIÇO: | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | |
| ENDEREÇO: | DATA: |
| FONE: | |
| COORDENADOR DO SIM: | |
| FISCAIS MÉDICOS VETERINÁRIOS: | |
| E-MAIL: | |

**CUMPRIMENTO DO TRABALHO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO SERVIÇO INSPEÇÃO**

| 1-LEGISLAÇÃO PADRONIZADA | C | CM | NC | NA |
|---|---|---|---|---|
| LEI MUNICIPAL QUE INSTITUI O SERVIÇO DE INSPEÇÃO | | | | |
| DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI | | | | |
| INSTRUÇÕES NORMATIVAS | | | | |
| PORTARIAS SIM | | | | |
| MANUAL DO SI | | | | |
| PLANILHAS DE USO DO SIM | | | | |
| **Descrição das melhorias ou não conformidades** | | | | |

| 2- CONTROLE DE DOCUMENTOS E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA | C | CM | NC | NA |
|---|---|---|---|---|
| LIVRO PROTOCOLO – CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTOS | | | | |
| PASTAS DE ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS | | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONTROLE DE DADOS ATUALIZADO DE ESTABELECIMENTOS ATIVOS E INATIVOS | | | | |
| PROCESSOS DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO E REGISTRO DE RÓTULOS SEGUINDO O RITO PROCESSUAL DEFINIDO | | | | |
| CONTROLE DE DADOS ATUALIZADO DE PRODUTOS E RÓTULOS PARA CADA ESTABELECIMENTO | | | | |
| CONTROLE DE RECEBIMENTO DE DADOS ESTATÍSTICOS DE TODOS OS ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NO SIM | | | | |
| **Descrição das melhorias ou não conformidades** | | | | |

| **3- INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA** | **C** | **CM** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|---|
| QUADRO DE PESSOAL | | | | |
| CAPACITAÇÕES | | | | |
| NÚMERO DE VETERINÁRIOS COMPATÍVEL COM AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS | | | | |
| ESCALA DE TRABALHO DA EQUIPE | | | | |
| MATERIAL DE APOIO, MOBILIARIO, EQUIPAMENTOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES DE INSPEÇÃO | | | | |
| VEÍCULO DISPONÍVEL PARA O SIM | | | | |
| **Descrição das melhorias ou não conformidades** | | | | |

| **4- INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO** | **C** | **CM** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|---|
| INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS (termômetros, clorimetro, phmetro...) | | | | |
| VOLUME DE PRODUÇÃO OU VELOCIDADE DE ABATE COMPATÍVEL COM INSTALAÇÕES E MEMORIAIS APROVADOS PELO SIM | | | | |
| ATENDIMENTO PELOS ESTABELECIMENTOS DAS EXIGÊNCIAS DO SIM E DE PLANOS DE AÇÃO | | | | |
| INSPEÇÃO PERMANENTE (ANTE E POST MORTEM) | | | | |
| INSPEÇÃO PERIÓDICA (FREQUÊNCIA ESTABELECIDA EM IN) | | | | |
| REGISTRO DAS VERIFICAÇÕES OFICIAIS DE AUTOCONTROLE | | | | |
| **Descrição das melhorias ou não conformidades** | | | | |

| **5- ANÁLISES LABORATORIAIS OFICIAIS** | **C** | **CM** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|---|
| USO DO LABORATÓRIO CONVENIADO | | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CRONOGRAMA DE ANALISES OFICIAIS | | | | |
| REGISTRO DE CONTROLE DOS RESULTADOS DAS ANÁLISES | | | | |
| ADOÇÃO DAS MEDIDAS ADEQUADAS DIANTE DE LAUDO NÃO CONFORME | | | | |
| ADOÇÃO DE PARECERES DIANTE DOS RESULTADOS DAS ANÁLISES OFICIAIS | | | | |
| **Descrição das melhorias ou não conformidades** | | | | |

| **6-PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE** | **C** | **CM** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|---|
| ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NO SIM POSSUEM PAC DESCRITOS E IMPLANTADOS | | | | |
| ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NO SIM POSSUEM PLANILHAS DE CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS | | | | |
| ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NO SIM QUE POSSUEM PAC IMPLANTADO ESTABELECEM MEDIDAS CORRETIVAS PARA AS NÃO CONFORMIDADES | | | | |
| **Descrição das melhorias ou não conformidades** | | | | |

| **7- AUTUAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES** | **C** | **CM** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|---|
| HÁ EXISTÊNCIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS | | | | |
| PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE JULGAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES SEGUEM RITO PROCESSUAL | | | | |
| AS SANÇÕES E PENALIDADES SÃO APLICADAS CONFORME LEGISLAÇÃO DO SIM | | | | |
| EXISTE O PREENCHIMENTO DO CONTROLE DE HISTÓRICO DAS AUTUAÇÕES | | | | |
| **Descrição das melhorias ou não conformidades** | | | | |

| **8- INOCUIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL** | **C** | **CM** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|---|
| EXECUÇÃO DA INSPEÇÃO ANTE E POST MORTEM, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESTINAÇÃO DAS CARCAÇAS | | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VERIFICAÇÕES OFICIAIS DOS PAC IN LOCO E DOCUMENTAL CONFORME FREQUENCIA ESTABELECIDA | | | | |
| AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DAS ANALISES LABORATORIAIS | | | | |
| REGISTRO DE MEDIDAS ADOTADAS EM RELAÇÃO A RESULTADOS FORA DO PADRÃO | | | | |
| **Descrição das melhorias ou não conformidades** | | | | |

| **9- IDENTIDADE E QUALIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM** | **C ANIMAL** | **CM** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|---|
| OS PRODUTOS REGISTRADOS ATENDEM OS RTIQ | | | | |
| ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA APROVAÇÃO DA ROTULAGEM E CONTROLE DE FORMULAÇÃO | | | | |
| REGISTRO PERTINENTES À ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS PRODUTOS, SEU PROCESSO PRODUTIVO, FORMULAÇÕES E LAYOUT DOS RÓTULOS | | | | |
| AS ROTULAGENS UTILIZADAS CORRESPONDEM ÀS CADASTRADAS NO E-SISBI | | | | |
| CONTROLE DO USO DA LOGOMARCA DO SISBI | | | | |
| **Descrição das melhorias ou não conformidades** | | | | |

| **10- COMBATE A CLANDESTINIDADE E EDUCAÇÃO SANITÁRIA** | **C** | **CM** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|---|
| AÇÕES DE COMBATE A CLANDESTINIDADE DESCRITA EM CRONOGRAMA | | | | |
| AÇÕES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA DESCRITA EM CRONOGRAMA | | | | |
| REGISTRO DAS AÇÕES | | | | |
| **Descrição das melhorias ou não conformidades** | | | | |

| **11- CONTROLE DE FORMULAÇÃO E COMBATE A FRAUDE** | **C** | **CM** | **NC** | **NA** |
|---|---|---|---|---|
| CONTROLE DE FORMULAÇÃO ATRAVÉS DAS AÇÕES DESCRITAS NO MANUAL DO SI | | | | |
| AÇÕES DE COMBATE À FRAUDE | | | | |
| REGISTRO DAS AÇÕES | | | | |

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

| Descrição das melhorias ou não conformidades |
|---|
| |

**12 – PARECER GERAL SOBRE O SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**

**( ) necessita apresentar plano de ação para adequação das não conformidades e implementação de melhorias.**

**( ) executa as ações conforme os requisitos do SISBI-POA, havendo oportunidade de melhorias para as quais deve apresentar plano de ação**

**( ) executa todas as ações conforme os requisitos do SISBI-POA**

_____ _____

**ASSINATURA SUPERVISOR** **ASSINATURA SIM**

**DATA: _____/_____/_____**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO VII – OFÍCIO DE APROVAÇÃO DOS CROQUIS PARA O SISBI-POA**

**Ofício nº ____/20___/SIM**

À Coordenação do CODEPAMPA

São Borja,_____de_____de 20___

**Assunto: Comunicação croquis de rótulos aprovados com a inserção da logomarca SISBI.**

Prezada Coordenação CODEPAMPA,

Comunicamos a aprovação pelo Serviço de Inspeção Municipal de NOME DO MUNICÍPIO dos rótulos do estabelecimento RAZÃO SOCIAL, CNPJ/CPF nº XXXX, registrado no Serviço de Inspeção deste município sob nº XXX, com inserção da logomarca SISBI nos seguintes produtos:

c) Nº de registro do produto, nome do produto

d) Nº de registro do produto, nome do produto

e) Nº de registro do produto, nome do produto

Estando este Serviço comprometido com a veracidade das informações apresentadas e com a atualização das informações no CODEPAMPA sempre que estas sofrerem qualquer alteração, substituição, suspensão e/ou cancelamento, reconhecendo sua obrigação em comunicar oficialmente, o mais breve possível, à Coordenação do CODEPAMPA.

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,

**Nome do coordenador do SIM**
**COORDENADOR(A) DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE

DIÁRIO OFICIAL

Ano 9 PREFEITURA DE SÃO BORJA Número 2237

São Borja, Quarta-feira, 11 de Novembro de 2026

**ANEXO VIII – OFÍCIO DO SIM À COORDENAÇÃO DO COPES SOLICITANDO SUPERVISÃO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**

**Ofício nº ____/20____/SIM**

São Borja,_____de_____de 20___

**Assunto:** Solicitação de supervisão do Serviço de Inspeção Municipal de São Borja com vistas a verificação da padronização do SIM

Prezada Coordenação do CODEPAMPA,

Solicitamos a supervisão do Serviço de Inspeção do município São Borja através da Coordenação do CODEPAMPA.

Aproveitamos para realizar a indicação do estabelecimento _____, CNPJ/CPF nº_____, registrado no Serviço de Inspeção deste município sob nº _____.

Atendendo ao disposto na Instrução Normativa SICODEPAMPA Nº07/2025 encaminhamos a documentação solicitada, manifestando assim o aceite e entendimento dos trâmites e prazos dispostos na norma supracitada.

Sem mais para o momento, despedimo-nos cordialmente.

Atenciosamente,

**Nome do coordenador do SIM**
**COORDENADOR(A) DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**

DOCUMENTO OFICIAL COM REGISTRO DE INTEGRIDADE