



Novo Hamburgo, 02 de outubro de 2024

Norma Interna SIM-NH 001/2024

Fica estabelecido que o Serviço de Inspeção Municipal de Novo Hamburgo deverá seguir os procedimentos e utilizar os modelos de documentos definidos nas Diretrizes de Trabalho do SIM-NH, de 02 de outubro de 2024, Revisão 05.

Documento assinado digitalmente
 **CRISTINE BECKER**
Data: 02/10/2024 13:28:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Cristine Becker

Coordenadora do SIM-NH

Diretora de Fomento ao Desenvolvimento Rural de novo Hamburgo



**DIRETRIZES DE TRABALHO PARA INSPEÇÃO E
FISCALIZAÇÃO DO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
DE NOVO HAMBURGO
-SIM-NH-**

Revisão:	Data:
05	02/10/2024



	Página
INTRODUÇÃO	5
OBJETIVOS:	5
EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO:	6
CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO:	
1 Dados gerais	7
2 Carimbos	8
CAPÍTULO II – DOS SERVIDORES	
1. Designação de equipe:	9
2. Mitigação de interesse	9
2.1. Objetivo:	9
2.3. Competências:	10
2.4. Procedimentos	11
2.4.1. Apresentação da declaração de bens e rendimentos	11
2.4.2. Cumprimento das atribuições do cargo, deveres e responsabilidades	12
2.4.3. Instalação do processo administrativo disciplinar	13
2.4.4. Rodízio de estabelecimentos fiscalizados	14
2.4.5. Supervisões	15
3. Programa de capacitação	15
3.1. Objetivo:	15
3.2. Documento de referência:	15
3.3. Competências:	16
3.4. Procedimentos:	16
3.4.1. Relação de cursos realizados pelos servidores:	17
3.4.2. Relação de visitas técnicas realizados pelos servidores:	18
3.4.3. Relação de cursos e visitas técnicas a serem realizados pelos servidores:	19
3.5. Documentos e registros	19
CAPÍTULO III - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	
1. Legislação Municipal:	20
2. Legislação Geral:	22
CAPÍTULO IV- PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS:	
1. Objetivo	25
2. Competências:	25
3. Procedimentos:	26
3.1 Entrada de Documentos no SIM-NH	26
3.2 Documentos Enviados	26
3.3 Abertura De Novas Agroindústrias	26
3.4 Processos Administrativos	27
3.5 Análises Fiscais	27
3.6 Registro De Reuniões E Visitas	27
3.7 Demais Procedimentos Administrativos	28
3.7.1 Vistorias:	28
3.7.2- Controle De Produção, Matéria-Prima E Comercialização:	28
4. Documentos E Registros	28
CAPÍTULO V- GERENCIAMENTO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS	
1. Objetivo:	34
2. Documento De Referência:	34
3. Competências:	35



4. Procedimentos:	36
4.1. Registro De Estabelecimentos:	36
4.1.1. Primeira Etapa- Para A Aprovação Do Projeto:	36
4.1.2. Segunda Etapa- Vistoria E Registro	38
4.1.3. Vistoria Técnica:	39
4.1.4. Concessão Do Título De Registro	39
4.2. Reforma E Ampliação Dos Estabelecimentos	40
4.3. Cancelamento Do Registro Dos Estabelecimentos	41
4.4. Transferência de Titularidade dos Estabelecimentos e Alteração de Razão Social	41
4.5. Transferência de Titularidade	43
4.6- Processo de Solicitação de Alteração de Razão Social:	43
5. Documentos E Registros	43
CAPÍTULO VI- GERENCIAMENTO DE REGISTRO DE PRODUTOS E RÓTULOS	
1. Objetivo:	46
2. Documento De Referência:	46
3. Competência:	46
4. Procedimentos:	47
4.1. Registro De Produto E Respectivo Rótulo:	47
4.2. Alterações No Registro De Produtos E Rótulos	49
4.2.1. Alterações Do Croqui De Rótulo	49
4.2.2. Alterações No Processo De Fabricação	49
4.2.3. Alterações De Composição Do Produto	49
4.3. Cancelamento Do Registro De Rótulos E/Produto	50
5. Documentos E Registros	50
CAPÍTULO VII- ATIVIDADES DE INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA	
1. Objetivo:	52
3. Documentos De Referência	52
3. Competências	53
4. Procedimentos:	56
4.1. Inspeção Permanente:	56
4.2. Inspeção Periódica	56
4.2.1 Frequência das Inspeções Sanitárias Periódicas baseada em risco:	58
4.3. Procedimentos da verificação dos Autocontroles.	63
4.4. Documento De Inspeção:	67
4.3.1 Controle e Gerenciamento das não conformidades pelo SIM-NH	67
4.5. Auditoria / Supervisão	69
4.4.1. Objetivo	69
4.4.2. Procedimentos para supervisão e auditoria para avaliação do serviço de inspeção	69
4.4.3. Procedimentos Para Supervisão Dos Estabelecimentos Registrados No SIM-NH	70
4.6. Mapas Estatísticos	70
4.6.1 Controle de Produção mensal	70
4.6.2 Controle mensal de Matéria Prima e Comercialização	71
4.6.3 Considerações	71
5. Documentos E Registros	71
CAPÍTULO VIII- ANÁLISES OFICIAIS:	
1. Objetivo:	73
2. Documentos De Referência:	73
3. Competências	75



4. Procedimentos:	76
4.1- Análise De Produtos E Matéria Primas	76
4.1.1. Da coleta e do envio das Análises Oficiais	77
4.1.2. Requisição da análise:	79
4.1.3. Dos produtos a serem coletados:	80
4.1.4 Frequência das análises	80
4.1.5 Análises de Resultados e ações fiscais	81
4.1.6 Exames Biomoleculares:	84
4.1.7. Análise de Amostras em Caso de Suspeita de Fraude	84
4.2. Análise de Água de Abastecimento	84
4.2.1 Da Coleta e do Envio das Análises Oficiais	85
4.2.2 Requisição da análise de água:	86
4.2.3 Análises de Resultados e ações fiscais:	87
4.3 Laboratórios	89
5. Documentos e Registros	89
CAPÍTULO IX – PROCESSO ADMINISTRATIVO, INFRAÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES	
1 Objetivo:	91
2 Documentos de Referência	91
3 Competências:	91
4. Procedimentos	92
4.1 Emissão do Auto de Infração	92
4.2 Notificação do Interessado	93
4.3. Defesa do estabelecimento	94
4.4 Julgamento em Primeira Instância	94
4.5 Sanções	95
4.6 Notificação do Interessado:	97
4.7. Recurso do estabelecimento	98
4.8. Julgamento em Segunda Instância	98
4.9. Notificação do Interessado:	101
4.10. Finalização e Arquivamento:	101
4.11. Gerenciamento de Processo Administrativo:	101
4.12. Classificação das Infrações:	101
4.13. Medidas Cautelares	104
4.14. Termo de liberação	106
4.15 Termo de Levantamento da interdição:	106
5. Documentos E Registros:	107
CAPÍTULO X- COMBATE À FRAUDE	
1. Objetivo	109
2. Documento De Referência	109
3. Procedimentos	109
3.1 Análise De Processos De Fabricação E Ingredientes	109
3.2 Análise Da Matéria Prima, Ingredientes, Aditivos E Insumos	110
3.3. Metrologia	110
3.4. Análises Fiscais	110
5. Documentos E Registros:	110
CAPÍTULO XI- COMBATE A CLANDESTINIDADE E EDUCAÇÃO SANITÁRIA	
1. Objetivos	112
2. Documentos De Referência	112



3. Competências:	113
4. Procedimentos:	114
4.1 Combate A Clandestinidade	115
4.2 Educação Sanitária	115
5. Documentos E Registros:	116
CAPÍTULO XII- REGRAS DE HABILITAÇÃO E DESABILITAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS AO SISBI-POA E CREDENCIAMENTO E DESCRENCIAMENTO NO SUSAF-RS	
1. Objetivo:	118
2. Documento de Referência:	118
3. Procedimentos:	119
4. Documentos e Registros:	121



INTRODUÇÃO

O Serviço de Inspeção Municipal de Novo Hamburgo - SIM-NH - está vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDEC), na Diretoria de Fomento ao Desenvolvimento Rural (DFDR).

O Serviço de Inspeção Municipal de Novo Hamburgo realiza prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos comestíveis de origem animal, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, e que sejam preparados, manipulados, recebidos, acondicionados e em trânsito de ou para estabelecimentos industriais ou entrepostos que realizem comércio municipal.

A inspeção sanitária é coordenada por Médico Veterinário efetivo e realizada por Médico Veterinário e fiscal efetivos, auxiliado por assistente administrativo que têm por responsabilidade cumprir e fazer cumprir as normas previstas na legislação vigente. Dentre elas, a Lei municipal complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019, que reestrutura o Serviço de Inspeção Municipal, bem como o Decreto 10.682, de 04 de abril de 2023, que a regulamenta e no qual as Normas Técnicas Municipais constam anexas; e outras que possam vir a ser implantadas por meio de dispositivos legais, que digam respeito à inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos de produtos de origem animal. O SIM-NH visa garantir ao consumidor final um produto inócuo, sem risco à saúde e de boa qualidade, através de ações de fiscalização, inspeção, orientação, combate à clandestinidade, realização de palestras educativas e treinamentos de pessoal.

O presente manual possui vigência e prazo indeterminado e será revisado sempre que necessário, sendo no mínimo anualmente, pelo SIM-NH e aprovado pela Diretoria de Fomento ao Desenvolvimento Rural.

OBJETIVOS:

O presente documento tem por objetivo:

a. Orientar e uniformizar os procedimentos administrativos de forma a promover a efetividade e uniformidade do gerenciamento administrativo do SIM-NH;



b. Uniformizar os documentos e Procedimentos para Registro de Estabelecimentos e Registro de produtos e rótulos;

c. Capacitar todos os servidores do SIM-NH para que possam atuar de forma mais assertiva no desenvolvimento de seu trabalho de fiscalização e nas ações fiscais;

d. Padronizar os documentos e processos;

e. Orientar os servidores do SIM-NH no desempenho de suas funções relacionadas à condução dos Ritos do Processo Administrativo desde a apuração da infração, com o propósito de subsidiar, aperfeiçoar e uniformizar os procedimentos de lavratura, análise e julgamento do AI;

d. Orientar Servidores sobre a conduta e procedimentos para Combate à Fraude e à Clandestinidade no Município.

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO:

Cristine Becker- Médica Veterinária.

Karen Silveira de Souza - Médica Veterinária.

Sandra Isabel Bohrer- Assistente Administrativo.

José Felipe Pereira - Fiscal.



Documento assinado digitalmente

CRISTINE BECKER

Data: 02/10/2024 13:04:18-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Cristine Becker
Diretora de Fomento ao Desenvolvimento Rural
Matrícula 8578



CAPÍTULO I- IDENTIFICAÇÃO:

1. DADOS GERAIS:

1.1. NOME DO ÓRGÃO: Serviço de Inspeção Municipal de Novo Hamburgo (SIM-NH)

1.2. CNPJ: 88.254.875/0001-60

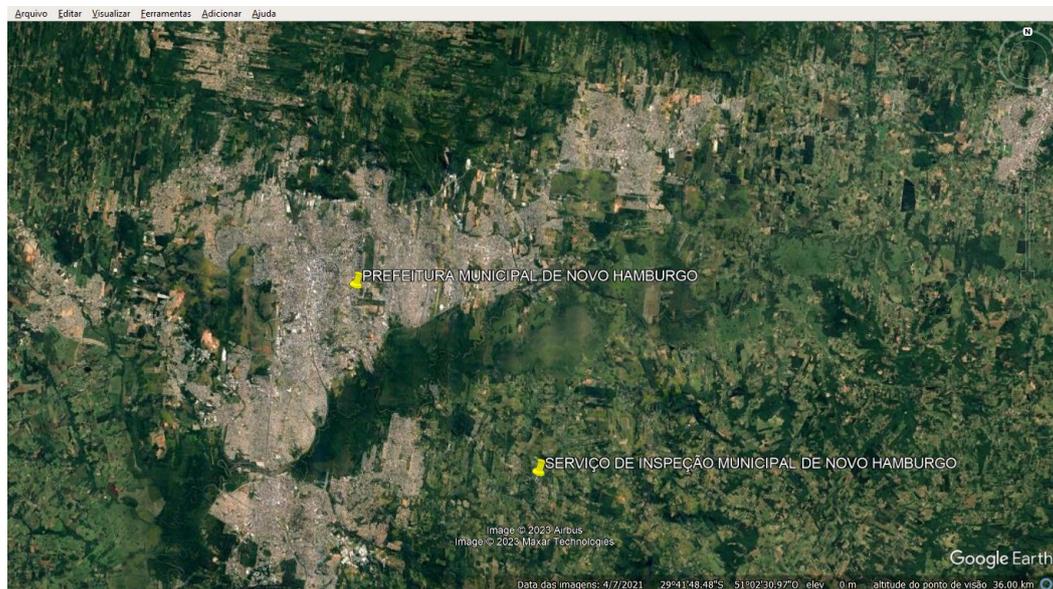
1.3. ENDEREÇO: [DIRETORIA DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO RURAL-](#)

Rua João Aloysio Allgayer 1238, Lomba Grande, Novo Hamburgo.

1.4. GEORREFERENCIAMENTO: 29°45'47"S 51°02'28"W

1.5. SITE: [SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO SIM-NH](#)

Figura 1 - Localização do SIM-NH



2. CARIMBOS:

Os modelos de carimbo de Inspeção Municipal a serem usados nos estabelecimentos de fiscalização do SIM-NH, obedecerão ao disposto no Decreto 10.682, de 04 de abril de 2023 e terão o modelo conforme a Figura 2, com as seguintes dimensões:

2.1 CARIMBO PARA CARÇAÇAS:

Bovinos: Dimensões: 7 cm x 5 cm (sete por cinco centímetros);

Suínos, ovinos e caprinos: Dimensões: 5 cm x 3 cm (cinco por três centímetros)

2.2 RÓTULO DE PRODUTOS:

Para recipiente superior ou igual a um quilograma ou litro, dimensões: 3 cm x 1,5 cm (três por um e meio centímetros).

Para recipientes de até um quilograma ou litro, dimensões de 2 cm x 1 cm (dois por um centímetro).



Figura 2 – Carimbo



CAPÍTULO II – DOS SERVIDORES

1. DESIGNAÇÃO DE EQUIPE:

- Médica Veterinária Coordenadora- Cristine Becker - CRMV-RS 7035 Matrícula 8578
- Médica Veterinária Karen Silveira de Souza - CRMV 9644 Matrícula 8094
- Fiscal - José Felipe Pereira - Matrícula 5672
- Assistente Administrativa - Sandra Isabel Bohrer- Matrícula 98254

2. MITIGAÇÃO DE INTERESSE

A mitigação de conflito de interesses no serviço de inspeção refere-se a medidas e práticas adotadas para garantir que os servidores do SIM-NH envolvidos no processo de inspeção e fiscalização atuem de maneira imparcial e objetiva, evitando qualquer influência indevida que possa comprometer a integridade do trabalho.

2.1 OBJETIVO:

O objetivo principal da mitigação de conflitos de interesse é garantir a imparcialidade, integridade e transparência nas decisões e ações tomadas pelos servidores do SIM-NH especialmente em contextos em que suas decisões podem ser influenciadas por interesses pessoais, financeiros ou outros.

Especificamente, os objetivos incluem:

a. **Assegurar a Imparcialidade e Preservação da confiança Pública:** Ao evitar que decisões sejam influenciadas por interesses pessoais e garantia que todas as partes sejam tratadas de maneira justa com as decisões sejam baseadas em critérios objetivos e justos, e que os direitos e interesses dos consumidores sejam respeitados com a tomada de decisão de forma imparcial e fundamentada.

b. **Proteção da Integridade Profissional:** Protege a reputação e a credibilidade dos profissionais, assegurando que suas ações sejam éticas e livres de influências externas que possam comprometer suas responsabilidades.

c. **Evitar Consequências Legais e Éticas:** Minimiza o risco de ações judiciais, sanções ou outras consequências negativas que possam surgir se um conflito de interesse não for adequadamente gerido.



2.2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei 28 de 04 de abril de 1953- Estatuto do funcionário público do município. [\(Link\)](#)
- Lei Municipal 79, de 17 de outubro de 1994- Estabelece a Obrigatoriedade de Declaração de Bens e Rendimentos pelas Autoridades e Servidores Públicos Municipais, e dá outras providências. [\(Link\)](#)
- Lei Municipal 333, de 19 de abril de 2000- Institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências. [\(Link\)](#)
- Lei Municipal 3.202, de 19 agosto de 2019- Reestrutura o Serviço de Inspeção Municipal - SIM-NH, e os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados e industrializados e em trânsito no município de Novo Hamburgo, e dá outras providências. [\(link\)](#)
- Decreto Municipal 10.682, de 04 de abril de 2023- especialmente o capítulo XI, que regulamenta a Lei Complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019, estabelece os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e em trânsito no município de Novo Hamburgo e aprova as normas técnicas do serviço de inspeção municipal - SIM-NH. [\(link\)](#)
- Lei Complementar 3477, de 13 de junho de 2023 dispõe sobre a estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo [\(link\)](#)
- Lei Complementar 2339, de 18 de outubro de 2011, artigo 20 e 21 Institui o Plano de Carreira do Servidor Público do Município de Novo Hamburgo, suas Autarquias, e dá Outras Providências. [\(link\)](#)

2.3. COMPETÊNCIAS:

A responsabilidade pela mitigação de conflitos de interesse geralmente recai sobre várias partes, dependendo do contexto:

2.3.1 Servidores

Qualquer servidor ou pessoa que perceba um possível conflito de interesse deve comunicar isso de forma transparente.

2.3.2. Autoridades públicas, cargo em comissão, função de confiança:

Os superiores hierárquicos têm a responsabilidade de identificar, avaliar e gerenciar possíveis conflitos de interesse dentro de suas equipes. Eles devem assegurar que a legislação seja seguida e que qualquer conflito seja tratado adequadamente.



A autoridade que tiver ciência ou notícia de ocorrência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, por meios sumários ou mediante processo administrativo no prazo de cinco (5) dias, sob pena de se tornar corresponsável, conforme lei n. 28 de 04 de abril de 1953.

2.3.3 Administração Pública:

A administração como um todo, estabelece políticas claras para a identificação e gestão de conflitos de interesse.

Isso incluiu a criação de dispositivos legais, a cobrança anual da declaração de bens, além da implementação de procedimentos para lidar com conflitos quando eles surgem, como a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, que avalia, entre outros, casos de mitigação de conflito de interesse.

2.4. PROCEDIMENTOS

Os procedimentos adotados ajudam a manter a confiança no processo de inspeção e a assegurar que as avaliações sejam justas e livres de qualquer viés indevido.

2.4.1 Apresentação da Declaração de Bens e Rendimentos pelas autoridades e servidores públicos municipais.

A declaração de bens e valores que compõem o patrimônio pessoal de cada agente público municipal, é cobrada pessoalmente e deverá ser encaminhada ao Departamento de Pessoal do Município, até o dia 30 de setembro de cada ano, espelhando a situação existente em 31 de dezembro do ano anterior, conforme determinado pela Lei 79, de 17 de outubro de 1994. ([Link](#)),

Da mesma forma, qualquer pessoa, que se vincule à administração que o tipifique como agente público, deve apresentar declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio.

Caso seja constatada a existência de sinais exteriores de riqueza ou de aumento patrimonial, incompatível com os rendimentos do agente público, e/ou com o respectivo patrimônio declarado, instaurar-se-á sindicância para averiguação do caso, de tudo dando ciência à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

Anualmente a administração encaminha e-mail aos servidores, solicitando que façam a declaração diretamente no Sistema Atende.net da prefeitura usando seu login e senha, no corpo do e-mail a administração encaminha o link de acesso. No ano de 2024 o link enviado foi: novohamburgo.atende.net/autoatendimento/servicos/e-declaracao-de-bens-2024-ano-base-2023



No corpo do e-mail o servidor é informado das sanções que poderão ser aplicadas aos servidores que não apresentarem a sua Declaração de Bens:

" ... § 5º - A não apresentação oportuna da declaração de bens e valores, implicará:
I - para o servidor, em falta grave disciplinar, ensejadora de demissão ou exoneração do cargo, demissão do emprego ou destituição da função;
II - para o titular de cargo eletivo, em infração político-administrativa, ensejadora da perda do mandato;
III - para o designado e o contratado, em desrespeito ao princípio da legalidade e às obrigações contratuais, motivando a imediata ruptura do vínculo, justificadamente, pela Administração Municipal"

2.4.2. Cumprimento das atribuições do cargo, deveres e responsabilidades dos servidores

Segundo o artigo 23 da Lei 333, de 19 de abril de 2000 a posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir. A posse é formalizada com a assinatura do respectivo termo de aceite e posse pela autoridade competente e pelo servidor empossado.

No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre exercício de outro cargo, emprego ou função pública e declaração de bens ou valores que constituem seu patrimônio.

Segundo a Lei 333, de 19 de abril de 2000 e Lei Complementar 3477/2023 são deveres do servidor, além de outros descritos no artigo 157:

- Observância das normas legais e regulamentares;
- Cumprimento das ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- Guardar sigilo sobre assuntos do órgão ou entidade, incluindo os trâmites internos como audiências, depoimentos, processos administrativos, memorandos, ofícios, solicitações externas e demais informações internas consideradas sigilosas;
- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- Representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

Segundo a Lei 333, de 19 de abril de 2000, e complementado pela Lei Complementar 3477/2023 é proibido ao servidor, além de outros descritos no artigo 158:

- Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;
- Recusar fé a documentos públicos;
- Opor resistência injustificada ou retardar indevidamente ao processamento de documentos e andamento de processos, execução de serviços, cumprimento de prazos



legais e regulamentares, atendimento de ordens superiores ou observância de normas regulamentares;

- Valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

- Receber propina, comissão, honorário, presente ou vantagens de qualquer espécie ou natureza, em razão de suas atribuições;

- Praticar usura sob qualquer de suas formas;

- Acessar, permitir acesso, divulgar ou permitir a divulgação de informação sigilosa ou informação pessoal em desconformidade aos ditames da Lei de Acesso à Informação e da Lei Geral de Proteção de Dados;

- Recusar-se injustificadamente a fornecer informação requerida, retardar deliberadamente o seu fornecimento, ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

- Exercer atividades profissionais privadas em conflito de interesses com as atribuições do cargo ou com as funções desenvolvidas pelo servidor público, na tramitação ou deliberação nos processos administrativos da Administração Pública;

- Exercer, mesmo fora do horário de expediente, emprego ou função em empresa que tenha relações comerciais com o Município em matéria que se relacione com a finalidade do órgão em que esteja lotado;

- Utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação, processo, documento ou objeto de valor probatório que se encontre sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

- Agir com dolo ou má-fé no desempenho das atribuições do cargo ou função, bem como na conduta enquanto servidor público;

- Sonegar ou de qualquer forma ocultar informação para proveito próprio ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem.

2.4.3 Instalação do processo administrativo disciplinar

Quando ocorrência de irregularidade a autoridade que tiver ciência encaminhará a informação ao setor responsável pelos procedimentos disciplinares para abertura de Sindicância e Processo Administrativo disciplinar, sendo obrigada a promover a sua apuração imediata, por meios sumários ou mediante processo administrativo no prazo de cinco (5) dias, sob pena de se tornar corresponsável.

As irregularidades serão apuradas por meio de:



- Sindicância, quando não houver elementos suficientes para sua determinação imediata ou para identificação do servidor faltoso;

- Processo administrativo, quando a sua gravidade, decorrente de denúncia ou representação formulada por escrito, ou decorrente de prévia sindicância, ensejar a demissão do cargo ou cassação da aposentadoria ou da disponibilidade do servidor público faltoso.

A autoridade competente poderá suspender preventivamente o servidor acusado, quando a decisão do afastamento for fundamentada.

2.4.3.1 Procedimento Administrativo Disciplinar

O Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por irregularidade no serviço público, com a subsequente imposição de pena disciplinar cabível, sendo descrito na Lei 333/2000, Capítulo XXI.

O PAD será conduzido por comissão, específica ou permanente, composta por três servidores efetivos estáveis designados pela autoridade competente, sendo um deles indicado pela respectiva entidade classista, A comissão sindicante e a comissão processante exercerão as suas atribuições e responsabilidades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

O PAD se inicia com a publicação do ato que designar a comissão sindicante ou a comissão processante, e compreenderá:

I - Sindicância e/ou processo administrativo disciplinar- será apurada a irregularidade, com os depoimentos e diligências necessárias ao esclarecimento do ocorrido.

II - Instrução e relatório conclusivo; e

III - Decisão, como advertência escrita e suspensão.

O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

2.4.4 Rodízio de estabelecimentos fiscalizados

Os estabelecimentos não são inspecionados sempre pelo mesmo fiscal, a fim de diminuir conflitos de interesse. Eventualmente 2 veterinários participam em conjunto das fiscalizações.



2.4.5. Supervisões

São realizadas com o intuito de monitorar a eficácia das fiscalizações e garantir que as decisões tomadas durante as inspeções sejam baseadas em critérios técnicos, objetivos e legais.

Quando um dos veterinários observar que a realidade não condiz com o último relatório de vistoria do estabelecimento, poderá ser feita uma reunião de equipe, e registrado na PLANILHA DE ATENDIMENTO/REUNIÕES. ([Link](#))

3. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

3.1. OBJETIVO

Os programas de capacitação dos servidores do Serviço de Inspeção Municipal (SIM-NH) de Novo Hamburgo têm como principais objetivos:

- Garantir a Qualidade Eficiência da Inspeção, processos e procedimentos administrativos, garantindo que os produtos de origem animal sejam inspecionados com rigor técnico e dentro dos padrões de qualidade e segurança alimentar exigidos pela legislação e que as ações fiscais sejam assertivas e eficazes.
- Atualização Técnica e Legal - Manter os servidores atualizados sobre mudanças nas legislações sanitárias, regulamentos técnicos e normativas relacionadas à inspeção de produtos de origem animal.
- Padronização de Procedimentos - Promover a padronização dos processos de inspeção e fiscalização, garantindo que todos os servidores sigam os mesmos critérios técnicos e legais, o que contribui para maior uniformidade nas inspeções e evita variações nos resultados mesmo quando aplicados por servidores distintos.
- Instruir os servidores para que, além da fiscalização, também orientem os produtores e comerciantes sobre as melhores formas de produção e conformidade com as legislações sanitárias.
- Estimular os servidores a adotarem uma postura de melhoria contínua, buscando sempre novas formas de aprimorar o serviço de inspeção e modernizar os processos, alinhando-se às novas tecnologias e práticas no setor agropecuário.

3.2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

-Lei Complementar 3.202/2019, de 19 de agosto de 2019 ([LINK](#)) Reestrutura o serviço de Inspeção Municipal-SIM-NH e os procedimentos de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal em Novo Hamburgo.



- Decreto 10.682, de 04 de abril de 2023 ([Link](#)) Regulamenta a Lei Complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019 e estabelece os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e em trânsito em Novo Hamburgo e aprova as Normas Técnicas do SIM-NH.
- Lei Municipal 333, de 19 de abril de 2000- Institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências. ([Link](#))
- Lei Complementar 2.339, de 18 de outubro de 2011, artigo 20 e 21 Institui o Plano de Carreira do Servidor Público do Município de Novo Hamburgo, suas Autarquias, e dá Outras Providências. ([link](#))

3.3. COMPETÊNCIAS:

3.3.1 Município

O município deve proporcionar o acesso a cursos, treinamentos, palestras, seminários, visitas técnicas, garantindo recurso financeiro e logístico, podendo buscar parcerias com outras instituições.

3.3.2 Servidores

Os servidores devem participar dos cursos propostos, além de fazer sugestões de cursos, palestras e eventos que julgar importante para o desempenho de suas atribuições.

3.4. PROCEDIMENTOS:

Os servidores devem ter acesso a formações periódicas e contínuas para aperfeiçoamento e atualização profissional, objetivando o aprimoramento permanente da gestão municipal, e para que estejam atualizados sobre mudanças na legislação, novas tecnologias, boas práticas e métodos de fiscalização. Isso assegura que o corpo técnico esteja sempre preparado para cumprir suas funções.

Cabe ao município garantir os recursos financeiros e logísticos necessários para realizar os cursos, seja em forma de investimento em material didático, tecnologia ou contratação de instrutores qualificados.

O município também tem a responsabilidade de buscar parcerias com outras instituições, como universidades, centros de pesquisa, órgãos estaduais e federais, para ampliar as possibilidades de capacitação e trazer expertise externa para o aprimoramento dos servidores.



Segundo o artigo 21 da Lei Complementar 2.339/2011 poderá ser autorizado o afastamento de Servidores Públicos, sem prejuízo da respectiva remuneração, ao critério da Administração, para participação em seminários, congressos, encontros, jornadas e outros eventos congêneres, pertinentes às categorias funcionais integrantes do Serviço Público Municipal, desde que com conteúdo programático idênticos aos cargos ou funções exercidas pelos Servidores Públicos beneficiados.

Os servidores do SIM-NH também buscarão cursos online e gratuitos nas plataformas da ENAGRO, Coordenadoria de Assistência Técnica Integral de São Paulo- CATI, entre outros.

3.4.1. Relação de cursos realizados pelos Servidores:

Nome do curso	Público-alvo			Modalidade			DATA
	Médico Vet.	Servidores do SIM	Terceiros	Presencial	Semi-presencial	EAD	
- Seminário: Sistemas Brasileiros de Inspeção de Produtos e Insumos Agropecuários no RS - Expointer; - Mesa redonda: Os desafios da execução da Inspeção de Produtos de Origem Animal no Estado do RS e os benefícios da adesão ao Sisbi-POA - Expointer	02	01		X			31/08/22
- PACs e elementos de inspeção - Expointer; - SISBI-POA e SUSAF-RS: diferenças e desafios - Expointer	02	01		X			31/08/22
- VI Seminário das Agroindústrias de Produtos de Origem Animal - Sant'Ana do Livramento/RS; - I Seminário Regional de Serviços de Inspeção Municipal - Sant'Ana do Livramento/RS	02			X			13/10/22
Responsabilidade Técnica em Estabelecimentos de Produtos de Origem Animal - Bento Gonçalves/RS	02			X			21/03/23
Derivados de leite de búfala: uma capacitação para novas oportunidades à agricultura familiar e pequenas agroindústrias - Montenegro/RS	02			X			28/04/23
Requisitos básicos da inspeção e fiscalização dos produtos de origem animal para serviços de inspeção aderidos ou com intenção na adesão ao SISBI-POA	02					X	02/05/23 a 28/07/23
Atualização de procedimentos e perspectivas de avanços do SISBI-POA - Expointer	02			X			30/08/23
O médico-veterinário inserido nos municípios e nas agroindústrias que buscam equivalência ao Sisbi/Poa: desafios e oportunidades - Expointer	02			X			31/08/23
- Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção (e-Sisbi) - Expointer;	02			X			31/08/23



- SIMplifica - Regime Simplificado de fiscalização para Unidades de Beneficiamento/ Açougues - Produção de POA de baixa industrialização e venda direta ao consumidor - Expointer							
Procedimentos para implantação do Sistema APPCC em indústrias de Produtos de Origem Animal - 2023	02					X	04/09/23 a 27/10/23
VII Seminário de Agroindústrias de Produtos de origem animal - Sant'Ana do Livramento/RS	02						10/10/23 a 11/10/23
3º Seminário Diga SIM à Qualidade do Serviço de Inspeção Municipal de Lajeado	02			X			10/04/24 a 11/04/24
Seminário Regional do Programa Estadual de Agroindústria Familiar (PEAF) - Santo Antônio da Patrulha/RS	02	01	03	X			14/08/24
O Serviço de Inspeção e o Fortalecimento das Agroindústrias Gaúchas de Produtos de Origem Animal - Expointer	02	01		x			29/08/24
Rotulagem de produtos de origem animal	02	01				x	19/09/24

3.4.2. Relação de Visitas Técnicas realizados pelos Servidores:

Visitas técnicas	Público-alvo			DATA:
	Médicos Veterinários	Servidores SIM	Terceiros	
Visita técnica ao S.I.M. de Sant'Ana do Livramento/RS e a estabelecimentos registrados	02			14/10/22
Visita ao Frigorífico Carneiro Sul - Sapiranga/RS	02		01	25/01/23
Visita técnica ao S.I.M. de Bento Gonçalves/RS: troca de informações, acompanhamento das atividades dos técnicos e visita a estabelecimentos.	02			22/03/23
Visita técnica ao S.I.M de Glorinha/RS	02	01		22/09/23
Visita Técnica a Unidade de Beneficiamento Berg Embutidos	02	01		03/2024
Visita técnica ao S.I.M. de Lajeado/RS	02			11/04/24



3.4.3 Relação de cursos e visitas técnicas a serem realizados pelos servidores:

Será descrito no Programa de Trabalho do SIM-NH.

5. DOCUMENTOS E REGISTROS:

5.1 DOCUMENTOS:

- Verificação de Boas Práticas de Fabricação ([link](#))
- Termo de Posse ([link](#))
- Planilha de atendimento/reuniões. ([link](#))

5.2. REGISTROS:

Todos os certificados de cursos, palestras e dados de visitas técnicas ficarão armazenados na Pasta Digital do Google Drive: Programa de Capacitação.



CAPÍTULO III - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

1. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

- *Lei Complementar 3.202/2019, de 19 de agosto de 2019* ([LINK](#))

Reestrutura o serviço de Inspeção Municipal-SIM-NH e os procedimentos de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados e industrializados e em trânsito no município de Novo Hamburgo, e dá outras providências.

Resumo:

- Dispõe sobre a atuação do SIM-NH que, além da realização da inspeção sanitária e do controle das condições higiênicas, da fiscalização do cumprimento das normas sanitárias municipais, estaduais e federais aplicáveis, deve fazer a manutenção dos mecanismos permanentes de educação, divulgação e esclarecimento, realizar o cadastramento e registrar os estabelecimentos envolvidos na produção, manipulação, beneficiamento, industrialização, armazenamento, embalagem, transporte de produtos de origem animal, velando pela padronização dos produtos.

- Determina a prévia fiscalização do ponto de vista industrial e sanitário de todos os produtos comestíveis de origem animal, que façam o comércio municipal;

- Determina o registro no órgão municipal competente, como condição indispensável para o funcionamento de estabelecimentos industriais ou entrepostos;

- Determina as competências do SIM-NH e por quem devem ser exercidas;

- Determina condições diferenciadas para Agroindústria Familiar - como implantação, operação e a comercialização dos seus produtos.

- *Decreto 10.682, de 04 de abril de 2023* ([Link](#))-

Regulamenta a Lei Complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019, estabelece os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e em trânsito no município de Novo Hamburgo e aprova as Normas Técnicas do Serviço de inspeção municipal – SIM-NH.

Dispõe sobre:

- Organização e estrutura do SIM-NH;

- Classificação dos estabelecimentos;

- Registro, implantação e alterações de estabelecimentos no SIM-NH;



- Condições gerais dos estabelecimentos: instalações e equipamentos, higiene, obrigações;
- Qualidade e Inocuidade dos produtos;
- Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal: periodicidade, análises fiscais;
- Registro de produtos, embalagens, rotulagem e carimbos de inspeção;
- Responsabilidades, medidas cautelares, infrações e penalidades; e
- Processo administrativo.

Anexos do decreto:

- Anexo I: Normas Técnicas Para Unidade de Beneficiamento de Carne e Produtos Cárneos;
- Anexo II: Normas Técnicas para Unidade de Beneficiamento de Carne e Produtos Cárneos em Supermercados, Açougue, Casa De Carnes e Similares;
- Anexo III: Normas Técnicas para Unidades de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado;
- Anexo IV: Normas Técnicas para Granja Avícola;
- Anexo V: Normas Técnicas para Unidades de Beneficiamento de Ovos e Derivados;
- Anexo VI: Normas Técnicas para Granjas Leiteiras e Unidades de Beneficiamento de Leite e Derivados;
- Anexo VII: Normas Técnicas para Microqueijarias;
- Anexo VIII: Normas Técnicas para Unidades de Extração e Beneficiamento de Produtos de Abelhas;
- Anexo IX: Normas Técnicas para Unidade de Fracionamento e Armazenagem de produtos de Origem Animal;
- Anexo X: Obtenção do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento e do Risco Estimado do Estabelecimento Associado ao Produto; e
- Anexo XI: Carimbos do SIM-NH.



- *Lei Municipal 28, de 04 de abril de 1953*- Estatuto do funcionário público do município. [\(Link\)](#)

- *Lei Municipal 79, de 17 de outubro de 1994*- Estabelece a Obrigatoriedade de Declaração de Bens e Rendimentos pelas Autoridades e Servidores Públicos Municipais, e dá outras providências. [\(Link\)](#)

- *Lei Municipal 333, de 19 de abril de 2000*-, Institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências. [\(Link\)](#)

- *Lei Complementar 2339, de 18 de outubro de 2011*, artigo 20 e 21 Institui o Plano de Carreira do Servidor Público do Município de Novo Hamburgo, suas Autarquias, e dá Outras Providências. [\(link\)](#)

2. LEGISLAÇÃO GERAL:

- *Lei 1.283, de 18 de dezembro de 1950* - Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. [\(link\)](#)

- *Lei 7.889, de 23 de novembro de 1989* - Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal e dá outras providências. [\(Link\)](#)

- *Decreto 9.013, de 29 de março de 2017- RIISPOA*- Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989. [\(Link\)](#)

- *Decreto Federal 10.468, de 18 de agosto de 2020*, que aprova o Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal. [\(link\)](#)

- *Portaria 368 de 04 de setembro de 1997 do MAPA*: Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Elaboração para estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos. [\(link\)](#)

- *Portaria 326 de 30 de julho de 1997 do MS-SVS*: Regulamento Técnico sobre as condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Elaboração para Estabelecimentos/Industrializadores de Alimentos. [\(link\)](#)

- *IN 161, de 01 de julho de 2022 da ANVISA* e suas alterações, que estabelece as listas de Padrões Microbiológicos para Alimentos prontos para oferta ao consumidor. [\(Link\)](#)



- RDC 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico das Boas Práticas de Fabricação, para serviços de alimentação. ([Link](#))

- Portaria GM/MS 888, de 4 de maio de 2021- dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. ([Link](#))

- Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. ([Link](#))

- Lei 14.515, de 29 de dezembro de 2022 ([Link](#))- Dispõe sobre os programas de auto-controle dos agentes privados regulados pela defesa agropecuária e sobre a organização e os procedimentos aplicados pela defesa agropecuária aos agentes das cadeias produtivas do setor agropecuário

- IN 211 de 1 de março de 2023 ([link](#)). Estabelece as funções tecnológicas, os limites máximos e as condições de uso para os aditivos alimentares e os coadjuvantes de tecnologia autorizados para uso em alimentos

- RDC 778 de 1 de março de 2023 ([link](#)). Dispõe sobre os princípios gerais, as funções tecnológicas e as condições de uso de aditivos alimentares e coadjuvantes de tecnologia em alimentos.

- Instrução Normativa 9, de 08 de abril de 2009 ([Link](#))- Instituir os Procedimentos de Controle da Listeria monocytogenes em produtos de origem animal prontos para o consumo.

- Lei 13.825 – 04 de novembro de 2011 ([link](#)) Dispõe sobre o Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte – SUSAF-RS –, e dá outras providências-

- Decreto 57.708 de 10 de julho de 2024, Dispõe sobre o - SUSAF/RS. ([link](#))

- Lei 8171 de 17 de janeiro de 1991 e suas alterações ([link](#)) e suas alterações - Dispõe sobre a política agrícola.

- Decreto 5.741, de 30 de março de 2006 ([link](#)) organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, e dá outras providências



- *Instrução Normativa Mapa 05 de 14 de fevereiro de 2017* [\(link\)](#)- Estabelece os requisitos para avaliação de equivalência ao SUASA relativos à estrutura física, dependências e equipamentos de estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos de origem animal, na forma desta Instrução Normativa.

- *Instrução Normativa Mapa 16 de 23 de junho de 2015* [\(link\)](#) Estabelece as normas específicas de inspeção e a fiscalização sanitária de produtos de origem animal, referente às agroindústrias de pequeno porte.

3. MANUAIS:

- Autuação POA: Manual de procedimentos de autuação e relatoria para o serviço de inspeção de produtos de origem animal [\(link\)](#)

- Manual para cálculo do risco estimado associado a estabelecimentos- do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento- Secretaria de Defesa Agropecuária – Versão 1 [\(link\)](#)

- Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de carnes e produtos cárneos em estabelecimentos registrados sob inspeção federal (SIF) [\(Link\)](#)

- Manual de coleta de amostras de produtos de origem animal [\(link\)](#)

- Tabelas de *Parâmetros Físico-Químicos e Microbiológicos para Produtos de Origem Animal Comestíveis e Água de Abastecimento* que constam no site do MAPA:

<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animais/analises-laboratoriais-anuarios-programas>

- Manual de coleta de amostras de produtos de origem animal [\(link\)](#) do MAPA – Versão 9.0

- Regulamento técnico de Identidade e qualidade (RTIQ) específico de produto [\(link\)](#)



CAPÍTULO IV- GESTÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS:

1. OBJETIVO

A padronização dos procedimentos de gestão dos atos administrativos nesta diretriz visa:

- Estabelecer procedimentos uniformes e padronizados para a gestão dos atos administrativos, garantindo que as ações sejam realizadas de maneira consistente e de acordo com as normas estabelecidas.
- Garantir que todos os atos administrativos estejam em conformidade com as leis e regulamentos vigentes, prevenindo a ocorrência de ilegalidades e abusos de poder.
- Assegurar que as ações administrativas sejam documentadas de maneira correta e que estejam acessíveis, promovendo a transparência do SIM-NH aos gestores públicos e auditores.
- Assegurar a adequada documentação e arquivamento dos atos administrativos, facilitando a consulta e o histórico das ações da administração pública.
- Orientar e padronizar as ações de fiscalização e os modelos de documentos utilizados pelo SIM-NH, de forma a promover a efetividade do serviço.

2. COMPETÊNCIAS:

2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Garantir que as ações sejam realizadas de maneira consistente e de acordo com as normas estabelecidas pela legislação.

2.2 SERVIDORES DO SIM-NH

Organizar e gerenciar os documentos, bem como controlar as tramitações, localização, datas e prazos dos procedimentos administrativos, conforme previsto nesta Diretriz. A gestão desses atos envolve tanto a criação, controle, revisão, além do arquivamento correto.



2.3 SISTEMAS DE INSPEÇÃO SISBI-POA E SUSAF-RS

Auditar o serviço quando julgar necessário a fim de verificar a legalidade e a conformidade dos atos administrativos, determinando se os procedimentos ocorrem de acordo com o estabelecido nessa diretriz.

3. PROCEDIMENTOS:

3.1 ENTRADA DE DOCUMENTOS NO SIM-NH

A documentação recebida pelo SIM é registrada no PROTOCOLO DIGITAL DO SIM-NH ([Link](#)), no qual consta a data de recebimento, nome da empresa, via de recebimento (presencial ou meio eletrônico), discriminação da documentação, servidor responsável pelo recebimento e registra-se ainda, a tramitação de destino (Em análise/Concluído/Indeferido e devolvido).

3.2 DOCUMENTOS ENVIADOS

Os documentos emitidos pelo SIM recebem numeração própria, de acordo com o tipo que for emitido, sejam Ofícios, Autos de Suspensão, Notificações ou demais documentos que compõem os Processos Administrativos, sendo a numeração registrada na Planilha Digital NUMERAÇÃO DE DOCUMENTOS ([link](#)), na nuvem Google Drive, na Pasta *ADMINISTRAÇÃO SIM*.

A ciência expressa se dá com a assinatura, CPF, nome completo e data do recebimento no próprio documento. É aceita assinatura digital do gov.br.

Na Planilha Digital NUMERAÇÃO DE DOCUMENTOS são registradas as informações referentes a entrega da documentação para a agroindústria (data da ciência), via de entrega (físico ou eletrônico) e local de arquivamento.

3.3 ABERTURA DE NOVAS AGROINDÚSTRIAS

É utilizado o sistema de Protocolo Geral da Prefeitura de Novo Hamburgo, da IPM. O processo pode ser aberto diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura, ou na sede do SIM-NH. A documentação exigida para registro deve ser entregue na forma física, em 2 (duas) vias.

Havendo necessidade de complementação ou correção da documentação



inicial, a mesma deverá ser entregue no SIM, sendo seu recebimento registrado no Protocolo Digital do SIM-NH.

Os modelos de requerimentos, registro de rótulos e demais documentos podem ser consultados pelo site da Prefeitura através do endereço eletrônico: <https://www.novohamburgo.rs.gov.br/servicos/servico-inspecao-municipal-novo-hamburgo-sim-nh>

Os documentos também podem ser consultados através do endereço eletrônico do Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1jO-rm6cC_dH9oJYYI-WZ5DtH1oEuxrxV?usp=sharing

3.4 PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

O controle dos Processos Administrativos é feito na Planilhas digital Planilha Digital CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ([link](#)), localizadas na pasta ADMINISTRAÇÃO SIM.

Os Autos de Infração são entregues em via física, e os controles do processo administrativo são via planilha eletrônica, na qual constam as informações pertinentes aos trâmites do processo.

3.5 ANÁLISES FISCAIS

O controle de entrada das análises fiscais é registrado no Protocolo Digital do SIM- NH ([Link](#)), e em Planilhas Digital CONTROLE DE ANÁLISES ([Link](#)), localizadas na Pasta ADMINISTRAÇÃO SIM, a via digital é colocada na pasta digital da agroindústria e uma via é impressa, colocada na pasta física da Agroindústria.

3.6 REGISTRO DE REUNIÕES E VISITAS

As visitas técnicas recebidas e as reuniões realizadas na sede do SIM-NH são registradas em PLANILHA DE ATENDIMENTO/REUNIÕES. ([Link](#))

Quando algum assunto é tratado de forma mais específica e detalhada, é feito um RELATÓRIO DE ATENDIMENTO ([link](#)), no qual é relatado o assunto discutido, como uma espécie de memória da reunião e assinam os presentes na ocasião.



3.7 DEMAIS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

3.7.1 Vistorias:

Armazenados relatórios de inspeção digitais e/ou escaneados, planilhas de controle do histórico de conformidades e não conformidades constatadas nas vistorias de cada estabelecimento [\(link\)](#) e agenda do SIM-NH para a realização das inspeções de rotina;

3.7.2- Controle de Produção, Matéria-prima e Comercialização:

Armazenadas as planilhas dos controles mensais individuais de cada estabelecimento, compartilhados com a agroindústria e seu RT, e que devem ser alimentados até o dia cinco de cada mês, pelo responsável pela agroindústria, com os dados referentes à produção, comercialização e recebimento de matéria-prima do mês anterior.

É possível controlar o dia e as modificações que foram feitas na planilha através do histórico de versões, recurso da plataforma digital.

- Manuais de Boas Práticas de Fabricação dos estabelecimentos registrados: separado por pastas suspensas individuais de cada agroindústria, contendo o MBPF e suas revisões.

Também são armazenados documentos antigos de agroindústrias ativas e de agroindústrias já desligadas do SIM.

4. DOCUMENTOS E REGISTROS:

4.1 DOCUMENTOS:

- Checklist conferência da documentação (pastas) [\(link\)](#)
- Checklist de rótulo [\(link\)](#)
- Checklist de documentação de novas agroindústrias [\(link\)](#)
- Planilhas de controle de produção, matéria-prima e comercialização mensal [\(link\)](#).
- Relatórios de inspeção [\(LINK\)](#)
- Protocolo digital do sim-nh [\(link\)](#),



- Planilhas de controle de vistorias [\(link\)](#)
- Controle de processos administrativos [\(link\)](#)
- Numeração de documentos [\(link\)](#),
- Controle de análises [\(link\)](#) ,
- Planilha de atendimento/reuniões. [\(link\)](#)
- Relatório de atendimento [\(link\)](#),
- Planilhas de controle do histórico de conformidades e não conformidades constatadas nas vistorias de cada estabelecimento [\(link\)](#)

4.2 ARQUIVO FÍSICO:

4.2.1 Armário de arquivo das pastas das agroindústrias:

No inventário de registro do estabelecimento no SIM-NH, deverá constar toda a documentação relativa aos estabelecimentos registrados.

Para cada estabelecimento registrado há uma pasta física identificada, com nome empresarial, número de registro e classificação do estabelecimento, com a respectiva documentação, separadas por sacos plásticos identificados:

- Requerimento ao Coordenador do SIM-NH, solicitando registro;
- Cópia CNPJ ou IE;
- Licença Ambiental ou Isenção de Licença Ambiental;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no Conselho Profissional;
- Memorial Econômico Sanitário assinado pelo responsável técnico;
- Memorial Descritivo da Construção - assinado pelo responsável técnico da obra;
- Plantas arquitetônicas - em escala definida:
- Planta de situação e localização;
- Planta Baixa de cada pavimento, inclusive anexos;
- Plantas de fachada e cortes longitudinais e transversais; e



- Planta baixa com layout dos equipamentos.
- Requerimento ao Coordenador do SIM-NH, solicitando vistoria;
- Análises Fiscais: Físico-químicas e Microbiológicas de água e de produtos;
- Processos Administrativos; e
- Ofícios e Notificações.

Na primeira página da pasta individual da Agroindústria há um CHECKLIST CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO (PASTAS) [\(link\)](#)

4.2.2. Armário de arquivo de registro de produtos e rótulos:

Os registros de produtos e seus respectivos rótulos ficarão organizados em gavetas, por categoria de produto:

- Produtos Cárneos;
- Pescados;
- Lácteos, Ovos e Mel; e
- Açougues.

Cada agroindústria tem suas documentações arquivadas em pastas, com as informações de cada Registro de Rótulo com os respectivos croquis e rótulos utilizados, separados em plásticos identificados. Cada croqui ou rótulo é acompanhado de um CHECKLIST DE RÓTULO [\(Link\)](#) de todos os itens exigidos em legislação.

4.2.3. Armário de arquivo de documentos pendentes, documentos de registro para novas agroindústrias e manuais de boas práticas de fabricação (MBPF) das agroindústrias registradas.

Organizado da seguinte forma:

- *Documentos Pendentes:*

Para cada agroindústria há uma pasta na qual são armazenados os documentos que aguardam prazo para execução: Ofícios, processos administrativos e os documentos que o SIM ainda não analisou.

- *Novas Agroindústrias:*



Armazenada toda a documentação encaminhada por agroindústrias que têm interesse em registrar-se no SIM-NH. A documentação fica nesta gaveta pelo prazo de até 180 dias, com possibilidade de prorrogação por mais 120 dias.

Cada processo de registro de novas Agroindústrias acompanha um CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO DE NOVAS AGROINDÚSTRIAS ([Link](#)) para conferência de documentos.

- *Manuais de Boas Práticas de Fabricação dos estabelecimentos registrados:*

Separados por pastas individuais de cada agroindústria, contendo o MBPF e suas revisões.

4.3. ARQUIVO DIGITAL:

O gerenciamento de dados digitais é feito através da plataforma Google (Google Drive) ([link](#)), com backup nos computadores do setor.

Organizado por pastas digitais:

4.3.1. Vistorias:

Nesta pasta são armazenados os RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO ([LINK](#)) digitais e/ou escaneados, PLANILHAS DE CONTROLE DE VISTORIAS ([Link](#)) nas quais constam os históricos de conformidades ou não conformidades constatadas nas vistorias de cada estabelecimento e a agenda do SIM-NH para a realização das inspeções de rotina.

4.3.2. Controle de produção:

São armazenadas as PLANILHAS DE CONTROLE DE PRODUÇÃO, MATÉRIA-PRIMA E COMERCIALIZAÇÃO MENSAL individuais dos estabelecimentos registrados ([Link](#)).

É possível controlar o dia e as modificações que foram feitas na planilha através do histórico de versões, recurso da plataforma digital.

4.3.3. Modelos de documentos:

Nesta pasta estão armazenados modelos de documentos utilizados pelo SIM-NH.

4.3.4. Administração sim:

Local no qual ficam armazenadas os principais documentos de controles relativos ao



SIM-NH:

- Agroindústrias Registradas;
- Cálculo de Risco;
- Controle de Produtos e Rótulos Registrados;
- Controle De Processos Administrativos;
- Controle de Vistorias;
- Controle de Análises Fiscais;
- Frequência e de Vistorias baseado no Cálculo de Risco;
- Numeração de Documentos;
- Horário de Processamento das Agroindústrias;
- Pendências;
- Produtos Registrados;
- Controle de Nomenclatura e Análises de Produtos;
- Organogramas;
- Plano de Trabalho;
- Portarias de Nomeação; e
- Documentos da adesão aos Sistemas de equivalência.

4.3.5. Legislação:

Principais legislações utilizadas pelo SIM-NH.

4.3.6. Análises:

Documentos gerais para coleta de análises oficiais.

4.3.7. Agroindústrias:



- Pasta digital individual para cada estabelecimento registrado, com as respectivas informações:
- Registros de Rótulos e seus respectivos croquis,
- Análises fiscais,
- Backup da pasta física,
- Processos Administrativos,
- Fotos,
- Ofícios e demais documentos.

4.3.8. Agroindústrias backup:

Backup da pasta física das agroindústrias e documentos digitais mais antigos.

4.3.9. Combate à clandestinidade e à fraude:

Ficam armazenados os documentos relativos às ações e respectivas fotos.

4.3.10. Educação sanitária:

Documentos pertinentes às ações de educação sanitária, fotos, listas de presenças.

4.3.11. Livros de inspeção:

Biblioteca contendo material didático disponível para consulta pelos técnicos.

4.3.12. Programa de capacitação:

Certificados, arquivos de cursos, relatórios, fotos, entre outros.



CAPÍTULO V- GERENCIAMENTO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS

O presente capítulo estabelece os procedimentos para o registro das agroindústrias de produtos de origem animal no SIM, suas posteriores reformas e ampliações, cancelamento, transferência de titularidade e alteração de razão social, com a padronização de documentos, fluxo de documentos, estabelecendo normas e prazos a serem cumpridos.

1. OBJETIVO:

O objetivo do registro dos estabelecimentos de produtos de origem animal é garantir que as instalações, processos e produtos atendam à legislação sanitária vigente, visando assegurar que os produtos oferecidos ao consumidor sejam seguros para o consumo, protegendo a saúde pública e prevenindo riscos de contaminação.

O registro no SIM-NH também tem a função de habilitar os estabelecimentos para a comercialização dos produtos no mercado formal para comércio no município de Novo Hamburgo.

2. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA:

- *Lei Complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019* ([LINK](#)) Reestrutura o serviço de Inspeção Municipal-SIM-NH e os procedimentos de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal em Novo Hamburgo.

- *Decreto Municipal 10.682 de 04 de abril de 2023* ([link](#)). Artigos 11 a 26 - Registro de estabelecimentos, artigos 28, 81 e 211 - Cancelamento do Registro do estabelecimento, artigo 27 - Reformas e ampliações dos estabelecimentos, artigos 31 a 33 - Transferência de titularidade dos estabelecimentos, artigos 29 e 30 - alteração de razão social dos estabelecimentos.



3. COMPETÊNCIAS:

3.1. Servidores do Serviço de Inspeção

- Avaliação da documentação técnica fornecida pelo estabelecimento e pelo responsável técnico no cumprindo as normas técnicas estabelecidas pelo Decreto 10682/2023, Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade, e demais legislações vigentes, incluindo além de estrutura física e materiais utilizados na construção, os produtos que pretende produzir, se os equipamentos são compatíveis com o processo produtivo, e se o estabelecimento tem o fluxograma adequado.
- Vistorias in loco: Verifica-se se os documentos apresentados são compatíveis com a realidade local do estabelecimento.
- Emissão do Certificado de Registro: Após a inspeção e a constatação de que o estabelecimento está de acordo com as normas, o Coordenador do SIM-NH ou o Responsável Técnico ou na falta deste, autorizando o registro do estabelecimento.

3.2. Estabelecimentos (Empresa)

- Submeter a documentação necessária para o registro, completa e devidamente assinada, compatíveis com a realidade do estabelecimento e com o que pretende produzir e em conformidade legislação vigente.
- Manter as condições que garantiram o registro, fazendo atualizações necessárias em caso de mudanças na estrutura, operação ou produtos.

3.3. Responsável Técnico (RT)

- Elaborar e assinar os documentos Técnicos tais como: Registro de Produtos a serem produzidos, Memorial Econômico Sanitário, Planilhas de Autocontrole.
- Orientar as empresas quanto aos materiais utilizados nas instalações e equipamentos, fluxograma adequado, adequação do estabelecimento para atender capacidade pretendida de produção,



4. PROCEDIMENTOS:

4.1. REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS:

Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata ou industrialize produtos de origem animal, será imprescindível a prévia aprovação e registro pelo SIM-NH. Poderão registrar-se, *preferencialmente*, as agroindústrias de pequeno porte, com metragem de até 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados).

O contribuinte pode ter acesso às informações, procedimentos e modelos de documentação através do endereço eletrônico <https://www.novohamburgo.rs.gov.br/servicos/servico-inspecao-municipal-novo-hamburgo-sim-nh>

4.1.1. Primeira Etapa- para a aprovação do projeto:

Deve ser protocolado o requerimento de Registro no SIM no sistema de Protocolo da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo e entregue em duplicata as vias físicas da documentação para aprovação do Projeto, conforme elencado a seguir:

a- *Requerimento:* ao Serviço de Inspeção Municipal, conforme modelo de REQUERIMENTO DE INSPEÇÃO ([Link](#)) fornecido pelo SIM-NH, assinado pelo representante legal da empresa ,solicitando registro junto ao SIM-NH, indicando Razão Social, CNPJ e/ou Inscrição Estadual, endereço completo, telefone.

b- *Cópia do Contrato Social da Empresa* devidamente inscrita nos órgãos legais ou IE, se Produtor Rural.

c- *Documentação do(s) responsável(is) legal(is)* pelo estabelecimento e do Responsável Técnico (RG e CPF);

d- *Protocolo de Licença Ambiental ou dispensa de Licença Ambiental*, encaminhado junto à Secretaria do Meio Ambiente do Município.

e- *Protocolo de Anotação de Responsabilidade Técnica*– ART, devidamente registrada no órgão competente.

f- *Registro prévio de produtos* - conforme o FORMULÁRIO DE REGISTRO DE RÓTULO ([Link](#)) fornecido pelo SIM-NH, para informar quais os produtos pretendem produzir, matéria-prima e embalagens utilizadas, processo de produção, fluxograma e outros dados relevantes, descritos detalhadamente. O SIM-NH fornece, se necessário, um guia orientativo para o correto preenchimento: INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL ([link](#))



g- *Memorial Econômico Sanitário* ([link](#)), conforme modelo fornecido pelo SIM-NH, assinado pelo responsável técnico e pelo proprietário do estabelecimento.

h- *Alvará de Funcionamento e Localização*, quando aplicável.

i- Comprovante de recolhimento dos emolumentos pertinentes, quando houver.

j- *Memorial Descritivo da Construção*, devidamente assinado pelo responsável técnico da obra (arquiteto ou engenheiro) e pelo representante legal da empresa, constando informações sobre a obra, especialmente com referência ao sistema de abastecimento de água, fonte de captação, volume, tratamento e distribuição, rede de esgoto, pé-direitos das dependências, largura das portas, câmaras frias e material utilizado no revestimento de paredes.

k- As seguintes *Plantas* datadas e assinadas pelo representante legal da empresa ou proprietário das instalações:

- *Situação e localização* (plantas do terreno, detalhando, conforme o caso, toda a área);
- *Plantas de fachada e cortes longitudinais e transversais*, as plantas da edificação, em escala definida;
- *Planta baixa de cada pavimento*, inclusive anexos, em escala entre 1/50 e 1/100; e
- *Planta baixa com layout dos equipamentos e o fluxograma da agroindústria*.

4.1.1.1 *Considerações sobre a documentação da Primeira Etapa:*

- A documentação deverá ser entregue em duas vias, uma das vias permanecerá arquivada no SIM-NH e a outra via será devolvida ao requerente, com o devido despacho.
- As Plantas Baixas de cada pavimento, de equipamentos e fluxograma podem ser agrupadas em uma Planta única.
- As Plantas, Memoriais e Registro de Produtos podem ser encaminhados digitalmente para análise prévia do SIM-NH. Após a aprovação prévia, o responsável legal deverá encaminhar a via física em duplicata.
- O SIM-NH, sempre que necessário, fará visita técnica prévia ao local da possível implantação do estabelecimento.



A análise do projeto realizada pelo SIM-NH, considera a conformidade do projeto com a legislação sanitária e as Normas Técnicas Municipais de instalações e equipamentos de estabelecimentos de origem animal, sendo que os demais itens relativos à construção devem possuir aprovação dos órgãos competentes.

Quando o estabelecimento não apresentar toda a documentação, ou se o SIM-NH solicitar complementação ou ainda correção de alguma documentação, o *prazo máximo* para atendimento será de 180 (cento e oitenta) dias.

Quando as plantas da empresa forem deferidas, o estabelecimento é cientificado via OFÍCIO DE DEFERIMENTO DE PLANTAS ([link](#))

4.1.2. Segunda Etapa- Vistoria e Registro

Após a aprovação dos documentos da Primeira Etapa (Projeto do Estabelecimento) deverá ser encaminhado ao SIM-NH os seguintes documentos complementares, em 2 (duas) vias:

a- *TERMO DE RESPONSABILIDADE* ([Link](#)), dando ciência e aceite das normas e regulamentos do Serviço de Inspeção, bem como, a veracidade das informações prestadas.

b- *TERMO DE LIVRE ACESSO* ([Link](#)).

c- Licença ambiental ou isenção desta;

d- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente devidamente homologado pelo órgão competente;

e- Laudo de potabilidade da água, de acordo com a Portaria GM/MS 888/2021;

f- Cópia do certificado de participação em curso de capacitação em Boas Práticas de Fabricação, realizado pelo proprietário do estabelecimento e de ao menos um funcionário, quando possuir;

g- Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Comprovante de Inscrição Estadual ou cópia do Talão do Produtor, quando aplicável;

h- Cópia de contrato com a empresa coletora de resíduos, quando aplicável;

i- Manual de Boas Práticas, que deverá ser implantado em até 6 (seis) meses. *ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO MBPF* ([Link](#))

j- *PEDIDO DE VISTORIA* ([Link](#)) ao Serviço de Inspeção Municipal, solicitando vistoria no estabelecimento.

k- Comprovante de recolhimento dos emolumentos pertinentes, quando houver.



4.1.2.1. Considerações sobre a documentação da Segunda Etapa:

O estabelecimento deve apresentar, quando do início das atividades, mesmo se se ainda não tiver o Manual de Boas Práticas de Fabricação, pelo menos as seguintes planilhas de controle:

- a- Água de abastecimento;
- b- Controle de temperaturas;
- c- Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO);
- d- Controle de matérias-primas, insumos, embalagens e produtos fabricados;
- e- Controle integrado pragas;
- f- Controle de produção diária e
- g- Abate humanitário (para abatedouro frigorífico).

4.1.3. Vistoria Técnica:

Após apresentação da documentação da Segunda Etapa, o local será vistoriado, comparando o projeto apresentado (plantas, equipamentos, layout, fluxograma e memorial econômico sanitário) com o observado *in loco*.

A partir da vistoria *in loco* poderão ser solicitadas complementações, alterações, e/ou substituições, que deverão ser atendidas, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

4.1.4. Concessão do Título de Registro

Após a vistoria para avaliar se a estrutura da agroindústria corresponde ao projeto apresentado, será emitido *PARECER TÉCNICO* ([link](#)) sobre o Registro da Agroindústria e, se atendidas todas as exigências documentais e da avaliação *in loco* na vistoria, será deferido o pedido de registro e o estabelecimento será lançado no Inventário dos Estabelecimentos Produtores/Beneficiadores/Industrializadores de produtos de origem animal do Município de Novo Hamburgo, e concedido pelo SIM-NH, um número de registro.

O estabelecimento receberá o TÍTULO DE REGISTRO ([Link](#)) assinado pelo Coordenador, e na falta deste, será assinado por Responsável Técnico do SIM.



4.2. REFORMA E AMPLIAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS

As eventuais reformas e ampliações devem ser previamente autorizadas pelo SIM-NH. Além da solicitação, devem ser apresentados no mínimo, os seguintes documentos:

- a- *REQUERIMENTO* da agroindústria, dirigido ao SIM-NH, solicitando Análise do Projeto; [\(link\)](#)
- b- Memorial descritivo da construção;
- c- Cronograma de execução das obras;
- d- Planta baixa com a disposição dos equipamentos e/ou utensílios com a respectiva legenda e/ou denominação e identificação do propósito da área com escala mínima de 1/100, caso seja alterado pela modificação solicitada;
- e- Planta com cortes das salas de abate e/ou produção e câmaras com escala mínima de 1/100, caso este seja alterado pela modificação solicitada;
- f- Fluxograma de produção, caso este seja alterado pela modificação solicitada.

Após deferida pelo SIM-NH e, quando couber, pelos demais setores da Prefeitura Municipal, poderá o requerente dar início às obras.

Após a finalização da reforma e/ou ampliação, o local será vistoriado, comparando o projeto apresentado (plantas, equipamentos, layout, fluxograma e memorial econômico sanitário) com o observado *in loco*.

A partir da vistoria *in loco* poderão ser solicitadas complementações, alterações, e/ou substituições, que deverão ser atendidas, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Após aprovação do SIM-NH acerca da estrutura e do fluxograma da agroindústria corresponderem ao projeto apresentado, será emitido ofício APROVAÇÃO DE PLANTAS [\(Link\)](#) de deferimento das novas plantas industriais, quando o estabelecimento estará apto a iniciar as atividades produtivas.

4.3. CANCELAMENTO DO REGISTRO DOS ESTABELECIMENTOS

4.3.1. Cancelamento Voluntário

O pedido de cancelamento voluntário do Registro do estabelecimento deve ser instruído com os seguintes documentos, assinados pelos proprietários da empresa:



a- *REQUERIMENTO* ao SIM-NH ([link](#));

b- *TERMO DE ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES* ([Link](#)), no qual o responsável pelo estabelecimento se compromete a encerrar a fabricação de qualquer produto ou derivado de origem animal nas instalações do referido estabelecimento e inutilizar a rotulagem remanescente;

Cancelado o registro, o material pertencente ao SIM-NH, inclusive de natureza científica, o arquivo e os carimbos oficiais de Inspeção Municipal, serão recolhidos, bem como serão inutilizados os rótulos remanescentes.

4.3.2. Cancelamento compulsório

No caso de cassação de registro do estabelecimento por penalidade, deve ser inutilizada a rotulagem e serão recolhidos os materiais pertencentes ao SIM-NH, além de documentos, lacres e carimbos oficiais.

O Cancelamento de Registro compulsório se dará por meio de AUTO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO ([Link](#)), depois do trânsito em julgado de processo administrativo, tratado com mais detalhes no Capítulo IX, que descreve os procedimentos do processo administrativo.

A ciência do Cancelamento de Registro deve ocorrer pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento - AR - ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

4.4. TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DOS ESTABELECIMENTOS E ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL

No caso de transferência de registro, por alteração contratual ou da razão social, paralelamente e em separado, deverão ser encaminhados os processos de aprovação de rótulos, tendo em vista o cancelamento automático da rotulagem da firma antecessora.

4.4.1. Transferência de titularidade

Os estabelecimentos registrados no SIM-NH não poderão ser alienados, alugados ou arrendados, sem que, concomitantemente, seja feita a comunicação e a transferência do registro. Enquanto a transferência não se efetuar, o empresário ou sociedade empresária em nome dos quais esteja registrado o estabelecimento continuarão responsáveis pelas irregularidades que se verifiquem no estabelecimento. No caso do alie-



nante, locador ou arrendante ter feito a comunicação ao SIM-NH, não apresentar, dentro do prazo máximo de trinta dias, os documentos necessários à transferência, será cassado o registro do estabelecimento.

Deverá ser apresentado, no que for aplicável:

a- Termo de Responsabilidade, dando ciência e aceite das normas e regulamentos do SIM-NH, bem como compromisso na veracidade das informações prestadas;

b- Termo de Livre Acesso;

c- Licença Ambiental ou isenção desta;

d- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, comprovando a responsabilidade técnica pela atividade do estabelecimento, devendo o profissional responsável possuir ensino superior e atribuições que lhe permitam exercer tal atividade, devidamente homologado pelo órgão competente;

e- Cópia do Certificado de Capacitação em Boas Práticas de Fabricação do proprietário do estabelecimento e de ao menos um funcionário do estabelecimento, quando possuir;

f- Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com CNAES compatíveis com as atividades a serem executadas, ou Comprovante de Inscrição Estadual ou cópia do Talão do Produtor, quando couber;

g- Contrato com a empresa coletora de resíduos, quando couber;

h- Manual de Boas Práticas de Fabricação, que deverá ser implantado em até 6 meses;

i- Requerimento ao Serviço de Inspeção Municipal, solicitando vistoria;

A agroindústria deve apresentar, quando do início das atividades, mesmo se o Manual de Boas Práticas de Fabricação ainda não estiver pronto, pelo menos as seguintes planilhas de controle:

a- água de abastecimento,

b- controle de temperaturas,

c- procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO);

d- controle de matérias-primas, insumos, embalagens e produtos fabricados;

e- controle integrado pragas;

f- controle de produção diária;



g- abate humanitário (para abatedouro frigorífico).

Assim que o estabelecimento for adquirido, locado ou arrendado, e for realizada a transferência do registro, o novo empresário será obrigado a cumprir todas as determinações impostas ao anterior responsável, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas. Essas determinações incluem as relativas ao cumprimento de prazos para planos de ação, respostas a notificações, determinações sanitárias, bem como as obrigações de natureza pecuniária

4.4.2- Processo de solicitação de alteração de razão social:

Deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a- Requerimento ao SIM-NH;
- b- Termo de Compromisso obrigando-se a acatar todas as exigências formuladas à firma antecessora, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas;
- c- Contrato Social da nova empresa, registrado na Junta Comercial;
- d- Faculta-se a utilização da rotulagem remanescente da firma antecessora, desde que sob autorização do cessionário e devidamente autorizado pelo SIM-NH, sob estrito controle e fiscalização local.

5. DOCUMENTOS E REGISTROS

5.1 DOCUMENTOS PARA REGISTRO.

- Modelo de requerimento de inspeção [\(link\)](#)
- Formulário de registro de rótulo [\(link\)](#)
- Instruções para preenchimento do formulário de solicitação para registro de produtos de origem animal [\(link\)](#)
- Modelo de memorial econômico sanitário [\(link\)](#),
- Ofício de deferimento de plantas [\(link\)](#)
- Modelo de termo de responsabilidade [\(link\)](#)
- Modelo de termo de livre acesso [\(link\)](#).
- Orientação para elaboração do mbpf [\(link\)](#)



- Modelo de pedido de vistoria ([link](#))
- Ofício do parecer técnico ([link](#))
- Título de registro ([link](#))
- Modelo de requerimento para análise do projeto; ([link](#))
- Aprovação de plantas ([link](#))
- Requerimento ao sim-nh ([link](#));
- Termo de encerramento de atividades ([link](#)),
- Auto de cancelamento de registro ([link](#)),
- Checklist de conferência da documentação. ([link](#))
- Checklist de documentação de novas agroindústrias ([Link](#))

5.2- ARQUIVO FÍSICO:

No inventário de registro do estabelecimento no SIM-NH, deverá constar toda a documentação relativa aos estabelecimentos registrados.

Para cada estabelecimento registrado há uma pasta física identificada, com nome empresarial, número de registro e classificação do estabelecimento, com a respectiva documentação, separadas por sacos plásticos identificados:

- Requerimento ao Coordenador do SIM-NH, solicitando registro;
- Cópia CNPJ ou IE;
- Licença Ambiental ou Isenção de Licença Ambiental;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no Conselho Profissional;
- Memorial Econômico Sanitário assinado pelo responsável técnico;
- Memorial Descritivo da Construção - assinado pelo responsável técnico da obra;
- Plantas arquitetônicas - em escala definida:
- Planta de situação e localização;
- Planta Baixa de cada pavimento, inclusive anexos;
- Plantas de fachada e cortes longitudinais e transversais; e
- Planta baixa com layout dos equipamentos.



- Requerimento ao Coordenador do SIM-NH, solicitando vistoria;
- Análises Fiscais: Físico-químicas e Microbiológicas de água e de produtos;
- Processos Administrativos; e
- Ofícios e Notificações.

Na primeira página da pasta individual da Agroindústria há um *CHECK LIST DE CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO*. [\(Link\)](#)

No inventário de documentos em processo, pendentes, Documentos de Registro para Novas agroindústrias, constam Organizados da seguinte forma:

- Documentos Pendentes: Para cada agroindústria há uma pasta suspensa na qual são armazenados os documentos que aguardam prazo para execução: Ofícios, processos administrativos e os documentos que o SIM ainda não analisou.
- Novas Agroindústrias: Armazenada toda a documentação encaminhada por agroindústrias que têm interesse em registrar-se no SIM-NH. A documentação fica nesta gaveta pelo prazo de até 180 dias, com possibilidade de prorrogação por mais 120 dias.

Cada processo de Registro de novas Agroindústrias acompanha um *CHECK LIST DE DOCUMENTAÇÃO DE NOVAS AGROINDÚSTRIAS* para conferência de documentos - [\(Link\)](#)

5.3- ARQUIVO DIGITAL:

Os dados digitais dos estabelecimentos registrados no SIM-NH e os em processo de registro estão dispostos na plataforma Google (Google Drive), com backup nos computadores do setor.

Há uma pasta digital individual para cada estabelecimento registrado, com as respectivas informações:

Registros de Rótulos e seus respectivos croquis, Análises fiscais, Backup da pasta física, Processos Administrativos, Fotos, Ofícios e demais documentos. Backup da pasta física das agroindústrias e documentos digitais mais antigos.



CAPÍTULO VI- GERENCIAMENTO DE REGISTRO DE PRODUTOS E RÓTULOS

Registrar e analisar a composição e o processo de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, alterá-los ou cancelá-los. A análise considera a conformidade com a legislação sanitária, as instalações e equipamentos do estabelecimento e a possibilidade de realizar o processo de produção.

1. OBJETIVO:

- Garantir que os produtos comercializados atendam a padrões de qualidade e segurança, protegendo a saúde dos consumidores.
- Assegurar que os rótulos forneçam informações claras e corretas sobre os produtos, como ingredientes, alergênicos e data de validade.
- Padronizar as “receitas” e processos utilizados na agroindústria, mantendo o padrão de qualidade dos produtos.

2. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA:

- Decreto 10.682, de 04 de abril de 2023 ([Link](#)) Regulamenta a Lei Complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019 e estabelece os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e em trânsito em Novo Hamburgo e aprova as Normas Técnicas do SIM-NH, artigos 176, 178, 182.

3. COMPETÊNCIA:

3.1 SERVIÇO DE INSPEÇÃO

- Realizar a análise dos registros de produtos e rótulos submetidos ao registro, verificando sua conformidade com a legislação e com a estrutura e equipamentos da agroindústria que pretende produzir.
- Monitorar e inspecionar os estabelecimentos para garantir o cumprimento do que está descrito no registro de rótulo.



3.2. ESTABELECIMENTO

- Deve fornecer todos os documentos necessários para o registro, como formulários, rótulos e informações fidedignas sobre ingredientes e processos.
- Deve garantir que todos os produtos atendam ao descrito nos formulários e às normas e regulamentos aplicáveis.

3.3. RESPONSÁVEL TÉCNICO

- Deve supervisionar e revisar os produtos registrados e respectivos rótulos, garantindo que atendam aos RTIQs e que contenham informações corretas e claras, e que aditivos estejam dentro de limites legais.
- Deve capacitar e treinar os manipuladores e responsáveis pelos estabelecimentos sobre as práticas adequadas de produção, rotulagem e a importância de seguir em conformidade com o descrito no registro do produto.
- Assume a responsabilidade pela qualidade e segurança dos produtos, garantindo que estejam de acordo com a legislação.

4. PROCEDIMENTOS:

4.1. REGISTRO DE PRODUTO E RESPECTIVO RÓTULO:

O processo de registro de produto inicia com o preenchimento do Formulário de *REGISTRO DE RÓTULO* ([Link](#)) no qual deve constar:

- a- Denominação do produto / nome do produto conforme RTIQ, se houver;
- b- Composição do produto: matéria-prima e demais ingredientes, em ordem decrescente de quantidade e com a composição centesimal (fórmula aberta);
- c- Descrição detalhada das etapas do processamento;
- d- Descrição dos métodos de controle de qualidade realizados pelo estabelecimento e;
- e- Croqui do rótulo, em suas cores originais.
- f- Assinatura do Termo de Responsabilidade.

No referido Termo de Responsabilidade o proprietário declara conformes e verdadeiras as informações prestadas, bem como a compatibilidade entre as instalações e



equipamentos do estabelecimento, e concorda que a aprovação do registro foi feita com base nas informações e documentos apresentados e que não deverá haver alterações de qualquer natureza sem a aprovação prévia do SIM-NH. Também dá a ciência que é de sua responsabilidade o cumprimento das normas do Código de defesa do Consumidor, INMETRO e demais legislações pertinentes à rotulagem.

Ao Registro de Rótulo deverão ser anexados, quando necessário

a) Ficha técnica de todos os ingredientes, mix, aditivos e coadjuvantes de tecnologia quando houver.

b) Ficha técnica nutricional do produto assinada pelo responsável pelas informações.

c) Certificados e premiações, se utilizarem algum selo na rotulagem, como exemplo: Sabor gaúcho, Orgânicos...

No caso de fabricação de produtos de origem animal que não tenham RTIQ, além dos requisitos elencados, o requerente deve apresentar ao SIM-NH:

a- Proposta de denominação de venda do produto;

b- 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;

c- Informações acerca do histórico do produto, quando existentes;

d- Embasamento em legislação nacional ou internacional, quando existentes e

e- Literatura técnico- científica relacionada à fabricação do produto, se existente.

A agroindústria deve entregar o Formulário de Registro de Rótulo com os croquis dos rótulos em duas vias devidamente assinadas pelo responsável legal pelo estabelecimento e pelo Responsável Técnico. A entrega pode ser presencial ou via e-mail do SIM.

Quando o registro e o croqui de rótulo forem deferido, o estabelecimento é certificado via OFÍCIO DE DEFERIMENTO DE REGISTRO RÓTULO [\(link\)](#)

Para conferência do Croqui de rótulo, o SIM considera a conformidade com a legislação Sanitária, RTIQ, entre outros, utilizando um CHECKLIST DE RÓTULOS do SIM-NH [\(link\)](#).

Quando o estabelecimento apresentar apenas o Croqui de rótulo, após a impressão da rotulagem pela gráfica, o SIM-NH deverá receber duas vias de cada rótulo registrado. Neste momento, o SIM-NH faz a comparação entre o Croqui aprovado e o Rótulo impresso. Uma via é arquivada no SIM e outra no estabelecimento.



4.2. ALTERAÇÕES NO REGISTRO DE PRODUTOS E RÓTULOS

4.2.1. Alterações do Rótulo

O pedido de alterações do Croqui de rótulo de produto deve ser instruído com a primeira página do FORMULÁRIO DE REGISTRO DE RÓTULO ([link](#)), assinado pelo responsável técnico.

Para conferência do Croqui de rótulo, o SIM-NH considera a conformidade com a legislação Sanitária, RTIQ, Código de Defesa do Consumidor, INMETRO, entre outros, utilizando o CHECKLIST DE RÓTULOS do SIM-NH ([link](#)).

As solicitações de correções e alterações dos registros e ou croquis podem ser solicitadas por intermédio de ofícios ou meios eletrônicos (e-mail ou aplicativo de mensagens).

Quando o registro e/ou croqui de rótulos for deferido, o estabelecimento é cientificado via *OFÍCIO DE DEFERIMENTO DE RÓTULO*. ([link](#))

Quando o estabelecimento apresentar apenas o Croqui de rótulo, após a impressão da rotulagem pela gráfica, o SIM-NH deverá receber duas vias de cada rótulo. Neste momento o SIM-NH faz a comparação com o Croqui aprovado e o Rótulo impresso. Uma via será arquivada no SIM e a outra no estabelecimento.

4.2.2. Alterações no Processo de Fabricação

O pedido de alteração do processo de fabricação do produto deve ser instruído com o Formulário de *REGISTRO DE RÓTULO* ([link](#)), assinado pelo(s) proprietário(s) da empresa e Responsável Técnico.

Para análise das alterações solicitadas, o SIM-NH utiliza-se dos mesmos critérios de verificação para novos registros.

As solicitações de eventuais correções dos registros e/ou croquis podem ser solicitadas por intermédio de ofícios ou meios eletrônicos (e-mail ou aplicativo de mensagens).

Quando o registro e/ou croqui de rótulos for deferido, o estabelecimento é cientificado via *OFÍCIO DE DEFERIMENTO DE RÓTULO*. ([link](#))

4.2.3. Alterações de composição do Produto

O pedido de alteração da composição do produto deve ser instruído com os seguintes documentos:



- a- Formulário de *REGISTRO DE RÓTULO* ([link](#)), assinado pelo(s) proprietário(s) da empresa e Responsável Técnico;
- b- Croqui de rótulo atualizado;
- c- Informação técnica nutricional.

Para análise do Registro de Produto e respectivo rótulo com as alterações solicitadas, o SIM-NH utiliza-se dos mesmos critérios de verificação dos novos registros.

A solicitações de correções dos registros e/ou croquis podem ser solicitadas por intermédio de ofícios ou meios eletrônicos (e-mail ou aplicativo de mensagens).

Quando o registro e/ou croqui de rótulos for deferido, o estabelecimento é cientificado via *OFÍCIO DE DEFERIMENTO DE RÓTULO*. ([link](#))

4.3. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PRODUTOS E RÓTULOS

O pedido de cancelamento do Registro de produto e do rótulo deve ser instruído com a primeira página do Formulário de *REGISTRO DE RÓTULO* ([link](#)), assinado pelos proprietários da empresa.

Todos os rótulos devem ser inutilizados na presença do SIM.

Quando o pedido de cancelamento de registro de produto for deferido, o estabelecimento é cientificado via *OFÍCIO DE CANCELAMENTO DE RÓTULO/PRODUTO* ([Link](#))

5. DOCUMENTOS E REGISTROS

5.1 DOCUMENTOS:

- *Registro de rótulo* ([link](#))
- Ofício de deferimento de rótulo. ([link](#))
- Checklist de rótulos do SIM-NH ([link](#)).
- Formulário de registro de rótulo ([link](#))
- *Ofício de cancelamento de rótulo/produto* ([link](#))
- Planilha de produtos registrados ([link](#)),

5.2 REGISTRO:



Toda a documentação física pertinente ao Registro de Produtos e Rótulos fica armazenada em um Pasta Suspensa no Armário de Arquivo de rótulos, em plásticos individuais por registro de produto.

Cada folha plástica contém: O registro de rótulo, o croqui de rótulo, o rótulo, as fichas técnicas, a ficha nutricional e o *Ofício de registro de produto/rótulo*.

A partir de março de 2023, toda a documentação pertinente aos rótulos, inclusive rótulos antigos e indeferidos, ficam armazenados no plástico do registro, como uma espécie de histórico, devidamente numerado.

Os rótulos mais antigos, anteriores a esta data, ficam armazenados em um arquivo morto.

Quanto ao arquivo digital, para cada estabelecimento há uma PLANILHA DE PRODUTOS REGISTRADOS ([link](#)), na qual consta a composição de cada produto, número do registro e croqui do rótulo, data do registro e alterações para consulta rápida do SIM-NH. Esta planilha está inserida na Pasta Digital Controle de Produção, Matéria Prima e Comercialização do SIM-NH.



CAPÍTULO VII- ATIVIDADES DE INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA

As inspeções industriais e sanitárias e sua periodicidade são regidas pelo Capítulo VI do Decreto Municipal 10.682, de 04 de abril de 2023.

1. OBJETIVO:

A Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal tem como principais objetivos:

- Contribuir com a saúde pública, assegurando a integridade dos produtos e a inocuidade alimentar.
- Assegurar a qualidade dos produtos, avaliando se os produtos cumprem com os padrões de identidade e qualidade estabelecidos pela legislação.
- Promover o bem-estar animal: garantir que os animais sejam criados, transportados e abatidos de forma humanitária, seguindo normas que minimizem o sofrimento.
- Verificar o cumprimento da legislação sanitária vigente.
- Fomentar a confiança do consumidor: ao garantir a segurança e a qualidade dos produtos, a inspeção ajuda a promover a confiança dos consumidores

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei 1.283, de 18 de dezembro de 1950 - Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. ([link](#))
- Lei 7.889, de 23 de novembro de 1989 - Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal e dá outras providências. ([Link](#))
- Decreto 9.013, de 29 de março de 2017- RIISPOA- Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989. ([Link](#))
- Portaria 368 de 04 de setembro de 1997 do MAPA: Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Elaboração para estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos. ([link](#))



- Portaria 326 de 30 de julho de 1997 do MS - SVS: Regulamento Técnico sobre as condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Elaboração para Estabelecimentos/Industrializadores de Alimentos. ([link](#))
- Decreto Federal 10.468, de 18 de agosto de 2020, que aprova o Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal. ([link](#))
- IN 161 de 01 de julho de 2022 da ANVISA e suas alterações, que estabelece as listas de Padrões Microbiológicos para Alimentos prontos para oferta ao consumidor. ([Link](#))
- RDC 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico das Boas Práticas de Fabricação, para serviços de alimentação. ([Link](#))
- Portaria GM/MS 888, de 4 de maio de 2021- dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. ([Link](#))
- Lei 14.515, de 29 de dezembro de 2022 ([Link](#))- Dispõe sobre os programas de autocontrole dos agentes privados regulados pela defesa agropecuária e sobre a organização e os procedimentos aplicados pela defesa agropecuária aos agentes das cadeias produtivas do setor agropecuário
- Manual para cálculo do risco estimado associado a estabelecimentos- do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento- Secretaria de Defesa Agropecuária – DAS
- Lei Complementar 3.202/2019, de 19 de agosto de 2019 ([LINK](#)) Reestrutura o serviço de Inspeção Municipal-SIM-NH e os procedimentos de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal em Novo Hamburgo.
- Decreto 10.682, de 04 de abril de 2023 ([Link](#)) Regulamenta a Lei Complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019 e estabelece os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e em trânsito em Novo Hamburgo e aprova as Normas Técnicas do SIM-NH.
- Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de carnes e produtos cárneos em estabelecimentos registrados sob inspeção federal (SIF) ([Link](#))

3. COMPETÊNCIAS

A legislação que regulamenta o autocontrole na produção dos produtos de origem animal no Brasil estabelece diretrizes para que as empresas sejam corresponsáveis pela segurança e qualidade dos produtos que fabricam.



3. 1. INDÚSTRIAS / ESTABELECIMENTOS

- Devem garantir a conformidade com as normas sanitárias e a qualidade dos produtos, sob a supervisão do SIM-NH.

- O estabelecimento deverá garantir que seus produtos e serviços atendam aos requisitos de inocuidade, de identidade, de qualidade e de segurança estabelecidos na legislação relativa à defesa agropecuária, garantindo o a implantação, a manutenção, o monitoramento e a verificação dos programas de autocontrole, segundo a Lei 14.515, de 29 de dezembro de 2022. Portanto, as indústrias devem implementar e manter sistemas de autocontrole, a fim de garantir a segurança e a qualidade dos produtos de origem animal, monitorando e controlando continuamente os processos produtivos em todas as etapas (produção, armazenamento, transporte) e aplicar medidas preventivas e corretivas, mantendo registros documentais de todos os procedimentos de controle de qualidade e segurança, sendo obrigadas a fornecer esses relatórios aos órgãos de fiscalização.

São obrigações dos estabelecimentos, segundo Decreto Municipal 10.682/2023:

- Observar e fazer observar todas as exigências contidas nos regulamentos federais, estaduais e municipais de inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, bem como recolher as taxas de inspeção sanitária quando previstas na legislação vigente.

- Apresentar até o dia cinco do mês subsequente, o controle de produção e comprovação de origem da matéria prima utilizada na produção, além de qualquer dado estatístico de interesse do SIM-NH; agroindústrias com SUSAF-RS ou outro sistema de equivalência deverão apresentar o controle de produção até o dia dois do mês subsequente;

- Informar os horários de processamentos e quando houver paralisação e reinício das atividades industriais;

- Manter registros de autocontrole auditáveis: desde a recepção de matérias-primas e insumos, especificando procedência, quantidade e qualidade, controles do processo de fabricação, produtos fabricados, estoque, expedição e destino;

- Garantir o acesso de representantes do SIM-NH a todas as instalações do estabelecimento para a realização dos trabalhos de inspeção, fiscalização, supervisão, auditoria, coleta de amostras, verificação de documentos e outros procedimentos inerentes a inspeção e a fiscalização industrial e sanitária previstos neste Decreto e em normas complementares.



3.2. SERVIÇO DE INSPEÇÃO

Têm a responsabilidade de, além de realizar a inspeção tradicional, supervisionar o cumprimento dos programas de autocontrole implantados e implementados pelas empresas, realizando auditorias periódicas e inspeções para verificar a eficiência dos sistemas de autocontrole e a conformidade com a legislação sanitária vigente.

Caso seja detectada a ineficácia dos sistemas de autocontrole ou o descumprimento das normas, os órgãos de fiscalização devem aplicar medidas corretivas cabíveis.

As inspeções periódicas do serviço de inspeção têm como principal objetivo garantir a inocuidade, identidade, qualidade e integridade dos produtos. Essas inspeções verificam se os produtos de origem animal, tais como carnes, leite, ovos e derivados, estão sendo processados e armazenados de acordo com a legislação sanitária vigente.

Além disso, as inspeções asseguram que os processos de produção, armazenamento e transporte desses produtos atendam aos padrões de qualidade, identidade e segurança, evitando a contaminação e a propagação de doenças. Elas também são importantes para garantir a conformidade com as legislações vigentes, proteger o consumidor e promover a confiança no mercado de produtos de origem animal.

A inspeção periódica baseada no cálculo de risco visa identificar os fatores de risco para a proteção da saúde dos consumidores, determinar prioridades e alocar recursos de forma efetiva e eficiente. Assim, a inspeção deve ser intensificada nos estabelecimentos cujos produtos possuem maior risco de contaminação ou com maior possibilidade de trazer sérias consequências à saúde do consumidor.

Conforme o artigo 88 do Decreto Municipal supramencionado, a Inspeção Industrial e Sanitária abrangerá a fiscalização tradicional e a verificação dos autocontroles.

O SIM-NH irá verificar:

- Condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;
- Prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;
- Manutenção e características construtivas e funcionais do estabelecimento, equipamentos e utensílios;
- O Manual de Boas Práticas e autocontrole dos estabelecimentos;
- Os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal, durante as diferentes fases da industrialização;



- A rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;
- A água de abastecimento;
- Os processos de obtenção de produtos comestíveis;
- Os meios de transporte de produtos e matérias-primas;
- O SIM-NH deve analisar os registros de entrada de matéria prima, produção e saída de produtos nos estabelecimentos.
- Controle de resíduos e contaminantes;
- Quaisquer outros detalhes que se tornem necessários para maior eficiência da inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.

O SIM-NH também fará a coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados;

4. PROCEDIMENTOS:

Segundo artigo 89 do Decreto Municipal 1.0682/2023, a inspeção industrial e sanitária realizada pelo SIM-NH deverá ser instalada de forma permanente ou periódica.

4.1 INSPEÇÃO PERMANENTE

A inspeção permanente é prevista no Decreto Municipal 10.682, de 04 de abril de 2023; e 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. No entanto, atualmente o município não possui nenhum estabelecimento sob inspeção permanente registrado.

4.2 INSPEÇÃO PERIÓDICA

A inspeção periódica consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização nos estabelecimentos registrados que não realizam abate; e sua frequência é baseada em análise de risco.

Durante a Vistoria de Inspeção periódica serão verificados:



- As condições higiênico Sanitárias;
- As instalações;
- O processo produtivo; e
- A implementação e a manutenção do programa de autocontrole através dos registros do estabelecimento e observação *in loco* (tratado mais especificamente no capítulo XX das diretrizes).

A frequência das inspeções é determinada anualmente pela *Estimativa de Risco Associado ao Estabelecimento (R)* que é obtida através do *Cálculo do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento*, previsto no artigo 90, 91, 92 e 93 do Decreto Municipal 10.682, de 04 de abril de 2023.

A inspeção e fiscalização abrange requisitos da inspeção tradicional e dos autocontroles, sendo utilizado um RELATÓRIO DE INSPEÇÃO em forma de Checklist ([link](#)) que aborda todos os itens previstos na legislação municipal.

Durante as fiscalizações, ao identificar uma não conformidade que não seja grave, não caracterize fraude e que não prejudique a inocuidade do produto final, o SIM-NH solicita as planilhas de controle do estabelecimento para avaliar se há registros por parte da empresa e se existem ações corretivas em andamento e/ou plano de ação para a não conformidade constatada. Se a empresa registrou a não conformidade, e as ações corretivas foram adequadas, o SIM-NH não registra a não conformidade em seu Relatório de Vistoria. Caso a não conformidade não tenha sido registrada pela empresa ou que não foram previstas e executadas as ações corretivas, ou que as mesmas não forem adequadas, o SIM-NH registra a não conformidade e avalia se é necessária mais alguma ação fiscal. Segundo o Decreto 10682/2023, se a mesma não conformidade for recorrente, isto é, ter sido apontada por 3 (três) vezes, consecutivas ou não, em um período de 12 (doze) meses, ou quando a irregularidade não for sanada no prazo determinado no plano de ação, será lavrado o auto de infração.

No caso de infrações mais graves, que afetem a inocuidade do produto ou nos casos de fraude ou adulteração de produto ou que qualquer não conformidade que afete a saúde e os interesses dos consumidores, além do auto de infração, pode-se aplicar as medidas cautelares como apreensão ou suspensão.

Segundo o Art. 92 do Decreto Municipal, caso sejam constatadas não conformidades, a empresa deverá apresentar por escrito seu plano de ação na sede do SIM-NH, contendo as medidas corretivas e preventivas propostas e suas respectivas datas para realização, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas. As não conformidades que podem afetar diretamente o produto devem ser corrigidas imediatamente.



4.2.1 Frequência das Inspeções Sanitárias Periódicas baseada em risco:

A inspeção periódica baseada no cálculo de risco visa identificar os fatores de risco para a proteção da saúde dos consumidores, determinar prioridades e alocar recursos de forma efetiva e eficiente. Assim, a inspeção deve ser intensificada nos estabelecimentos cujos produtos possuem maior risco de contaminação ou que possam trazer sérias consequências à saúde do consumidor.

A frequência das inspeções é determinada pela *Estimativa de Risco Associado ao Estabelecimento (R)* que é obtida através do *Cálculo do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento*, previsto no artigo 90, 91, 92 e 93 do Decreto Municipal 10.682, de 04 de abril de 2023.

A frequência das inspeções será determinada anualmente, no mês de junho, utilizando-se o *RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO (R) E DO RISCO ESTIMADO DO ESTABELECIMENTO ASSOCIADO AO PRODUTO (RPD)* ([Link](#)).

No caso de novas empresas o cálculo será baseado nas informações constantes nos documentos apresentados para registro.

No caso de empresas interditadas, parcialmente interditadas ou com identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos, a classificação de risco deve ser alterada imediatamente.

O Serviço de Inspeção Municipal de Novo Hamburgo realizará fiscalizações periódicas com a seguinte frequência mínima:

Se a estimativa de risco for muito baixa: frequência trimestral;

Se a estimativa de risco for baixa: frequência bimestral;

Se a estimativa de risco for regular: frequência mensal;

Se a estimativa de risco for alta: frequência quinzenal.

4.2.1.1 Obtenção do risco estimado associado ao estabelecimento

O Risco Estimado Associado ao Estabelecimento (R) e o Risco Estimado do Estabelecimento associado ao Produto (REP) serão obtidos pela caracterização dos riscos associados ao volume de produção, tipo de produto e desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização, e foi baseado no Manual do



DIPOA para Cálculo do Risco Estimado Associado a Estabelecimentos, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, 1ª edição, Ano 2019.

a) Risco Associado ao Volume de Produção (RV)

O RV será caracterizado pela classificação do estabelecimento quanto ao volume produzido, conforme tabela 1.

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

Área	Volume produzido/mês	Classificação do Estabelecimento	RV
Carnes derivados ^e	Até 2.000 kg	PEAF/ P	1
	2.001 - 10.000 kg	M	2
	Acima de 10.000 kg	G	3
Leite (kg)	Até 1.000 kg	P	1
	1.001 até 5.000 kg	M	2
	Acima de 5.000 kg	G	3
Leite (L)	Até 4.000 L	P	1
	4.001 - 10.000 L	M	2
	Acima de 10.000 L	G	3
Mel	Até 4.100 kg	P	1
	Acima de 4.100 kg	M	2
Ovos	-	P	1
Pescado	Até 5.000 kg	P	1
	Acima de 5.000 kg	M	2

O volume produzido pelo estabelecimento será obtido nos mapas estatísticos de produção constantes nos sistemas de informação disponíveis.

Em casos de ausência de dados, o volume produzido será obtido com base nas informações apresentadas para o registro do estabelecimento.

b) Risco Associado ao Produto (RP)

O RP será caracterizado pela categoria ao qual os produtos produzidos estão associados conforme previsto na Norma Interna 6/2014/DIPOA/SDA, de 10 de dezem-



bro de 2014. Será utilizada uma média aritmética simples do Risco Associado aos produtos da empresa.

Tabela 2. Classificação das categorias de produtos para a caracterização do risco associado ao produto (RP)

Área	Categoria	RV
Carnes e derivados	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos cárneos, acrescidos ou não de outros ingredientes	3
	Produtos em natureza	2
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos processados termicamente – esterilização comercial	1
	Produtos submetidos a hidrólise	1
	Produtos submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico - Cocção	3
Leite e derivados	Caseína	1
	Caseinato	1
	Farinha Láctea	2
	Gordura Anidra de Leite (Butter Oil)	1
	Lactose	1
	Leitelho	2
	Manteiga	2
	Margarina	1
	Mistura Láctea	1
	Molho Lácteo	3
	Permeado	1
	Petisco de Queijo	3
	Produto Lácteo Concentrado	2
	Produto Lácteo Cru	2
	Produto Lácteo Em Pó	2
	Produto Lácteo Esterilizado	2
	Produto Lácteo Fermentado	2
	Produto Lácteo Fundido	3
	Produto Lácteo Parcialmente Desidratado	2
	Produto Lácteo Pasteurizado	3
	Produto Lácteo Proteico	2
	Produto Lácteo Uht	2
	Queijo Maturado	2
	Queijo Mofado	2
	Queijo Não Maturado	3
Queijo Ralado	2	
Queijo Ultrafiltrado	2	
Ricota	3	
Sobremesa Láctea	2	
Mel	Apitoxina	1
	Cera de Abelhas	1
	Compostos de Produtos Das Abelhas	2
	Derivados Da Própolis (Em Massa)	1
	Derivados Da Própolis (Em Volume)	1
	Derivados de Pólen Apícola	2
	Geléia Real	2
	Geléia Real Liofilizada	1
	Mel	1
	Mel de Abelhas Indígenas	3
	Polen	1
	Polen Desidratado	3
	Própolis	1
	Ovos	Produtos submetidos a tratamento térmico - Cocção
Produtos submetidos a tratamento térmico - Pasteurização		2
Produtos em natureza		1
Produtos não submetidos a tratamento térmico		2
Produtos submetidos a tratamento térmico - Desidratação		2
Pescado	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos de pescado, acrescidos ou não de outros ingredientes.	4
	Produtos em natureza	4
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	4
	Produtos submetidos à hidrólise	1
	Produtos processados termicamente – esterilização comercial	1
	Produtos submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico - Cocção	3



c) Risco Associado ao Desempenho do Estabelecimento quanto ao Atendimento à Legislação Aplicável à Fiscalização (RD)

O RD será caracterizado pelo levantamento de diversas situações em que o estabelecimento não atende à legislação vigente.

O RD está representado no quadro 2 e será caracterizado considerando:

- As violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais ou em notificações de outros órgãos;
- As reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos;
- A adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local; e
- A identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.

Tabela 3. Caracterização do risco associado ao desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização (RD)

CONDIÇÕES PARA A CARACTERIZAÇÃO DO RD	RD
<p>SEM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais ou em notificações de outros órgãos.</p> <p>SEM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico sanitária dos produtos.</p> <p>SEM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.</p> <p>SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	1
<p>SEM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais ou em notificações de outros órgãos.</p> <p>SEM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico sanitária dos produtos.</p> <p>COM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.</p> <p>SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	2



<p>COM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais ou em notificações de outros órgãos OU</p> <p>COM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico sanitária dos produtos, OU AMBOS</p> <p>SEM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.</p> <p>SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	2
<p>COM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais ou em notificações de outros órgãos.. OU</p> <p>COM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico sanitária dos produtos, OU AMBOS</p> <p>COM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.</p> <p>SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	3
<p>COM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	4

Novos estabelecimentos terão a caracterização do RV e RP realizada com base nas informações constantes nos documentos apresentados para registro, sendo considerado o RD igual a 1 (um), até a sua primeira fiscalização.

Os estabelecimentos sob interdição parcial terão o RD automaticamente determinado em 4 (quatro). Nos estabelecimentos interditados, quando da desinterdição, terão o RD igual a 4.

d) Cálculo do Risco Estimado associado ao Estabelecimento (R)

O R é calculado a partir da média aritmética dos riscos associados ao volume de produção (RV), à categoria do produto (RP) e ao desempenho do estabelecimento em atender a legislação (RD).

Para calculá-lo, basta aplicar a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RV + RP + (2 \times RD)}{4}$$



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

Se o algarismo decimal seguinte for menor que 5 (cinco), o anterior não se modifica; ou se o algarismo decimal seguinte for igual ou maior que 5 (cinco), o anterior incrementa-se em uma unidade.

4.2.1.2 Determinação da Frequência de Fiscalização com base no Risco estimado associado ao Estabelecimento (R).

Após o cálculo do R deve-se associar o valor encontrado à frequência mínima de fiscalização definida na tabela 4.

Tabela 4- Frequência mínima de fiscalização com base no Risco Estimado Associado ao Estabelecimento (R):

Risco estimado (R)	Estimativa de Risco	Frequência mínima de fiscalização
1	Muito Baixo	Trimestral
2	Baixo	Bimestral
3	Regular	Mensal
4	Alto	Quinzenal

- Determinação da frequência de inspeções periódicas em empresas interditas:

No caso de empresas interditas, parcialmente interditas ou com identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos, a classificação de risco deve ser alterada imediatamente.

A frequência das inspeções geralmente é realizada em uma frequência maior do que a mínima exigida.

4.3. VERIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLES

A verificação dos Programas de Autocontrole (PACs) é o processo pelo qual o SIM-NH fiscaliza e avalia se as empresas estão seguindo corretamente os procedimentos estabelecidos nos seus PACs.

Os PACs são sistemas implantados e implementados pelas empresas a fim de garantir a segurança, a inocuidade, a qualidade e a conformidade dos seus produtos. Esses programas devem abranger desde a higiene das instalações, controle de pragas,



até o controle dos processos produtivos e a rastreabilidade dos produtos.

A verificação envolve a análise dos registros, vistorias das práticas e processos das empresas, e inspeções nas instalações para assegurar que os processos de produção estão de acordo com as normas regulamentares e com o descrito nos PACs, os controles de qualidade e segurança estão sendo efetivamente implementados e registrados, as medidas corretivas são adotadas efetivamente quando são constatadas não conformidades

Esse processo de verificação é essencial para garantir que os produtos oferecidos ao consumidor são seguros e que a empresa está cumprindo com suas obrigações legais e de segurança alimentar.

A verificação dos PACs tem como principal objetivo garantir que os estabelecimentos cumpram com as normas de segurança, qualidade e higiene estabelecidas pela legislação vigente.

Os programas de autocontrole têm o objetivo de garantir ao consumidor, a inocuidade, a identidade, a qualidade e a segurança dos produtos agropecuários, mitigando os riscos associados ao processo produtivo através da identificação e da correção das eventuais falhas nos processos, prevenção de fraudes e irregularidades dos produtos.

Os programas de autocontrole devem conter:

- Registros sistematizados e auditáveis do processo produtivo, desde a obtenção e a recepção da matéria-prima, dos ingredientes e dos insumos até a expedição do produto final;
- Previsão de recolhimento de lotes, quando identificadas deficiências ou não conformidades no produto agropecuário que possam causar riscos à segurança do consumidor ou à saúde animal e à sanidade vegetal; e
- Descrição dos procedimentos de autocorreção.

A verificação dos autocontroles deve ser efetuada em todas as fases do processo produtivo, mensurado e embasado em princípios e critérios de gerenciamento de risco e orientados pela isonomia, uniformidade e pela publicidade em relação ao estabelecimento.

As inspeções industriais e sanitárias e sua periodicidade baseada em risco são regidas pelo Capítulo VI do Decreto Municipal 10.682, de 04 de abril de 2023 e está descrita detalhadamente no item 4.2.1 deste capítulo.



4.3.1- Procedimentos da verificação.

A Avaliação Documental do PAC é um processo contínuo e fundamental para assegurar a integridade dos processos de produção e a segurança dos produtos de origem animal. Um programa bem documentado e eficaz ajuda a mitigar riscos, garantir a conformidade com a legislação vigente e preservar a segurança alimentar.

a) Avaliação documental do Programa de Autocontrole

Consiste na análise detalhada da documentação e dos registros dos elementos descritos nos PACs do estabelecimento, quanto ao atendimento à legislação vigente e procedimentos de autocontroles previstos pelo SIM-NH, além da compatibilidade com a realidade no estabelecimento.

b) Avaliação In Loco do Programa de Autocontrole

Conforme o artigo 88 do Decreto Municipal supramencionado, a Inspeção Industrial e Sanitária periódica nos estabelecimentos abrangerá, entre outros itens, a **Verificação dos Manuais de Boas Práticas e/ou Programas de Autocontrole dos Estabelecimentos.**

A Avaliação in loco do Programa de Autocontrole (PAC) em uma indústria de produtos de origem animal envolve uma análise detalhada dos registros e documentos que comprovam que a empresa está executando o que se propôs no seu Manual e/ou Programa de Autocontroles e que cumpre as normas sanitárias estabelecidas.

O Fiscal do SIM-NH verifica, quando possível, 2 ou 3 itens de autocontrole, checando os registros nas agroindústrias.

Serão verificados se há a implementação e a manutenção do programa de autocontrole; se existem os registros de Monitoramento e Verificação, relatórios de não conformidade e descrição das ações corretivas implementadas e se estas ações foram eficazes e que consigam prevenir a recorrência da não conformidade.

Os registros de monitoramento e verificação são analisados e avaliados, pois são fontes essenciais de informação, além de serem a prova documental de que os programas operam dentro dos padrões de conformidade e de que os desvios são tratados de maneira apropriada.

Os registros são provas, por escrito, que documentam um ato ou fato. São essenciais para revisar a adequação e a adesão dos programas de autocontrole. Um registro mostra o histórico do processo, o monitoramento, os desvios e as ações corretivas

(inclusive descarte de produto) aplicadas.

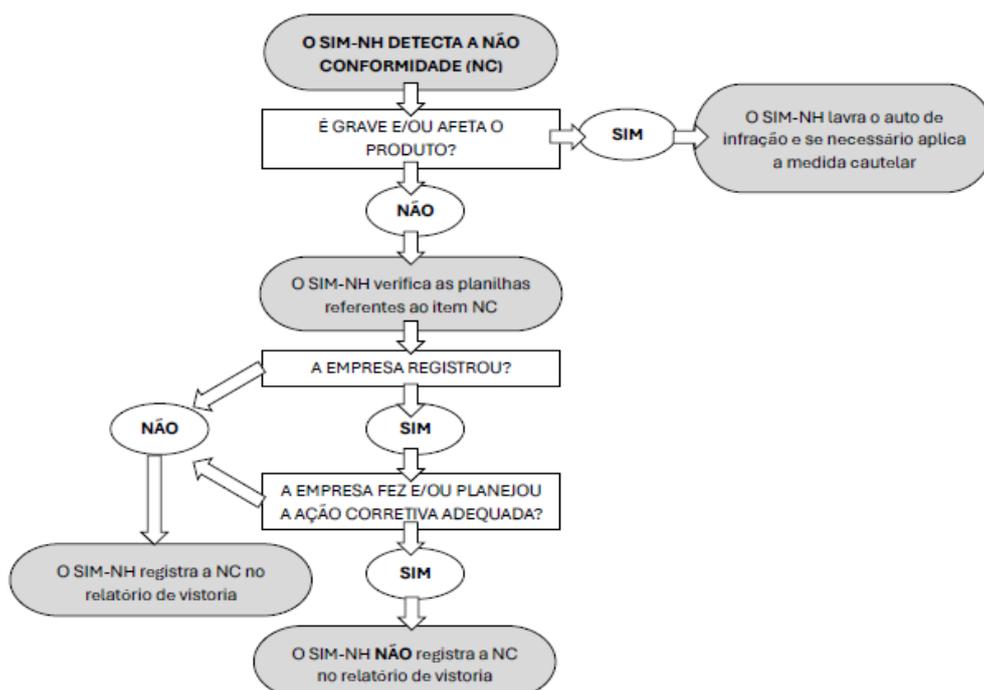
O SIM-NH avalia o programa como um todo, numa visão externa ao processo, essa verificação deve focar nas ações executadas e no cumprimento do programa pelas empresas conforme eles foram descritos.

C) Identificação de Não Conformidades durante a Inspeção tradicional

Durante as fiscalizações, ao identificar uma não conformidade que não seja grave, não caracterize fraude e que não prejudique a inocuidade do produto final, o SIM-NH solicita, as planilhas de controle do estabelecimento para avaliar se há registros por parte da empresa e se existem ações corretivas em andamento e/ou plano de ação. Se a empresa registrou a não conformidade, e as ações corretivas foram adequadas, o SIM-NH não registra a não conformidade em seu Relatório de Vistoria. Caso a não conformidade não tenha sido registrada pela empresa ou que não foram previstas e executadas as ações corretivas, ou que elas não forem adequadas, o SIM-NH registra a não conformidade e avalia se é necessária mais alguma ação fiscal. Segundo o Decreto 10682/2023, se a mesma não conformidade for recorrente, isto é ter sido apontada por 3 (três) vezes, consecutivas ou não, num período de 12 (doze) meses, ou quando a irregularidade não for sanada no prazo determinado no plano de ação, será lavrado o auto de infração.

No organograma abaixo descrevemos um exemplo de tomada de decisões durante as fiscalizações.

Fluxograma- Identificação de não conformidades durante as vistorias periódicas





4.4 DOCUMENTO DE INSPEÇÃO:

O SIM-NH utilizará o *RELATÓRIO DE INSPEÇÃO* ([link](#)) na forma de checklist que contempla todos os elementos necessários para avaliação, verificação e monitoramento dos autocontrole baseado na Portaria 368/1997 MAPA, e na RDC 216/2004 da ANVISA, como documento de notificação das não conformidades encontradas durante as inspeções periódicas.

Conforme o Art. 92 do Decreto 10.682/2023, o Relatório poderá ser em via física ou digital, sendo que SIM-NH utiliza o Relatório na forma digital como padrão, utilizando um Tablet e caneta touch.

Após a realização da vistoria, o Relatório de Inspeção deve ser assinado pelo fiscal e pelo representante da agroindústria, ou no caso de impossibilidade desse, é assinado por uma testemunha.

O Relatório é arquivado na pasta digital de vistorias do estabelecimento no Google Drive, a qual o proprietário e o Responsável Técnico pela Agroindústria tem acesso para consulta.

No caso da impossibilidade de utilizar o Relatório de Inspeção Digital no Tablet, será utilizada a via física do referido relatório e este será escaneado e inserido na pasta digital de vistorias do estabelecimento.

Poderá ser disponibilizada uma via impressa para a agroindústria, que ficará à disposição na sede do SIM-NH, caso a empresa solicite.

Para o controle de vistorias e suas não conformidades (quando houver) é realizado em *PLANILHA DE CONTROLE DE VISTORIAS* ([link](#)), na plataforma digital.

4.4.1 Controle e Gerenciamento das não conformidades pelo SIM-NH

Segundo o artigo 92 do Decreto 10682/2023, caso sejam constatadas não conformidades durante as vistorias, a empresa deverá apresentar por escrito seu plano de ação na sede do SIM-NH, contendo as medidas corretivas e preventivas propostas e suas respectivas datas para realização, no prazo de 72 (setenta e duas) horas. As não conformidades que podem afetar diretamente o produto devem ser corrigidas imediatamente.

O controle de vistorias e suas não conformidades (quando existirem) é realizado em *PLANILHA DE CONTROLE DE VISTORIAS*, na plataforma digital, conforme modelo ([link](#)).



Acarretará auto de infração quando idêntica não conformidade for apontada por 3 (três) vezes, consecutivas ou não, num período de 12 (doze) meses, ou quando a irregularidade não for sanada no prazo determinado no plano de ação.

4.4.2 Procedimentos de verificação nas agroindústrias de pequeno porte com venda direta ao consumidor final e açougues, minimercados e mercados.

Os estabelecimentos de agricultores familiares (PEAF), produtores rurais e as agroindústrias de pequeno ou equivalentes, e/ou aqueles estabelecimentos que vendem diretamente ao consumidor final, agroindústrias em açougues, casas de carnes, Mercados e similares, receberão tratamento diferenciado, simplificado e favorecido, com implantação de pops e autocontroles mínimos e com implantação gradual, porém não poderão ser indicados a nenhum sistema de inspeção, como SUSAF-RS e SISBI-POA.

Este tratamento diferenciado é amparado pelo Decreto Federal 12.126, de 31 de julho de 2024 e art. 25 e 79 do Decreto 10.682/2023, de 04 de abril de 2023. e Instrução Normativa MAPA 16 DE 23/06/2015, está condicionada ao risco mínimo de veiculação e disseminação de pragas e doenças regulamentadas, pelo seu volume de produção e âmbito de comercialização restrito a pequenas áreas.

Consideram-se, para tal, as agroindústrias que, cumulativamente:

- a- Sejam caracterizados como agricultores familiares ou equivalentes, com renda bruta anual inferior ao limite máximo estabelecido para empresas de pequeno porte de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, participantes do PEAf, microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte;
- b- Tenham estabelecimentos com área útil construída não superior a duzentos e cinquenta metros quadrados ou que estejam localizados no interior de açougues, casas de carnes, minimercados ou mercados.
- c- Classificação 1 no Risco Associado ao Volume de Produção, conforme o ANEXO X do Decreto 10.682/2023
- d- Tenham menos que 4 pessoas envolvidas na produção do SIM-NH

Para estas agroindústrias, inicialmente irá ser cobrado os autocontroles referentes a:

- 1) Higiene Pessoal
- 2) Higienização das instalações, equipamentos e utensílios (PPHO)



- 3) Água de abastecimento
- 4) Controle integrado de pragas
- 5) Recebimento de matérias primas, embalagens e produtos
- 6) Controle de Produção
- 7) Temperaturas de salas de processamento, armazenamento e câmaras frias

4.5. AUDITORIA / SUPERVISÃO

4.5.1. Objetivo

Estabelecer os procedimentos administrativos do SIM-NH no que se refere aos programas de auditorias e supervisões dos estabelecimentos registrados e do serviço de inspeção e fiscalização nos estabelecimentos.

Possui a finalidade de auxiliar os fiscais na realização das atividades, para que a atuação do SIM-NH ocorra de forma padronizada e efetiva. As ações que o SIM-NH realiza em relação ao programa de supervisão visam o acompanhamento do trabalho da inspeção/fiscalização do Médico Veterinário responsável junto às empresas por ele inspecionadas.

4.5.2.- Procedimentos para supervisão e auditoria para avaliação do serviço de inspeção

As supervisões consistem no acompanhamento do trabalho de inspeção do auxiliar técnico e do Médico Veterinário junto às empresas por ele inspecionadas. Verificar os trâmites documentais entre os estabelecimentos e o SIM-NH para avaliar o cumprimento de prazos e determinações. As atividades de inspeção do fiscal nas empresas devem ser supervisionadas no que se refere ao seguinte:

- a- Avaliação das ações fiscais adotadas.
- b- Verificação dos trâmites documentais e prazos entre empresa e o SIM-NH.
- c- Verificação estrutural, com relação a aspectos sanitários e adequação às Normas Técnicas Municipais.
- d- Confecção de relatório de supervisão.

Realização de reunião técnica entre fiscal e supervisor após a supervisão a fim de



transmitir os apontamentos verificados e entrega de relatório com apontamentos.

A Médica Veterinária Cristine Becker supervisiona a Médica Veterinária Karen S. de Souza e o auxiliar técnico José Felipe Pereira nas inspeções aos estabelecimentos registrados.

A Médica Veterinária Karen S. de Souza supervisiona a Médica Veterinária Cristine Becker e o auxiliar técnico José Felipe Pereira nas inspeções aos estabelecimentos registrados.

4.5.3- Procedimentos Para Supervisão Dos Estabelecimentos Registrados No SIM-NH

Anualmente, no mês de junho, o Médico Veterinário aplica o CHECK LIST DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO ([LINK](#)), o qual é direcionado à avaliação das condições estruturais, documentais e de boas práticas de fabricação dos estabelecimentos registrados, o que permite avaliar a efetividade da atividade da inspeção. É verificada a execução dos Programas de Autocontrole dos estabelecimentos, a fim de avaliar a eficiência da empresa quanto à execução dos programas propostos.

4.6 MAPAS ESTATÍSTICOS

A avaliação dos mapas estatísticos tem como objetivo verificar se há compatibilidade entre o recebido, sua produção, estoque e comercialização.

A análise dos volumes recebidos, produzidos e comercializados podem revelar indícios de que o estabelecimento está trabalhando de forma incompatível com a capacidade declarada nos memoriais aprovados, produzindo produtos em desacordo com o autorizado e incompatíveis com a estrutura aprovada no registro do estabelecimento ou, ainda, recebendo matéria-prima de origem não permitida.

4.6.1 Controle de Produção mensal

O controle de produção mensal é armazenado em Planilha digital individual de CONTROLE DE ESTATÍSTICO MENSAL ([link](#)), sendo compartilhados com a agroindústria e seu RT, e devem ser apresentados pelas agroindústrias até o dia 05 (cinco) do mês subsequente, sendo que, os que possuem equivalência, devem fornecer os dados até o dia 02 (dois).



4.6.2 Controle mensal de Matéria Prima e Comercialização

Os estabelecimentos devem apresentar, até o dia cinco do mês subsequente, o controle da matéria prima utilizada na produção e a comercialização ao SIM-NH;

Os dados referentes a estes mapas estatísticos devem ser alimentados pelo responsável da agroindústria ou seu RT, na pasta digital do estabelecimento no Google Drive.

4.6.3 Considerações

As planilhas de Dados estatísticos no Google Drive, são compartilhadas com a agroindústria e seu RT.

É possível controlar o dia e as modificações que foram feitas na planilha através do histórico de versões, recurso da plataforma digital.

5. DOCUMENTOS E REGISTROS

5.1 DOCUMENTOS

- Relatórios de inspeção ([link](#)).
- Verificação de boas práticas de fabricação ([link](#))
- Planilha de controle de vistorias([link](#)).
- Relatório de caracterização do risco associado ao estabelecimento (r) e do risco estimado do estabelecimento associado ao produto (RPD) ([link](#)).
- Checklist de boas práticas de fabricação ([link](#)),
- Controle de produção mensal ([link](#))

5.2 REGISTROS



O gerenciamento de dados digitais é feito através da plataforma Google Drive ([link](#)), com backup nos computadores do setor. É possível controlar o dia e as modificações que foram feitas na planilha através do histórico de versões, recurso da plataforma digital.

Organizado nas pastas digitais:

Os RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO ([LINK](#)) digitais e/ou escaneados, PLANILHAS DE CONTROLE DE VISTORIAS ([Link](#)) nas quais constam os históricos de conformidades ou não conformidades constatadas nas vistorias de cada estabelecimento e a agenda do SIM-NH para a realização das inspeções de rotina ficam armazenados na pasta Vistoria

As PLANILHAS DE CONTROLE DE PRODUÇÃO, MATÉRIA-PRIMA E COMERCIALIZAÇÃO MENSAL individuais dos estabelecimentos registrados ([Link](#)) ficam armazenadas na pasta Controle de Produção, Matéria Prima e Comercialização.

As PLANILHAS DE CÁLCULO DE RISCO; CONTROLE DE VISTORIAS, FREQUÊNCIA DE VISTORIAS BASEADA EM CÁLCULO DE RISCO, HORÁRIO DE PROCESSAMENTO DAS AGROINDÚSTRIAS, ficam armazenadas na pasta Administração SIM-NH.



CAPÍTULO VIII- ANÁLISES OFICIAIS:

As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e qualquer substância que entre em suas elaborações estão sujeitos a análises oficiais físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais análises que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade, conforme previsto no Decreto Municipal.

As análises oficiais são realizadas de acordo com um cronograma de análises microbiológicas e físico-químicas de água de abastecimento interno e de produtos.

1. OBJETIVO:

As análises fiscais de produtos de origem animal têm como principais objetivos:

- Garantir a segurança e inocuidade alimentar: As análises verificam se os produtos estão livres de contaminações biológicas, químicas e físicas, garantindo a inocuidade dos produtos
- Certificar que os produtos de origem animal estão de acordo aos padrões de qualidade, e regulamentos técnicos de identidade e qualidade, e com que foi registrado no SIM-NH e em conformidade com as informações de rótulo, garantindo a identidade, a qualidade e a integridade dos produtos
- Prevenção de fraudes: Identificar práticas fraudulentas, como a adição de substâncias não declaradas, substituição de ingredientes ou adulteração da composição do produto.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

O SIM-NH consulta nas tabelas *de Parâmetros Físico-Químicos e Microbiológicos para Produtos de Origem Animal Comestíveis e Água de Abastecimento* que constam no site do MAPA:

<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais-anuarios-programas>

- Lei Complementar 3.202/2019, de 19 de agosto de 2019 ([LINK](#)) Reestrutura o serviço de Inspeção Municipal-SIM-NH e os procedimentos de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal em Novo Hamburgo. ([Link](#))



- Decreto 10.682, de 04 de abril de 2023 ([Link](#)) Regulamenta a Lei Complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019 e estabelece os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e em trânsito em Novo Hamburgo e aprova as Normas Técnicas do SIM-NH. ([Link](#))
- Manual de coleta de amostras de produtos de origem animal ([link](#)) MAPA Versão 9.0
- Decreto 9.013, de 29 de março de 2017- RIISPOA- Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989. ([Link](#))

2.1 Análises físico-químicas de Produto:

- Regulamento técnico de Identidade e qualidade (RTIQ) específico de produto ([link](#))
- IN 211 de 1 de março de 2023 ([link](#)). Estabelece as funções tecnológicas, os limites máximos e as condições de uso para os aditivos alimentares e os coadjuvantes de tecnologia autorizados para uso em alimentos
- RDC 778 de 1 de março de 2023 ([link](#)). Dispõe sobre os princípios gerais, as funções tecnológicas e as condições de uso de aditivos alimentares e coadjuvantes de tecnologia em alimentos.

2.2 Análise Microbiológica de Produto

- Regulamento técnico de Identidade e qualidade (RTIQ) específico de produto ([link](#))
- Decreto 9.013, de 29 de março de 2017- RIISPOA- Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989. ([Link](#))
- IN 161 de 01 de julho de 2022 da ANVISA e suas alterações, que estabelece as listas de Padrões Microbiológicos para Alimentos prontos para oferta ao consumidor. ([Link](#))
[\(Link\)](#)
- Instrução Normativa 9, de 08 de abril de 2009 ([Link](#))- Instituir os Procedimentos de Controle da Listeria monocytogenes em produtos de origem animal prontos para o consumo.

2.3 Análise Físico Química e Microbiológica da água

- Portaria GM/MS 888, de 4 de maio de 2021 ([Link](#))



3. COMPETÊNCIAS

3.1 SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Cabe aos servidores do SIM-NH a coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de matéria-prima, produto ou de qualquer substância que entre em sua elaboração e da água de abastecimento para análises microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles produtos existentes nos mercados de consumo; conforme o Decreto Municipal 10682/2023.

Caberá exclusivamente ao SIM-NH, a organização do cronograma de coletas oficiais, assim como a sua execução.

3.2 LABORATÓRIOS

Cabe ao laboratório realizar os ensaios microbiológicos e físico-químicos em água e alimentos para empresas localizadas neste município, atendendo a demanda do Serviço de Inspeção Municipal, seguindo metodologias analíticas padronizadas e validadas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e fornecer os laudos para o SIM-NH e para o Estabelecimento.

O laboratório pode realizar o transporte das análises da agroindústria até o laboratório e eventualmente ou em caso de necessidade a agroindústria ou o SIM-NH poderá realizar o transporte e realizar a cobrança dos valores devidos pelos exames diretamente ao laboratório

Os resultados das análises realizadas serão enviados ao login do serviço de inspeção municipal e ao cliente.

3.3. ESTABELECIMENTO:

Cabe aos estabelecimentos, segundo artigo 80 do Decreto 10.682/2023 arcar com os custos das análises fiscais em laboratórios credenciados pelo SIM-NH, fornecer material, utensílios e substâncias específicas para os trabalhos de coleta, acondicionamento, inviolabilidade e remessa das amostras fiscais aos laboratórios.



4. PROCEDIMENTOS:

4.1. ANÁLISE DE PRODUTOS E MATÉRIA PRIMAS

Para realização das Análises Fiscais, deve ser coletada amostra da matéria-prima, do produto ou de qualquer substância que entre em sua elaboração.

4.1.1. Da coleta e do envio das análises oficiais

A coleta de amostra de matéria-prima, de produto ou de qualquer substância que entre em sua elaboração e da água de abastecimento para análise fiscal é efetuada por servidores do SIM-NH, e transportada ao laboratório em veículo do laboratório responsável pelas análises. Eventualmente ou em caso de necessidade a agroindústria ou o SIM-NH poderá realizar este transporte.

A amostra é coletada, sem aviso prévio, e, sempre que possível, na presença de representante da agroindústria.

As amostras para análises e suas contraprovas são coletadas, manuseadas, acondicionadas, lacradas, identificadas e transportadas de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e a permitir conservação adequada e manutenção da temperatura indicada no rótulo.

Sempre que o SIM-NH julgar necessário, realizará a coleta de amostras para análises laboratoriais.

4.1.1.1 Da Contraprova:

Se aplicável a coleta de contraprova, o SIM-NH coletará as análises em triplicata, sendo uma amostra e 2 contraprovas.

Não serão coletadas amostras fiscais em triplicata quando:

- a- A quantidade do lote seja pequena ou a natureza do produto não permitirem;
- b- O produto apresentar prazo de validade exíguo, sem que haja tempo hábil para a realização da análise de contraprova (menor do que 60 dias)
- c- Forem destinadas à realização de análises microbiológicas, por ser considerada impertinente a análise de contraprova nestes casos.



4.1.1.2 Materiais necessários:

Antes da coleta propriamente dita, deverá ser certificada a disponibilidade dos materiais necessários nas etapas de coleta, acondicionamento e remessa das amostras que serão coletadas.

- a- Mesa ou bancada;
- b- Termômetro calibrado (quando aplicável);
- c- Balança;
- d- Saco Lacre ou saco plástico transparente com lacre (o lacre a ser utilizado deverá possuir codificação unívoca e indelével).
- e- Material refrigerante (para amostras refrigeradas ou congeladas);
- f- Caixas para o transporte das amostras;
- g- Tesoura e fita adesiva.

4.1.1.3 Procedimentos de coleta da amostra e da contraprova:

- a- Escolher aleatoriamente o lote a ser amostrado.
- b- A amostra definida é coletada em duplicata, sendo que uma das vias é destinada ao laboratório e a outra permanece no estabelecimento para fins de contraprova do lote em questão, caso necessário.
- c- Mensurar temperatura (sendo respeitada a temperatura de conservação estipulada no rótulo do produto, quando aplicável).
- d- Inserir as amostras em embalagem original (lacradas e sem violações) no saco até completar o peso mínimo amostral.
- e- Identificar a amostra e as contraprovas com os dados: local, data, hora e responsável pela coleta e número do lacre.
- f- Lacrar os dois sacos.
- g- As contraprovas devem permanecer na agroindústria, devidamente conservadas e lacradas até o resultado da análise laboratorial.
- h- Após a realização da coleta, deve ser preenchido o documento oficial de REQUISIÇÃO DE ANÁLISE DO SIM-NH. [\(Link\)](#)



4.1.1.4 Procedimentos de envio da amostra

Enviar a amostra ao laboratório juntamente com a requisição da análise preenchida no menor tempo possível, sendo acondicionada e transportada na temperatura indicada na rotulagem.

As amostras congeladas devem ser acondicionadas separadamente das amostras refrigeradas, pois requerem condições diferenciadas de conservação.

O envio das amostras para as análises oficiais poderá ficar a cargo do serviço de coleta do laboratório, da agroindústria, ou do SIM-NH, sempre acompanhadas da requisição de análise, devidamente preenchida.

4.1.1.5 Considerações sobre a coleta:

Não são coletadas amostras de produto cuja identidade, composição, integridade ou conservação esteja comprometida. No caso de produto acabado deve estar preferencialmente rotulado.

Ao realizar a coleta, deve-se garantir que seja obtida a quantidade mínima de amostra indicada pelo laboratório ou em instruções específicas, de acordo com o tipo de produto e a metodologia da análise.

Quando a quantidade de produto a ser coletado não estiver expressamente definida, deve ser coletada uma amostra de no mínimo 200g, 200mL ou conforme orientação do laboratório.

Caso a embalagem do produto tenha peso ou volume inferior ao requerido, devem ser coletadas quantas embalagens forem necessárias para a obtenção da quantidade mínima, sendo que as embalagens devem pertencer ao mesmo lote.

O fracionamento de um produto para obtenção de amostras pode ser necessário quando a embalagem primária possuir dimensões que inviabilizam a sua remessa aos laboratórios, ou em produtos com embalagens destinadas à comercialização a granel. É importante que o procedimento seja realizado em condições que permitam a manutenção das características originais do produto e que a nova embalagem garanta as mesmas condições de higiene e segurança da embalagem original. O ambiente deve ser limpo, livre de poeira e de correntes de ar.

O fracionamento deve ser realizado, preferencialmente, pelo detentor do produto ou por seu representante, sempre na presença de servidor do SIM. Se o servidor do SIM realizar o fracionamento, também deve haver acompanhamento do detentor do produto ou de seu representante. O rótulo da embalagem original, ou cópia deste, deve ser encaminhado ao laboratório conjuntamente à amostra, preferencialmente.



4.1.2 Requisição da análise:

O documento utilizado pelo SIM-NH é a REQUISIÇÃO DE ANÁLISE DE PRODUTO ([Link](#)) que deve constar, além dos dados da agroindústria, a denominação de venda do produto, número de registro no SIM, data e horário da coleta, data de fabricação e lote, número do lacre, temperatura e responsável pela coleta, quais as análises solicitadas, com o respectivo código da prova conforme disposto no site do MAPA, entre outros itens que se fizerem necessários.

4.1.2.1 Orientações de preenchimento da Requisição de Análise

1ª PARTE: DADOS DA AGROINDÚSTRIA	Razão social, CNPJ / IE, endereço, número do SIM-NH, nome e CPF do responsável pelo estabelecimento e informações de contato.
2ª PARTE: IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	Denominação de venda, nº de registro no SIM-NH, categoria (conforme classificação do DIPOA), data de fabricação, lote, data de validade, tamanho do lote e temperatura de conservação.
3ª PARTE: ANÁLISES SOLICITADAS	Assinalar a qual tipo de análise destina-se a amostra (físico-química e/ou microbiológica) e as análises solicitadas, com os respectivos códigos de ensaios para o produto amostrado.
4ª PARTE: DADOS DE COLETA	Responsável pela coleta e matrícula funcional, data, hora, nº do lacre, temperatura da amostra e condições da amostra (ambiente, refrigerada ou congelada). (os Dados da coleta devem ser preenchidos em quadruplicata: 1 via permanece na requisição, a 2ª via acompanha a amostra e a 3ª e 4ª via permanece com a contraprova (se coletada).
A Requisição de Análise deve ser assinada pelo servidor do SIM-NH responsável pela coleta e pelo responsável pela agroindústria nos campos correspondentes.	

4.1.2.2 Considerações sobre a Requisição de Análise do SIM-NH:

Pode ser necessário a proteção da via que acompanha a amostra e a que permanece com a contraprova, com embalagem plástica transparente ou por meio da “plastificação” com fita adesiva transparente, para evitar qualquer tipo de dano causado por umidade ou atrito durante o transporte da amostra.

No caso de produtos sem parâmetros definidos em Regulamento técnico de Identidade e qualidade (RTIQ), devem ser utilizadas as mesmas análises de produto com processo produtivo semelhante que possua RTIQ.



4.1.3. Dos produtos a serem coletados:

Os produtos a serem coletados são aqueles determinados pelo SIM-NH, sendo que deverão priorizar a análise do produto com maior volume de produção e/ou com maior risco associado, e intercalando-os de modo que contemple todos os produtos do estabelecimento. Será evitada a coleta subsequente de produtos da mesma linha de produção.

As amostras oficiais para análises microbiológicas e físico-químicas de produto devem ser coletadas proporcionalmente ao número de produtos que o estabelecimento industrializa. Para estabelecimentos que industrializam de um a vinte produtos, deverá ser coletado no mínimo um produto. Para estabelecimentos que industrializam acima de vinte produtos, deverá ser coletado pelo menos dois produtos. Estabelecimentos que realizarem apenas o fracionamento de produtos, sem nenhum processo de fabricação e/ou industrialização será analisado no mínimo um produto e fica dispensada a análise físico-química.

Nos estabelecimentos que realizam atividade de fracionamento (reembalagem) e produção (industrialização), o SIM-NH dará preferência aos produtos produzidos pela agroindústria.

4.1.4 Frequência das análises

A coleta dos produtos segue a frequência e a ordem estabelecida no cronograma do programa de coleta do SIM conforme avaliação de Risco Estimado do Estabelecimento Associado ao Produto previsto no Decreto Municipal 10.682/2023, calculado anualmente no mês de junho.

A Frequência mínima das análises de produto será determinada anualmente, no mês de junho e utiliza-se o *RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO (R) E DO RISCO ESTIMADO DO ESTABELECIMENTO ASSOCIADO AO PRODUTO (RPD)* ([link](#))

Utiliza-se o *Risco Estimado do Estabelecimento Associado ao Produto* para determinar a frequência das análises.

Esta estimativa é obtida relacionando os riscos associados ao tipo de produto, volume de produção, e desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização, e foi baseado no Manual do DIPOA para Cálculo do Risco Estimado Associado a Estabelecimentos, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, 1ª edição, Ano 2019.



4.1.4.1. Cálculo baseado no Risco estimado associado ao produto (REP)

O REP é calculado a partir da média aritmética dos Riscos Associados ao Volume de Produção (RV), à categoria do produto (RP) ao e ao Desempenho do Estabelecimento em Atender a Legislação (RD), dando ênfase à caracterização do Risco Associado ao Produto (RP).

A forma de obtenção dos valores RV, RP e RD são tratadas no capítulo VII item 4.2.1.1.

Para calculá-lo, basta aplicar a seguinte fórmula:

$$\frac{RV+RD+ (2XRP)}{4}$$

4

Caso o resultado não seja um número inteiro, serão observadas as seguintes regras de arredondamento: Se o algarismo decimal seguinte for menor que 5 (cinco), o anterior não se modifica; Se o algarismo decimal seguinte for igual ou maior que 5 (cinco), o anterior incrementa-se em uma unidade.

Quadro 1 Frequência mínima de análises estabelecida baseada na Estimativa de Risco.

ESTIMATIVA DE REP	FREQUÊNCIA MÍNIMA DE ANÁLISE MICROBIOLÓGICA	FREQUÊNCIA MÍNIMA DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA.
Muito Baixo	semestral	anual
Baixo	semestral	anual
Regular	quadrimestral	semestral
Alto	trimestral	quadrimestral

4.1.5 Análises de Resultados e ações fiscais

Os resultados das análises laboratoriais são avaliados quanto ao atendimento dos padrões microbiológicos e físico-químicos legais.

No caso de produtos sem padrões físico-químicos definidos em Regulamento técnico de Identidade e qualidade (RTIQ), devem ser utilizadas as mesmas análises de produto com processo produtivo semelhante, que possua RTIQ.

Os procedimentos no caso de constatação de análises oficiais que não atendam aos padrões oficiais legais, do ponto de vista microbiológico e físico-químico do produto, seguem o disposto nos Art. 107 ao Art. 113 do Decreto Municipal 10.682 de 04 de abril de 2023.



No caso de uma análise não conforme (microbiológica ou físico-química) de produto, o estabelecimento será notificado e será suspensa provisoriamente a fabricação do produto não conforme, bem como sua comercialização com a NOTIFICAÇÃO E AUTO DE SUSPENSÃO PROVISÓRIA DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO [\(link\)](#), sendo que o lote em questão deverá ser recolhido pelo estabelecimento e apresentado ao servidor do SIM-NH para acompanhamento da inutilização, ficando ainda o estabelecimento, obrigado a apresentar ao SIM-NH documento assinado pelo Responsável Técnico do estabelecimento informando as ações corretivas adotadas em até dez dias da ciência do resultado da análise não conforme.

O estabelecimento poderá solicitar a análise da contraprova (se existente) em até 48 horas. As 2 amostras de contraprova serão enviadas ao laboratório, e, no caso da análise da 1ª amostra de contraprova ter seu resultado divergente quanto ao resultado da análise fiscal, deve-se realizar novo exame sobre a 2ª amostra de contraprova em poder do laboratório. No caso da análise da 2ª contraprova estar dentro dos padrões aceitáveis, o lote será liberado.

Caso haja no estabelecimento lotes subsequentes do produto em desconformidade, o estabelecimento poderá solicitar a utilização destes lotes para realização de novas análises. Se as análises estiverem em conformidade com os padrões, os lotes subsequentes, se ainda existentes, só então poderão ser comercializados.

Se o estabelecimento optar por produzir novo lote para análise, os produtos dos lotes anteriores deverão ser inutilizados pelo próprio estabelecimento com acompanhamento do SIM-NH.

O estabelecimento deverá solicitar ao SIM-NH, mediante documento, a produção de um novo lote, destinado à nova análise ou a utilização do lote subsequente para o parâmetro em desconformidade.

O SIM emitirá TERMO DE LIBERAÇÃO PARA PRODUÇÃO DE NOVO LOTE PARA ANÁLISE [\(link\)](#), e o estabelecimento poderá produzir novo lote para análise. Será coletada uma nova amostra deste lote e enviada para análise do parâmetro desconforme, da mesma forma que fora enviada a primeira análise. O restante do novo lote a ser analisado ficará apreendido no estabelecimento até a liberação do mesmo mediante recebimento de resultado indicando conformidade com os padrões legais vigentes.

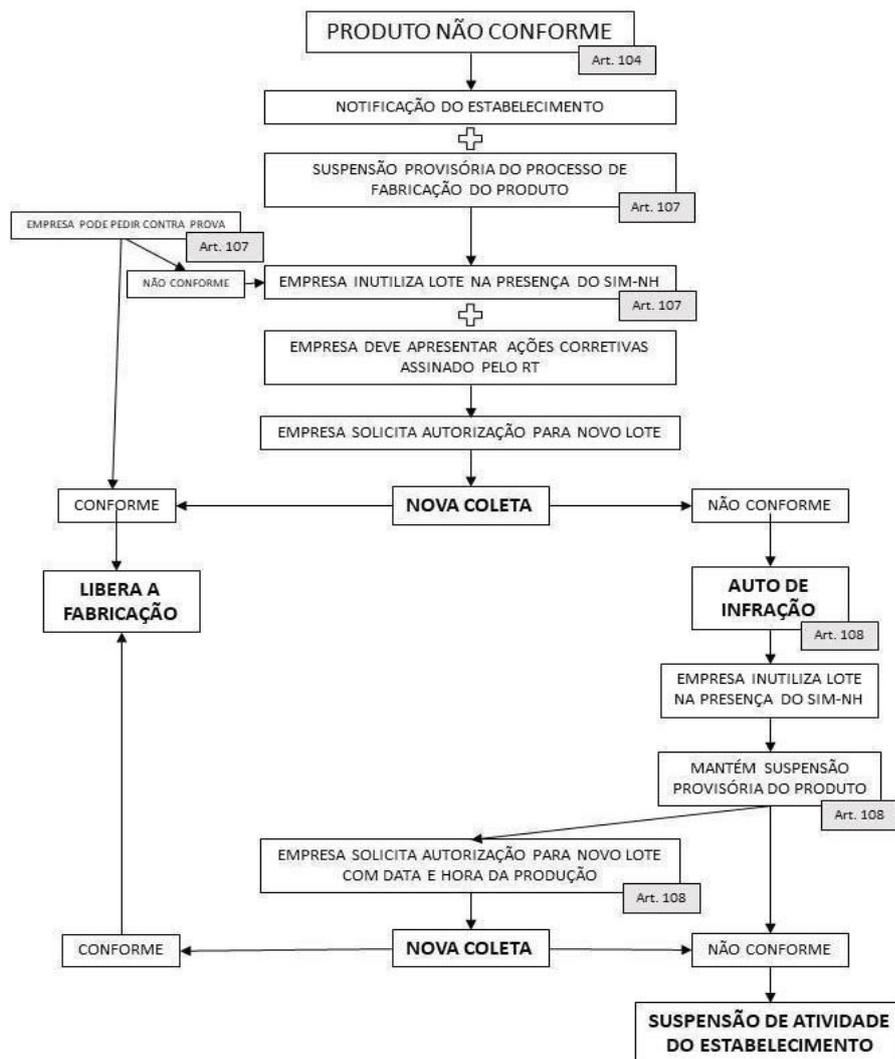
Em caso de nova não conformidade, o lote analisado será inutilizado e será lavrado um AUTO DE INFRAÇÃO [\(link\)](#), permanecendo a produção e comercialização do referido produto suspensa.

Para a fabricação de novo lote, o estabelecimento deverá novamente solicitar ao SIM-NH, mediante documento, a produção de um novo lote acrescidas da obrigatoriedade de informar a data e horário de produção do novo lote ao SIM-NH, que procederá com nova coleta para análise fiscal.

O estabelecimento terá suas atividades suspensas, ficando impossibilitado de realizar a produção e comercialização de qualquer produto caso apresente a terceira amostra fiscal consecutiva em desconformidade com a legislação. Se o estabelecimento não apresentar laudos laboratoriais de análises microbiológicas e/ou físico-químicas, de acordo com os padrões vigentes, visando à liberação da produção dentro do prazo de 12 (doze) meses, gerará o cancelamento automático do registro do estabelecimento junto ao SIM-NH.

A liberação da produção e da comercialização do produto somente serão autorizadas mediante recebimento de resultado laboratorial indicando conformidade com os padrões legais do lote analisado. Será utilizado o **TERMO DE LIBERAÇÃO DE ATIVIDADES** ([LINK](#)) para este fim.

Fluxograma de análise não conforme de produto





4.1.6 Exames Biomoleculares:

4.1.6.1 Coleta de amostra para Identificação de Peixes por Genotipagem

Para pesquisa de fraudes de espécie ou sempre que julgar necessário, o SIM poderá solicitar identificação de peixes por Genotipagem, seguindo os procedimentos do Manual da SDA - MAPA - Manual de Coleta de amostras de produtos de origem animal - disponível no site do MAPA versão 9.0: <https://wikisda.agricultura.gov.br/pt-br/Inspe%C3%A7%C3%A3o-Animal/Manual-de-coleta-de-amostras-de-produtos-de-origem-animal>

Neste caso, a amostra é devidamente coletada pelo SIM e enviada ao laboratório Eurofins com sede em Garibaldi/RS por servidor do SIM ou por transportadora indicada pelo laboratório, o qual encaminha a amostra à sua sede em São Paulo.

4.1.6.2 Dados do Laboratório:

Eurofins Unidade Garibaldi

Rua David Sartori, 601, Bairro Alfândega Garibaldi

Telefone: (54) 33883232 e.mail: comercialalac@eurofinslatam.com

<https://www.eurofins.com.br/labalimentos/servi%C3%A7os-anal%C3%ADticos/genotipagem/>

4.1.7. Análise de amostras em caso de suspeita de fraude

O SIM-NH poderá coletar amostras nos casos em que houver suspeita de fraude, problemas no processo de produção ou quando julgar necessário.

As amostras coletadas devem seguir as mesmas condições de coleta das demais amostras tratadas no item 4.1.1.

4.2. ANÁLISE DE ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Os resultados das análises laboratoriais são avaliados quanto ao atendimento dos padrões microbiológicos e físico-químicos legais.



4.2.1 Da coleta e do envio das análises oficiais

A coleta de amostra de água de abastecimento para análise fiscal é efetuada por servidores do SIM-NH, e transportada ao laboratório em veículo do laboratório responsável pelas análises. Eventualmente ou em caso de necessidade a agroindústria ou o SIM-NH poderá realizar este transporte.

A amostra é coletada, sem aviso prévio, e, sempre que possível, na presença de representante da agroindústria.

As amostras para análises são coletadas, manuseadas, acondicionadas, lacradas, identificadas e transportadas de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e a permitir conservação adequada.

4.2.1.1 Materiais necessários

- a- Frascos estéreis com tiosulfato de sódio (fornecido pelos laboratórios);
- b- Luvas estéreis (se houver);
- c- Álcool 70% ou produto equivalente; e
- d- Saco Lacre ou saco plástico transparente com lacre (o lacre a ser utilizado deverá possuir codificação unívoca e indelével).

4.2.1.2 Coleta de amostra de Água para análise microbiológica

- a- Deixar escoar a água durante 3 a 5 minutos (se for água de poço artesiano a água deve escoar por 10 minutos, ou até ser esgotada de toda a tubulação).
- b- Calçar as luvas ou higienizar as mãos com água e sabão e posteriormente realizar a sanitização das mãos com álcool 70% ou produto equivalente, garantindo que as mãos se encontram completamente secas previamente ao início do procedimento.
- c- Remover o bocal e partes móveis quando possível e higienizar a área externa da saída da torneira ou tubulação com álcool 70%.
- d- Abrir o frasco sem tocar no seu interior e próximo à torneira.
- e- Coletar a amostra até a marcação do frasco ou com aproximadamente 1 dedo de distância da boca.
- f- Fechar sem tocar no interior da tampa.



- g- Identificar a amostra com os dados da coleta (local, data, hora e responsável pela coleta).
- h- Inserir os frascos no saco e lacrá-lo.
- i- Acondicionar a amostra
- j- Após a realização da coleta, deve ser preenchido o documento oficial de REQUISIÇÃO DE ANÁLISE DO SIM-NH ([Link](#))
- k- Enviar a amostra ao laboratório juntamente com a requisição da análise preenchida no menor tempo possível, sendo transportada refrigerada em recipiente isotérmico com gelo.

4.2.1.3. Coleta de amostra de água para análise físico-química

- a- Deixar escoar a água durante 3 a 5 minutos; em caso de água de poço artesiano a água deve escoar até esgotar toda a tubulação.
- b- Lavar (rinsar) o recipiente da amostra com a água a ser analisada.
- c- Coletar uma amostra em frasco de 1000mL.
- d- Fechar o frasco.
- e- Identificar a amostra com os dados da coleta (local, data, hora e responsável pela coleta).
- f- Após a realização da coleta, deve ser preenchido o documento oficial de REQUISIÇÃO DE ANÁLISE DO SIM-NH ([Link](#)),
- g- Enviar a amostra ao laboratório juntamente com a requisição da análise preenchida no menor tempo possível, sendo transportada refrigerada em recipiente isotérmico com gelo.

4.2.2 Requisição da análise:

O documento utilizado pelo SIM-NH é a REQUISIÇÃO DE ANÁLISE DE ÁGUA ([Link](#)) que deve constar, além dos dados da agroindústria, o ponto da coleta, temperatura (se necessário) e responsável pela coleta, quais as análises solicitadas, entre outros itens que se fizerem necessários.

Segue abaixo orientações de como preencher a Requisição de Análise do SIM-NH:



1ª PARTE: DADOS DA AGROINDÚSTRIA	Razão social, CNPJ / IE, endereço, número do SIM-NH, nome e CPF do responsável pelo estabelecimento e informações de contato.
2ª PARTE: IDENTIFICAÇÃO DO PONTO DE COLETA	Denominação de venda, nº de registro no SIM-NH, categoria (conforme classificação do DIPOA), data de fabricação, lote, data de validade, tamanho do lote e temperatura de conservação.
3ª PARTE: ANÁLISES SOLICITADAS	Assinalar a qual tipo de análise destina-se a amostra (físico-química e/ou microbiológica) e quais são as análises solicitadas
4ª PARTE: DADOS DE COLETA	Responsável pela coleta e matrícula funcional, data, hora, nº do lacre, temperatura da amostra e condições da amostra (ambiente, refrigerada ou congelada). Dados da coleta devem ser preenchidos em duplicata: 1 via permanece na requisição, a 2ª via acompanha a amostra.
A Requisição de Análise deve ser assinada pelo servidor do SIM-NH responsável pela coleta e pelo responsável pela agroindústria nos campos correspondentes.	

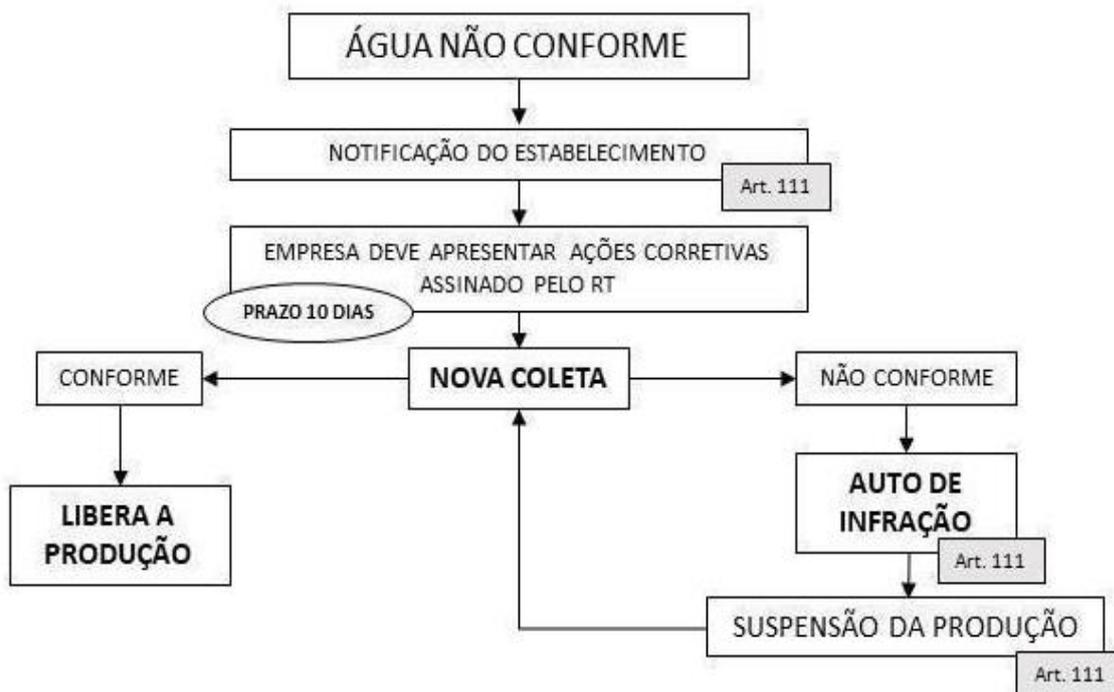
4.2.2.2 Considerações sobre a Requisição de Análise do SIM-NH:

Pode ser necessário a proteção da via que acompanha a amostra e a que permanece com a contraprova, com embalagem plástica transparente ou por meio da “plastificação” com fita adesiva transparente, para evitar qualquer tipo de dano causado por umidade ou atrito durante o transporte da amostra.

4.2.3 Análises de Resultados e ações fiscais:

Os procedimentos no caso de constatação de análises oficiais que não atendam aos padrões oficiais legais, do ponto de vista microbiológico e físico-químico da água, seguem o disposto nos Art. 111 ao Art. 113 do Decreto Municipal 10.682 de 04 de abril de 2023. Conforme o fluxograma abaixo.

Fluxograma ações fiscais Água



Caso ocorra uma análise microbiológica e/ou físico-química não conforme, o estabelecimento será notificado conforme modelo da NOTIFICAÇÃO ANÁLISE ÁGUA [\(link\)](#) e deverá apresentar ao SIM-NH documento assinado pelo Responsável Técnico informando as ações corretivas adotadas em até dez dias da ciência da análise não conforme, e será realizada nova coleta oficial de água.

Caso o resultado desta análise permaneça em desacordo com os padrões legais, serão adotadas as ações fiscais e administrativas pertinentes.

Caso o parâmetro em questão afete a inocuidade do produto, a produção do estabelecimento será suspensa provisoriamente o AUTO SUSPENSÃO PROVISÓRIA - ÁGUA [\(link\)](#), até que ele apresente uma análise em conformidade com todos os padrões microbiológicos e/ou físico-químicos exigidos pela legislação vigente.



4.3 LABORATÓRIOS

As análises de produto e de água serão realizadas por laboratórios conveniados com o município:

LABORATÓRIO	ENDEREÇO	FONE	ALIMENTOS	ÁGUA
BCONTROL	Rodovia Tapir Rocha, 7000. Sala 170/174 Viamão/RS https://www.bcontrol.com.br/	51 3434-2401	X	X
COMUSA	Joaquim Nabuco, 1074 Novo Hamburgo/RS https://www.comusa.rs.gov.br/	0800 600 0115 ou 51 3036-1111		X
EUROFINS/ALAC	Rua David Sartori, 601 - Alfandega Garibaldi/RS https://www.eurofins.com.br/	54 3388 3232	X	X

5. DOCUMENTOS E REGISTROS

5.1 DOCUMENTOS:

- Requisição de análise de água ([link](#))
- Requisição de análise de produto ([link](#))

5.2. ARQUIVO FÍSICO

Os relatórios de ensaios laboratoriais decorrentes das análises oficiais serão arquivados na pasta específica do estabelecimento, que está localizada no Armário de Arquivo das Pastas das Agroindústrias. Se houver processos administrativos e outros documentos decorrentes de ações fiscalizatórias em virtude de análises que não estejam em conformidade com a legislação vigente, serão arquivados na pasta do estabelecimento registrado.

5.3. ARQUIVO DIGITAL

Uma via digital dos relatórios de ensaios laboratoriais decorrentes das análises oficiais é colocada na pasta digital da agroindústria, em uma subpasta específica.



Processos administrativos e outros documentos decorrentes de ações fiscalizatórias estão disponibilizados na pasta anual de documentos do estabelecimento.

O controle dos resultados das análises fiscais e das ações fiscalizatórias é feito na planilha de análises específica do estabelecimento, com compilação dos resultados das análises.

A compilação dos resultados das análises é registrada na planilha de cada estabelecimento, que reúne todos os resultados e ações fiscais em caso de não conformidade. [\(Link\)](#)



CAPÍTULO IX – PROCESSO ADMINISTRATIVO, INFRAÇÕES E MEDIDAS CAUTELARES

O Processo Administrativo (PA) é o conjunto de atos administrativos, sucessivos e concatenados, praticados pela Administração Pública com o objetivo de satisfazer determinadas finalidades de interesse público.

O PA constitui-se do auto de infração, seus relatórios, provas documentais, testemunhais e periciais, decisões, informações e penalidades atribuídas em cada caso.

A numeração do PA é idêntica a numeração do Auto de Infração e deve ter suas páginas numeradas de forma decrescente.

1 OBJETIVO

O objetivo do processo administrativo é garantir a legalidade, transparência e eficiência das ações do Serviço de Inspeção Municipal de Novo Hamburgo, assegurando a ampla defesa e o contraditório, e que os direitos e interesses dos consumidores sejam respeitados com a tomada de decisão de forma imparcial e fundamentada.

2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

-Lei Complementar 3.202/2019, de 19 de agosto de 2019 ([LINK](#)) Reestrutura o serviço de Inspeção Municipal-SIM-NH e os procedimentos de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal em Novo Hamburgo.

-Decreto 10.682, de 04 de abril de 2023 ([Link](#)) Regulamenta a Lei Complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019 e estabelece os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e em trânsito em Novo Hamburgo e aprova as Normas Técnicas do SIM-NH, especialmente o capítulo XI.

3 COMPETÊNCIAS

3.1. AUTUAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES:

Aos servidores do Serviço de Inspeção Municipal são conferidas atribuição de fiscais, com poderes para realizar exames, inspeções, vistorias, recolher amostras para análises, fazer apreensão de produtos, livre acesso a locais, requisitar força policial, lavrar autos de infração.



3.2. JULGAMENTO 1ª INSTÂNCIA

Coordenador do SIM-NH

3.3. JULGAMENTO 2ª INSTÂNCIA

Diretor de Fomento ao Desenvolvimento Rural

3.4. DOS RESPONSÁVEIS PELA INFRAÇÃO

As pessoas físicas ou jurídicas (proprietários, locatários ou arrendatários) dos estabelecimentos registrados no SIM-NH, serão responsabilizadas pela infração cometida por quaisquer pessoas, empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades na agroindústria, conforme artigo 197 do Decreto Municipal 10.682/2023, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas.

4. PROCEDIMENTOS - ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

O PA apresenta um rito sumário descrito no Capítulo XI do Decreto Municipal 10.682, de 04 de abril de 2023 e tem suas páginas devidamente numeradas em ordem crescente, seguindo esquematicamente o Organograma do Processo Administrativo, representado a seguir.

4.1 Emissão do Auto de Infração

O Processo Administrativo inicia com a lavratura do *AUTO DE INFRAÇÃO* (AI) ([link](#)) conforme modelo padrão do SIM-NH, assegurados os direitos à ampla defesa e ao contraditório, será lavrado em duplicata, sendo que uma via permanecerá arquivada na sede do SIM-NH e a outra via entregue ao responsável legal do estabelecimento para sua ciência, segundo Artigo 218 do Decreto Municipal 10.682, de 04 de abril de 2023.

O auto de infração será lavrado por servidor do SIM-NH que houver constatado a infração, no local onde foi comprovada a irregularidade ou na sede da repartição competente, devendo conter:

- Nome da empresa e do respectivo representante legal, seu domicílio e CNPJ ou Inscrição Estadual, bem como os demais elementos necessários à completa qualificação e identificação;
- Local e data da lavratura do Auto de Infração;



- Descrição da infração, com expressa menção aos dispositivos legais e/ou regulamentares transgredidos- O AI deve ser claro e preciso, e deve descrever a infração cometida e a base legal infringida, possibilitando a ampla defesa do acusado, uma vez que este não pode se defender de acusações das quais não tenha o devido conhecimento;
- Penalidades a que está sujeito o infrator, e os dispositivos legais e/ou regulamentares que autorizam a sua imposição;
- Ciência expressa, pelo autuado, de que responderá pelo fato em processo administrativo;
- Assinatura do autuado ou, na sua ausência ou recusa, assinatura de duas testemunhas e do Autuante, acompanhadas de menção expressa ao ocorrido;
- Prazo para a apresentação de defesa.

4.1.1 Considerações sobre o AI

O Auto de Infração deve ser descrito de forma clara e objetiva a conduta irregular, sem fazer cópia ao artigo infringido. Se um mesmo ato irregular possuir mais de um dispositivo legal, devem constar os dois no AI.

Quando constatada mais de uma infração, deve-se descrever cada uma, separadamente.

Quando houver material comprobatório complementar, deve-se citá-lo e anexá-lo ao AI.

No caso de “evidências”, devem ser descritas quais evidências que levaram à identificação do fato.

4.2 Notificação do Interessado

A Ciência do Auto de Infração deve ser realizada:

- Pessoalmente ou;
- Via postal, com aviso de recebimento - AR ou;
- Outro meio que assegure a certeza da cientificação do interessado, como edital no *DIÁRIO OFICIAL DE NOVO HAMBURGO* (DOM) no site <https://dom.novohamburgo.rs.gov.br/>



A partir do momento da emissão do AI, o processo já estará instaurado e as páginas devem ser numeradas em ordem crescente.

4.3. Defesa do estabelecimento

Na fase instrutória do Processo administrativa e antes da tomada de decisão, é facultado ao autuado exercer seu direito ao contraditório e à ampla defesa, por meio da apresentação de defesa, por escrito, na qual poderá apresentar alegações referentes à infração cometida, bem como juntar documentos e outros elementos probatórios, os quais serão avaliados para o julgamento em 1ª instância.

O autuado poderá, em primeira instância, pessoalmente, através do Responsável Técnico ou de procurador regularmente constituído, oferecer defesa escrita e regularmente protocolada, no prazo de 15 (quinze) dias contados da sua notificação.

A defesa do autuado deve ser apresentada por escrito, junto com as provas que se fizerem necessárias, devidamente assinadas e protocoladas na sede do SIM-NH.

Não será conhecida a defesa apresentada:

- Fora do prazo;
- Perante órgão incompetente;
- Por pessoa não legitimada.

Sempre que for lavrado o AI, os estabelecimentos deverão apresentar independente da defesa, um plano de ação ao SIM-NH, contendo as ações corretivas imediatas e programadas para a resolução/adequação das não conformidades/infrações, no prazo de quinze dias a contar da ciência do Auto.

Tendo o estabelecimento apresentado ou não a defesa, o SIM-NH dará prosseguimento com o rito processual.

Quando o autuado não apresentar defesa no prazo legal, o SIM-NH fará um *TERMO DE REVELIA* conforme modelo [\(link\)](#)

4.4 Julgamento em Primeira Instância

Após expirado o prazo para defesa, ou depois da apresentação desta, SIM-NH emitirá o *RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO AO COORDENADOR DO SIM-NH* [\(link\)](#) com a descrição ordenada dos principais fatos observados e coletados do processo administrativo, contendo a análise das alegações da defesa (se esta existir), bem como manifestação



conclusiva, o plano de ação e a proposta de sanção administrativa sujeita, que será submetida à avaliação da autoridade julgadora.

Deverá ser anexado ao Processo Administrativo:

- Auto de Infração;
- Documentos ou outros elementos relacionados à irregularidade (Laudos de exames, Relatório padrão utilizado durante as Inspeções Periódicas, Relatório de Vistoria com fotos, entre outros).
- Documentos de Defesa ou o Termo de Revelia;
- Relatório de Informação

O Auto de Infração será julgado, em primeira instância pelo Coordenador do SIM-NH, que poderá, antes do julgamento:

- Determinar a produção de provas documentais, testemunhais e/ou periciais,
- Solicitar a prestação de mais esclarecimentos sobre o caso pelo servidor autuante e pelo Autuado, que, neste caso, terão o prazo de 10 (dez) dias para se manifestar.

Em caso de impedimento do Coordenador do SIM-NH em julgar a primeira instância, como nos casos em que este for o autuante, caberá decisão da primeira instância ao Diretor de Fomento ao Desenvolvimento Rural ou o órgão que vier substituí-lo.

Após o julgamento em primeira instância, o coordenador emite um ofício com a Decisão administrativa e a sanção administrativa imposta.

4.5. Sanções administrativas:

As sanções no âmbito administrativo estão descritas no art. 10, da Lei 3.202 de 2019 e no art. 508, do Decreto 9.013/2017, e consistem na penalidade decorrente da infração cometida, tendo em vista a sua natureza e a sua gravidade, podendo ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sendo elas:

- Advertência:

Quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má-fé.

- Multa:

Será cobrada multa de 10 (dez) a 500 (quinhentos) URM's (Unidades de Referência Municipal) levando-se em conta as situações atenuantes e agravantes, observadas a



gravidade da infração, a situação econômica do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a Lei;

- Infrações leves: multa de 10 URMs a 20 URMs;
- Infrações moderadas: multa de 21 URMs a 60 URMs;
- Infrações graves: multa de 61 URMs a 200 URMs;
- Infrações gravíssimas: multa de 201 URMs a 500 URMs.

- Suspensão de Atividades:

O SIM-NH poderá suspender a atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou no caso de embarço à ação fiscalizatória.

- Interdição:

Quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas, o SIM-NH poderá proceder a interdição total ou parcial do estabelecimento.

A interdição pode ser levantada, após o atendimento de todas as exigências. Se a interdição não for levantada, no prazo de 12 (doze) meses, será cancelado o registro do estabelecimento.

- Apreensão e Condenação:

Será cancelado o registro no SIM-NH nos seguintes casos:

- reincidência em infração cuja penalidade tenha sido a interdição do estabelecimento ou a suspensão de atividades, no período de doze meses;
- não levantamento da interdição do estabelecimento após decorridos doze meses;
- quando não houver processamento em um período de 12 meses consecutivos salvo quando devidamente justificado e com anuência do SIM-NH.

- Cancelamento de Registro:

Será cancelado o registro no SIM-NH nos seguintes casos:



- reincidência em infração cuja penalidade tenha sido a interdição do estabelecimento ou a suspensão de atividades, no período de doze meses;
- não levantamento da interdição do estabelecimento após decorridos doze meses;
- quando não houver processamento em um período de doze meses consecutivos salvo quando devidamente justificado e com anuência do SIM-NH.

4.6 Notificação do Interessado:

Após o julgamento em primeira instância, o coordenador emite um ofício com a Decisão administrativa e a sanção administrativa imposta.

O Autuado deverá ser cientificado mediante Ofício sendo anexado a este a Decisão administrativa e a Penalidade imposta, seguindo os modelos abaixo:

a) Advertência:

No caso de decisão administrativa definitiva que resultou em advertência, será utilizado o Modelo de ofício, decisão administrativa e Penalidade do link a seguir ([link](#))

b) Multa:

No caso de decisão administrativa definitiva que resultou em *multa* será utilizado o modelo de ofício, decisão administrativa e multa ([link](#))

c) Suspensão de Atividades:

No caso de decisão administrativa definitiva que resultou em *Suspensão de Atividades* será utilizado o Modelo de ofício, decisão administrativa e Penalidade do link a seguir ([link](#))

d) Interdição:

No caso de decisão administrativa definitiva que resultou em *Interdição*: será utilizado o Modelo de ofício, decisão administrativa e Penalidade de Interdição do link a seguir ([link](#))

e) Apreensão e Condenação:

No caso de decisão administrativa definitiva que resultou em *Apreensão e Condenação* e não foi lavrado o AUTO DE APREENSÃO CAUTELAR ([link](#)) Neste caso especificamente é importante que haja informações no processo administrativo, de apuração sobre as ações cautelares tomadas em decorrência da irregularidade constatada, e no



caso de condenação do produto, matéria-prima ou outro, será utilizado o Modelo de ofício, decisão administrativa e AUTO DE CONDENAÇÃO ([Link](#)). Havendo liberação ou liberação condicional do produto, matéria-prima ou outro, será utilizado o Modelo de ofício, decisão administrativa e AUTO DE LIBERAÇÃO do ([Link](#))

f) Cancelamento de Registro:

No caso de decisão administrativa definitiva que resultou em Cancelamento de Registro será utilizado o Modelo de ofício, decisão administrativa e Penalidade de Cancelamento do Registro. ([link](#))

A Ciência da Decisão administrativa do Julgamento em 1ª instância, deve ser realizada da mesma maneira utilizada para o auto de infração, devendo ser enviado o Ofício de Notificação, a Decisão Administrativa e a Penalidade, de forma:

- Presencial ou;
- Via postal, com aviso de recebimento - AR ou;
- Outro meio que assegure a certeza da cientificação do interessado, como edital no *DIÁRIO OFICIAL DE NOVO HAMBURGO* (DOM) no site <https://dom.novohamburgo.rs.gov.br/> ou e-mail. Se o meio utilizado for e-mail, só terão validade se houver manifestação do interessado quanto ao seu recebimento.

4.7. Recurso do estabelecimento

Depois do Julgamento em 1ª instância, o autuado poderá interpor recurso escrito e regularmente protocolado, no prazo de 10 (dez) dias.

O recurso deve ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão administrativa e protocolado na sede do SIM-NH, e no caso de multa terá efeito suspensivo sobre a penalidade.

O SIM-NH fará Relatório de Informação ao Diretor de Fomento de Desenvolvimento Rural ([link](#)) com a descrição ordenada dos principais fatos observados e coletados do processo administrativo, contendo a análise das alegações da defesa, bem como manifestação conclusiva e a proposta de sanção administrativa sujeita, que será submetida à avaliação da autoridade julgadora.

4.8. Julgamento em Segunda Instância

No caso do autuado interpor recurso, será instruído no processo administrativo,



o recurso e documentos pertinentes junto com um *RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO AO DIRETOR DE FOMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL* ([link](#)) relatando fatos do processo administrativo.

Depois do julgamento do recurso, o autuado será cientificado, conforme o Art. 220 do Decreto 10.682/2023, da Decisão administrativa do Julgamento em segunda instância mediante ofício conforme os modelos abaixo:

a) Advertência

No caso de decisão administrativa definitiva que resultou na manutenção da penalidade de *Advertência*: será utilizado o Modelo de ofício e decisão administrativa, do link a seguir ([link](#))

b) Multa

No caso de decisão administrativa definitiva que resultou em multa será utilizado o Modelo de ofício e decisão administrativa: [link](#).

c) Interdição

No caso de decisão administrativa definitiva que resultou em *Interdição sem Medida Cautelar de Interdição* será utilizado o Modelo de ofício ,decisão administrativa e Penalidade do link a seguir: ([link](#))

d) Suspensão de Atividades

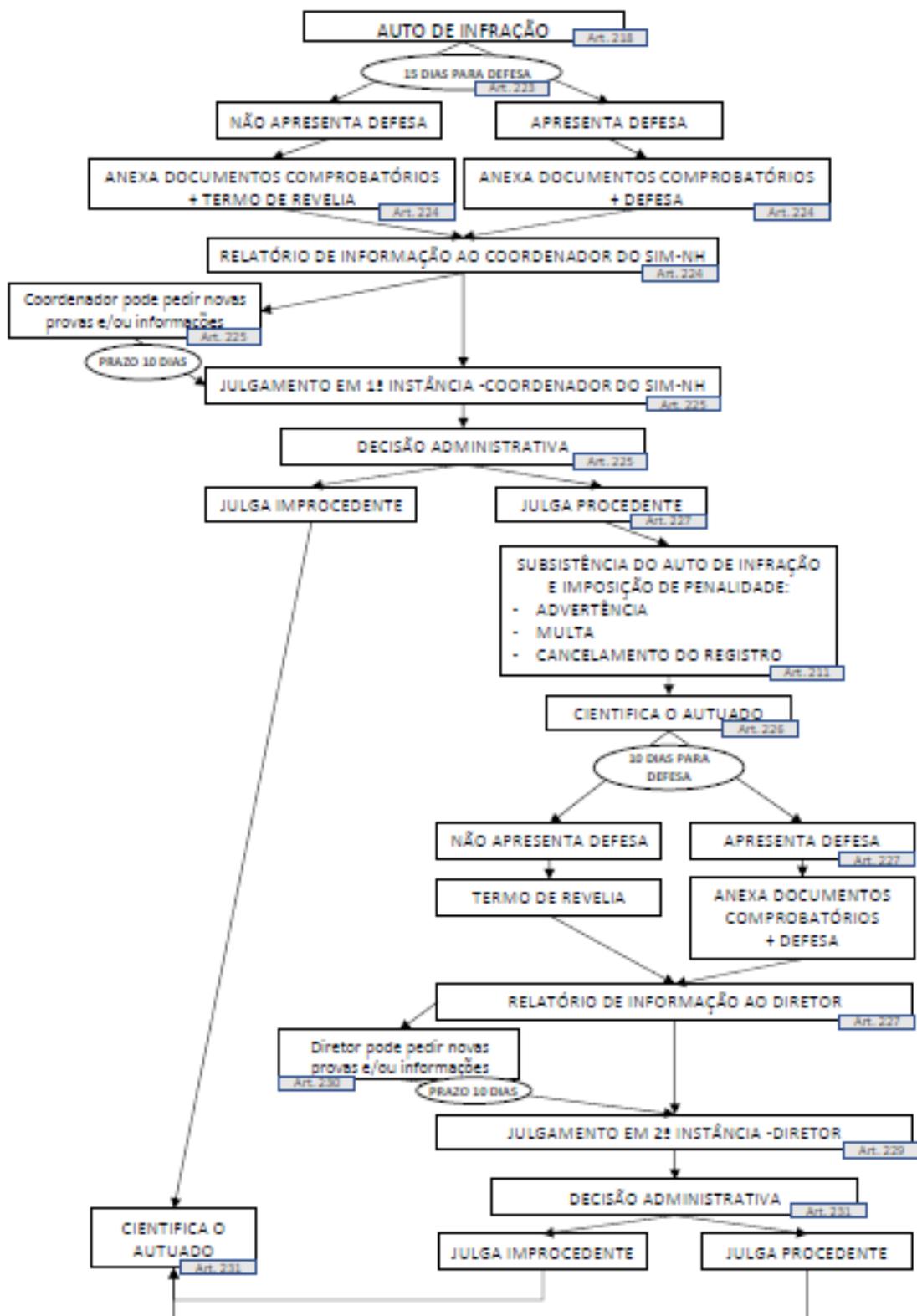
No caso de decisão administrativa definitiva que resultou em *Suspensão de Atividades sem Medida Cautelar*: será utilizado o Modelo de ofício, decisão administrativa e Penalidade do link a seguir: ([link](#))

e) Cancelamento de Registro

No caso de decisão administrativa definitiva que resultou em *Cancelamento de Registro* será utilizado o Modelo de Penalidade de Cancelamento do Registro: ([link](#))



Organograma do processo Administrativo





4.9 Notificação do Interessado:

A Ciência da Decisão Administrativa do Julgamento em 2ª instância deve ser realizada da mesma maneira utilizada para o auto de infração e Julgamento em 1ª Instância, devendo ser enviado o Ofício de Notificação, a Decisão Administrativa e a Penalidade, de forma:

- Presencial ou;
- Via postal, com aviso de recebimento - AR ou;
- Outro meio que assegure a certeza da cientificação do interessado, como edital no DIÁRIO OFICIAL DE NOVO HAMBURGO (DOM) no site <https://dom.novohamburgo.rs.gov.br/>

4.10 Finalização e Arquivamento:

Após passado os prazos estabelecidos no processo administrativo, e se em multa, e o estabelecimento pagou, o SIM-NH faz o arquivamento do processo administrativo e cientifica o autuado, utilizado do *OFÍCIO DE CIENTIFICAÇÃO DE ARQUIVAMENTO*: ([Link](#))

Se o autuado não pagar a multa, é encaminhado para dívida ativa do município.

4.11 Gerenciamento de Processo Administrativo:

Os processos administrativos em andamento ficam em arquivo físico específico de pendências do estabelecimento, enquanto os processos arquivados (físico e digital) são armazenados na pasta individual do estabelecimento.

Os processos administrativos são controlados através de uma Planilha Digital de *CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS*, na plataforma Google Drive, conforme modelo do ([link](#))

4.12. Classificação das Infrações:

As Infrações podem ser classificadas em Leves, Moderadas, Graves e Gravíssimas, conforme o Artigo 207 do Decreto 10.682/2023. Cada classificação possui um intervalo de porcentagem para a sanção de multa, conforme previsto no seu art. 212.



Quando a mesma infração for objeto de enquadramento em mais de um dispositivo deste Decreto, prevalece para efeito de punição o enquadramento mais específico em relação ao mais genérico.

Já para as infrações que não possuem enquadramento específico nos incisos do art. 496, e se enquadram em outro artigo do Decreto 10682, a faixa do valor de multa é estabelecida no § 2º do art. 212, não havendo, nesses casos, classificação da infração.

a) Infrações leves:

- a construção, ampliação e/ou reforma de instalações do estabelecimento sem a prévia autorização do SIM-NH;
- não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, ou locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
- a utilização de rótulos não aprovados pelo SIM-NH;
- ultrapassar a capacidade máxima do estabelecimento;
- omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- Não apresentar informações, dados estatísticos, declarações ou apresentar documentos falsos ou inexatos, ao SIM-NH.

b) Infrações Moderadas:

- não atender os prazos estabelecidos pelo SIM-NH para o atendimento do PA e/ou notificações, planos de ação, etc.
- não realizar os tratamentos de destinação industrial ou de aproveitamento condicional ou não dar a destinação adequada aos produtos condenados;
- Não obedecer às normas higiênico-sanitárias;
- utilização de matéria-prima, ingredientes ou embalagens sem procedência ou adulterados;
- a utilização de equipamentos, processos, substâncias, ingredientes, matérias-primas e/ou aditivos em desacordo com a legislação específica;
- elaborar produtos sem estar registrado no SIM;
- não fornecer informações corretas sobre a composição de produtos;



- expedir produtos sem rótulos ou produtos que não tenham sido registrados e no SIM-NH;
- expedir ou armazenar produto ou matéria-prima sem condições adequadas.

c) Infrações Graves:

- adulteração ou falsificação de documento oficial e/ou de registro;
- ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
- a aquisição de matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal adulterados;
- Falsificar a legalidade de matérias-primas, ingredientes ou produtos sem origem;
- iniciar atividade sem atender exigências ou pendências estabelecidas por ocasião da concessão do título de registro;
- Fraudar produtos registrados e aprovados no SIM-NH;
- sonegar informação que, direta ou indiretamente, interesse ao Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal;
- fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM-NH;
- Desobedecer aos preceitos de bem-estar animal;
- fabricar, expedir ou distribuir produtos de origem animal com rotulagem falsificada;
- a utilização de produtos ou matéria-prima com prazo de validade vencido e/ou a colocação de novas e mais recentes datas de validade ou fabricação nos produtos vendidos.

d) Infrações Gravíssimas:

- embarçar, dificultar, retardar, impedir, restringir ou burlar a ação dos servidores do SIM-NH;
- desacato, a intimidação, a ameaça, a agressão física e/ou verbal, e/ou a tentativa de suborno dos servidores do SIM-NH, no exercício das respectivas funções;
- Produzir o expedir Produto que cause danos à saúde pública e/ou sejam impróprios ao consumo humano;
- Usar matérias-primas e/ou produtos e/ou ingredientes condenados e/ou não inspecionados;
- Usar ou substituir matéria-prima, produto, rótulo e/ou embalagem apreendido pelo SIM-NH;
- fraudar documentos oficiais;



- não recolher produtos que podem incorrer em risco a saúde ou adulterados;
- Dar informações, declarações ou documentos falsos ao SIM-NH;
- receber, adquirir, manipular, beneficiar, industrializar, fracionar, conservar, armazenar, acondicionar, embalar, rotular ou expedir produtos de origem animal sem possuir registro no órgão de fiscalização competente e/ou desprovido de procedência;
- descumprir determinações de interdição total ou parcial de instalações ou equipamentos, de suspensão de atividades ou outras impostas pelo SIM-NH.

4.13. Medidas Cautelares

Quando houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido adulterado, ou que o estabelecimento apresente graves problemas produtivos ou higiênico-sanitários, o SIM-NH pode adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:

Segundo o artigo 198 do Decreto Municipal 10.682, de 04 de abril de 2023, o SIM poderá aplicar as seguintes Medidas Cautelares:

4.13.1 Apreensão do produto, dos rótulos ou das embalagens;

A apreensão cautelar usará *AUTO DE APREENSÃO* ([link](#)) seguindo os moldes estabelecidos para o Auto de Infração no que refere a conteúdo, cópia ao Autuado e respectiva ciência, que deverá especificar a natureza, quantidade, nome e/ou marca, tipo e procedência do que for apreendido, local do respectivo depósito e responsável pela sua guarda.

Quando a apreensão cautelar de produtos for motivada por deficiências de controle do processo de produção, as medidas cautelares poderão ser estendidas a outros lotes de produtos fabricados sob as mesmas condições.

Para promover a liberação de matéria-prima, produto acabado, embalagens, rótulos ou outros materiais, bem como, para retirar a responsabilização do seu detentor, será sempre lavrado em nome do estabelecimento detentor do material o *TERMO DE LIBERAÇÃO* ([link](#)), devendo ser identificada a motivação da liberação ou o atendimento da exigência determinada no Termo de Apreensão Cautelar.



4.13.2 Apreensão das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados

Será aplicada quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou que se encontrem alterados ou adulterados, e será utilizado o *AUTO DE APREENSÃO* ([link](#)) nos moldes estabelecidos para o Auto de Infração no que refere a conteúdo, cópia ao Autuado e respectiva ciência, que deverá especificar a natureza, quantidade, nome e/ou marca, tipo e procedência do que for apreendido, local do respectivo depósito e responsável pela sua guarda.

4.13.3 Suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas;

A Suspensão poderá ser aplicada de forma parcial aos setores ou equipamentos que não apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas de funcionamento, ou de forma total, caso as condições inadequadas se estendam a todo o estabelecimento ou quando a natureza do risco identificado não permita a delimitação do setor ou equipamento envolvidos.

Será lavrado *AUTO DE SUSPENSÃO* ([Link](#)), nos mesmos moldes estabelecidos para o Auto de Infração no que refere a conteúdo, cópia ao Autuado e respectiva ciência.

4.13.4 Suspensão de Atividade

Quando o estabelecimento causar risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitárias ou quando causar embaraço à ação fiscalizadora o SIM-NH poderá proceder com a suspensão de atividades;

Será lavrado *AUTO DE SUSPENSÃO* ([Link](#)), nos mesmos moldes estabelecidos para o Auto de Infração no que refere a conteúdo, cópia ao Autuado e respectiva ciência.

A Suspensão de Atividade durará o tempo necessário à realização de testes, provas, análises ou outras providências necessárias, não podendo, em qualquer caso, exceder o prazo de 90 (noventa) dias, quando o estabelecimento estará automaticamente liberado.

Serão aplicadas pelo prazo de no mínimo 07 (sete) dias, que poderá ser prorrogado em 15 (quinze), 30 (trinta) ou 60 (sessenta) dias, de acordo com o histórico de infrações, as sucessivas reincidências e as demais circunstâncias agravantes.

A suspensão de atividades oriundas de embaraço à ação fiscalizadora poderá ter seu prazo de aplicação reduzido para, no mínimo, 03 (três) dias, em infrações classificadas como leves ou moderadas ou na preponderância de circunstâncias atenuantes.



4.13.5 *Interdição, total ou parcial do Estabelecimento,*

Quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica do SIM-NH, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas; o SIM-NH poderá proceder com a Interdição Total ou Parcial do estabelecimento

Será lavrado *AUTO DE INTERDIÇÃO* ([Link](#)), nos mesmos moldes estabelecidos para o Auto de Infração no que refere a conteúdo, cópia ao Autuado e respectiva ciência.

A sanção de interdição total ou parcial do estabelecimento será aplicada em decorrência de:

- *Adulteração ou falsificação habitual do produto;*
- *Constatação de inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.*

Será aplicada pelo prazo de, no mínimo, 07 (sete) dias, que poderá ser prorrogado em 15 (quinze), 30 (trinta) ou 60 (sessenta) dias, de acordo com o histórico de infrações, as sucessivas reincidências e as demais circunstâncias agravantes.

Poderá ser aplicada de forma parcial ao setor no qual ocorreu a adulteração, quando for possível delimitar ou identificar o local da ocorrência, ou de forma total, quando não for possível delimitar ou identificar o local da ocorrência.

4.14 Termo de liberação

É o documento hábil para restabelecer as atividades do estabelecimento, após atendimento das exigências que motivaram a suspensão ou a suspensão provisória (cautelar).

Deve ser lavrado para os casos de suspensão em que não foi especificado um período fixo de aplicação. Para as suspensões com período fixo, não há necessidade de lavrar Termo de Levantamento de Suspensão, pois a data do levantamento corresponderá ao dia seguinte ao encerramento do período previamente fixado.

O modelo do *TERMO DE LEVANTAMENTO DE SUSPENSÃO* utilizado pelo SIM-NH será o do descrito no ([link](#))

4.15 Termo de Levantamento da interdição:

Documento hábil para restabelecer total ou parcialmente uma ou mais das ativi-



dades do estabelecimento, após atendimento das exigências que motivaram a interdição. Deve ser lavrado para os casos de interdição em que não foi especificado um período fixo de aplicação. Para as interdições com período fixo, não há necessidade de lavrar *TERMO DE LEVANTAMENTO DA INTERDIÇÃO/SUSPENSÃO*: [\(link\)](#), pois a data do levantamento vai corresponder ao dia seguinte ao encerramento do período previamente fixado.

5. DOCUMENTOS PARA REGISTROS:

- Auto de infração (AI) [\(link\)](#)
- Termo de revelia [\(link\)](#)
- Relatório de informação ao coordenador do SIM-NH [\(Link\)](#)
- Ofício de cientificação do teor do julgamento em 1ª instância, decisão administrativa e penalidade de:

- A) Advertência [\(link\)](#)
- B) Multa [\(link\)](#)
- C) Suspensão de Atividades [\(link\)](#)
- D) Interdição [\(link\)](#)
- E) Apreensão [\(link\)](#) e Condenação [\(Link\)](#).
- F) Cancelamento do Registro. [\(link\)](#)

- *Termo de revelia* [\(link\)](#)
- *Relatório de informação ao diretor de fomento de desenvolvimento rural* [\(link\)](#)
- Ofício de cientificação do teor do julgamento em 2ª instância, decisão administrativa e penalidade de:

- A) Advertência [\(link\)](#)
- B) Multa [\(link\)](#).
- C) Interdição [\(link\)](#)
- D) Suspensão de Atividades [\(link\)](#)
- E) Cancelamento de Registro [\(link\)](#)



- Ofício de notificação de arquivamento: [\(link\)](#)
- Medidas cautelares:
 - Auto de apreensão [\(link\)](#)
 - Auto de suspensão [\(link\)](#)
 - Auto de suspensão de atividades [\(link\)](#),
 - Auto de interdição [\(link\)](#),
- Termo de levantamento de suspensão [\(link\)](#)
- Termo de levantamento da interdição/suspensão: [\(link\)](#)
- Termo de revelia conforme modelo [\(link\)](#)



CAPÍTULO X- COMBATE À FRAUDE

1. OBJETIVO

Avaliar se a formulação, processo de fabricação e os rótulos estão conforme o registrado no SIM-NH e se garantem a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica do produto de origem animal. Na formulação deve-se observar se a composição do produto registrada corresponde ao constatado *in loco*. Verificar se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração e a quantidade aprovadas.

2. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

- Decreto 10.682, de 04 de abril de 2023 ([Link](#)) Regulamenta a Lei Complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019 e estabelece os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e em trânsito em Novo Hamburgo e aprova as Normas Técnicas do SIM-NH.
- Decreto 9.013, de 29 de março de 2017- RIISPOA- Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989. ([Link](#))
- Regulamentos Técnico de identidade e Qualidade (RTIQ) ([link](#))
- IN 211 de 1 de março de 2023 ([link](#)). Estabelece as funções tecnológicas, os limites máximos e as condições de uso para os aditivos alimentares e os coadjuvantes de tecnologia autorizados para uso em alimentos
- RDC 778 de 1 de março de 2023 ([link](#)). Dispõe sobre os princípios gerais, as funções tecnológicas e as condições de uso de aditivos alimentares e coadjuvantes de tecnologia em alimentos.

3. PROCEDIMENTOS

3.1 ANÁLISE DE PROCESSOS DE FABRICAÇÃO E INGREDIENTES

Nas inspeções de rotina, periodicamente, os processos de fabricação, os ingredientes utilizados e os rótulos são revisados pelo fiscal e é analisada sua conformidade com o processo de fabricação e rótulos registrados no SIM-NH.

As não conformidades, caso constatadas, são apontadas no RELATÓRIO DE VISITORIA ([link](#)) e é executada ações fiscais cabíveis.



3.2 ANÁLISE DA MATÉRIA PRIMA, INGREDIENTES, ADITIVOS E INSUMOS

- Avaliado a procedência, validade e a qualidade das matérias primas, ingredientes e aditivos utilizados.

- Verificado se os aditivos e/ou ingredientes utilizados constam no formulário de registro de produtos aprovado pelo SIM-NH

As não conformidades, caso constatadas, são apontadas no RELATÓRIO DE VISTORIA [\(link\)](#) e é executada ações fiscais cabíveis.

3.3. METROLOGIA

É verificada a certificação do INMETRO das balanças.

3.4. ANÁLISES FISCAIS

SIM-NH avalia se os resultados de análises laboratoriais físico-químicas demonstram compatibilidade com o registro de produtos aprovado pelo SIM.

As análises físico-químicas dos produtos também servem como avaliação contra a fraude econômica, podendo o SIM-NH, sempre que julgar necessário ou em suspeita de fraude, solicitar essas análises oficiais. seguem exemplos dessas análises:

- a) Pesquisa de nitrito/nitrato em produtos cuja formulação esses aditivos não sejam previstos.
- b) Análises de amido em produtos lácteos e cárneos nos quais o referido componente não é permitido como ingrediente.
- c) Desglaciamento em pescado.
- d) Identificação de peixes por genotipagem a fim de confirmar a espécie informada na rotulagem.

4. DOCUMENTOS E REGISTROS:

4.1 DOCUMENTOS

- Relatório de vistoria [\(link\)](#)
- Planilha de controle de conformidade e não conformidades [\(link\)](#)
- Planilha de controle de análises [\(link\)](#)



4.2 REGISTROS:

As fraudes constatadas ficam registradas na Planilhas digital: PLANILHA DE CONTROLE DE CONFORMIDADE E NÃO CONFORMIDADES. [\(Link\)](#)

Quanto às não conformidades que são constatadas através das análises laboratoriais, ficam arquivadas na planilha digital de controle de análises.



CAPÍTULO XI- COMBATE À CLANDESTINIDADE E EDUCAÇÃO SANITÁRIA

1. OBJETIVOS

O combate à clandestinidade dos produtos de origem animal tem como principais objetivos:

- Garantir a segurança alimentar: com a retirada do comércio dos produtos de origem animal clandestinos. Tais produtos podem estar fora dos padrões de higiene e controle sanitário, oferecendo riscos à saúde pública, como a transmissão de doenças (DTA).

- Promover a qualidade dos produtos, fazendo com que os produtos comercializados sejam aqueles que foram devidamente inspecionados, que tenham passado por processos adequados de inspeção, e que tenham a identidade, qualidade e conformidade com a legislação vigente.

- Combater a concorrência desleal: a clandestinidade pode prejudicar os produtores que seguem as normas e regulamentos, criando uma concorrência desleal no mercado.

A Educação Sanitária tem como principais objetivos

- Proteger a saúde pública: a educação sanitária busca informar a população e os manipuladores sobre boas práticas de fabricação, manuseio e comercialização de alimentos de origem animal, reduzindo os riscos à saúde dos consumidores.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei Complementar 3.202/2019, de 19 de agosto de 2019 ([LINK](#)) Reestrutura o serviço de Inspeção Municipal-SIM-NH e os procedimentos de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal em Novo Hamburgo.

- Decreto 10.682, de 04 de abril de 2023 ([Link](#)) Regulamenta a Lei Complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019 e estabelece os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e em trânsito em Novo Hamburgo e aprova as Normas Técnicas do SIM-NH.

- Lei 1.283, de 18 de dezembro de 1950 - Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. ([link](#))



- Lei 7.889, de 23 de novembro de 1989 - Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal e dá outras providências. ([Link](#))
- Decreto 9.013, de 29 de março de 2017- RIISPOA- Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989. ([Link](#))
- Portaria 326 de 30 de julho de 1997 do MS - SVS: Regulamento Técnico sobre as condições Higiénico-Sanitárias e de Boas Práticas de Elaboração para Estabelecimentos/Industrializadores de Alimentos. ([link](#))
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. ([Link](#))

3. COMPETÊNCIAS

3.1. Poder Público Municipal:

3.1.1 Vigilância Sanitária Municipal:

Responsável pela fiscalização e inspeção sanitária dos estabelecimentos varejistas, garantindo que os produtos de origem animal comercializados foram previamente inspecionados e estejam em condições higiênico sanitárias adequadas ao consumo.

3.1.2 Serviço de Inspeção Oficial

Os Serviços de Inspeção Oficial (federal, estadual e municipal) atuam contra a clandestinidade fiscalizando, autuando, interditando, apreendendo e inutilizando produtos, em estabelecimentos que industrializam produtos de origem animal sem o devido registro.

Além da fiscalização, o SIM também tem a função de orientar os produtores sobre as boas práticas de produção e legislação sanitárias a serem seguidas. Isso inclui a educação sobre os riscos da clandestinidade e das doenças transmitidas por alimentos (DTAs)

Ao fiscalizar e regularizar a produção, o SIM também combate a concorrência desleal, onde produtos clandestinos são vendidos por preços mais baixos devido à ausência de controle e fiscalização, prejudicando os produtores que seguem as normas.



3.1.3- *Setor de Assistência Técnica da Diretoria de Fomento ao Desenvolvimento Rural*

A DFDR tem como diretriz a assistência técnica continuada, com vistas à melhor qualidade de vida, melhor retorno financeiro, sustentabilidade, com estímulo a formalização, com vistas a diminuir o êxodo rural através da sucessão rural

A Diretoria tem por objetivo realizar assistência técnica individual, cursos e palestras estimulando o comércio formal, abordando questões de saúde pública e bem estar animal.

3.2 Estabelecimentos:

Devem seguir as normas sanitárias, garantindo que os produtos sejam inspecionados e que estejam dentro das exigências de qualidade e segurança alimentar.

Devem permitir a fiscalização e adotar as boas práticas de produção.

3.3. Consumidores

Devem verificar a procedência dos produtos e evitar a compra de alimentos sem o devido registro e inspeção, além de fazer denúncia de estabelecimentos que não cumpram a legislação sanitária.

4. PROCEDIMENTOS:

4.1 COMBATE À CLANDESTINIDADE

O Município atua no combate à clandestinidade através de ações da Vigilância Sanitária Municipal, além da realização de ações conjuntas com outros órgãos (Vigilância Sanitária - VISA, Polícia Civil, Brigada Militar, Secretaria Estadual de Agricultura, MAPA) conforme cada caso.

Além do atendimento às denúncias ou demandas específicas, serão realizadas fiscalizações em conjunto com a Vigilância Sanitária, a serem definidos no *PLANO DE TRABALHO DO SIM-NH*, e o registro das fiscalizações armazenados na pasta digital Combate à Clandestinidade.



4.1.1 Ações específicas em açougues do Município de Novo Hamburgo-

Além do atendimento às denúncias ou demandas específicas, serão realizadas visitas em conjunto com a Vigilância Sanitária.

Durante as visitas, a VISA age de forma fiscalizatória e o SIM-NH age de forma orientadora, deixando as principais INFORMAÇÕES SOBRE O REGISTRO NO SIM-NH ([LINK](#)) ao estabelecimento visitado (fazendo também a *educação sanitária*, estimulando a formalização).

Para controle interno o SIM-NH aplicação de um checklist digital específico para açougues - LISTA DE VERIFICAÇÃO PORTARIA N.763/2021 e 656/2022 – BOAS PRÁTICAS EM AÇOUGUES E FIAMBREIRIAS ([link](#)), o qual é assinado por um servidor da VISA e um servidor do SIM-NH, para comprovar a ação e fazer um levantamento das condições dos açougues no município.

Esse checklist é baseado na Portaria SES 763, de 12 de novembro de 2021 e na Portaria SES 656 de 2022.

4.2 EDUCAÇÃO SANITÁRIA

O SIM-NH é vinculado à Diretoria de Fomento ao Desenvolvimento Rural (DFDR), que tem objetivo de promover desenvolvimento rural sustentável, através de serviços que englobam atividades agrícolas desde o solo até a indústria, por meio de seus técnicos e em conjunto com outros órgãos e entidades conveniadas.

A DFDR tem como diretriz a assistência técnica continuada, com vistas à melhor qualidade de vida, melhor retorno financeiro, sustentabilidade, formalização, com vistas a diminuir o êxodo rural através da sucessão rural. Informações acerca do setor são encontradas no link:

<https://www.novohamburgo.rs.gov.br/sedec/diretoria-fomento-desenvolvimento-rural>

As ações de Educação Sanitária são realizadas em conjunto com os Técnicos da Assistência Técnica da DFDR, EMATER, SEBRAE e SENAR.

A DFDR promove eventos de capacitação para produtores rurais, sempre salientando a importância da formalização para a melhoria financeira e as questões de Saúde Pública.



As ações também ocorrem individualmente, na ocasião de alguma visita técnica à propriedade, nas quais os técnicos (Veterinários, Agrônomos e Biólogos) conversam sobre a formalização e o aumento da renda nas propriedades, bem como questões de higiene e controle de zoonoses.

Os fiscais do SIM também realizam ações de orientação em açougues, nas quais são abordadas questões relativas às BPF, higiene, venda de produtos clandestinos, legislação sanitária, importância da formalização, entre outros. (Tratado no item 4.1.1)

Nas mídias sociais da prefeitura são divulgadas questões relativas a zoonoses e alimentos.

Em conjunto com a EMATER, são realizadas reuniões técnicas e cursos com produtores rurais visando a diversificação de renda, formalização e oportunidades de melhoria da qualidade de vida. A EMATER também auxilia na elaboração de projetos para as agroindústrias.

Em parceria com o SEBRAE, através do PROGRAMA PACTO POR LOMBA GRANDE, são disponibilizadas para produtores rurais, consultorias técnicas em BPF, empreendedorismo e mercado (abordando as vantagens da formalização, diversificação da renda, sustentabilidade) visando capacitar, informar e aprimorar os lucros com a comercialização alimentos produzidos na propriedade.

Em parceria com o SENAR são realizadas capacitações em grupo visando melhoria no gerenciamento da propriedade, capacitação em vários segmentos de produção, sempre voltado à formalização. Também vem sendo realizada uma Assistência Técnica (ATEG) exclusiva para as Agroindústrias não formalizadas, que irá iniciar com os atendimentos ainda neste ano.

Em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Social é desenvolvido um programa de oficinas temáticas junto aos Centro de Referência da Assistência Social- (CRAS) dos bairros mais carentes, onde será abordada a temática de alimentação saudável e segura.

5. DOCUMENTOS E REGISTROS:

5.1 DOCUMENTOS:

- Lista de verificação portaria n.763/2021 e 656/2022 – boas práticas em açougues e fiambreiras ([link](#)),
- Informações sobre o registro no SIM-NH ([link](#))



5.2 REGISTROS:

5.2.1 Combate a clandestinidade

O registro destas atividades é armazenado na pasta digital “Combate à Clandestinidadade”.

5.2.2 Educação Sanitária

O registro destas atividades é armazenado na pasta digital “Educação Sanitária”.



CAPÍTULO XII- REGRAS DE HABILITAÇÃO E DESABILITAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS AO SISBI-POA E CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO NO SUSAF-RS

1. OBJETIVO

Cadastrar os procedimentos para habilitação, manutenção e desabilitação dos estabelecimentos registrados e respectivos produtos ao SISBI-POA e credenciamento, manutenção e descredenciamento no SUSAF-RS estabelecendo critérios com embasamento técnico, garantindo a transparência e a equidade dos processos.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei Complementar 3.202/2019, de 19 de agosto de 2019 ([LINK](#)) Reestrutura o serviço de Inspeção Municipal-SIM-NH e os procedimentos de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal em Novo Hamburgo.
- Decreto 10.682, de 04 de abril de 2023 ([Link](#)) Regulamenta a Lei Complementar 3.202, de 19 de agosto de 2019 e estabelece os procedimentos de inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal produzidos, beneficiados, industrializados e em trânsito em Novo Hamburgo e aprova as Normas Técnicas do SIM-NH.
- Lei 13.825 – 04 de novembro de 2011 ([link](#)) Dispõe sobre o Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte – SUSAF-RS –, e dá outras providências-
- Decreto 57.708 de 10 de julho de 2024, Dispõe sobre o - SUSAF/RS. ([link](#))
- Lei 8.171 de 17 de janeiro de 1991 e suas alterações ([link](#)) e suas alterações - Dispõe sobre a política agrícola.
- Lei nº 14.515, de 29 de dezembro de 2022 ([Link](#))- Dispõe sobre os programas de autocontrole dos agentes privados regulados pela defesa agropecuária e sobre a organização e os procedimentos aplicados pela defesa agropecuária aos agentes das cadeias produtivas do setor agropecuário
- Decreto 5.741, de 30 de março de 2006 ([link](#)) organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, e dá outras providências
- Instrução Normativa Mapa 05, de 14 de fevereiro de 2017 ([link](#))- Estabelece os requisitos para avaliação de equivalência ao SUASA relativos à estrutura física, dependências



e equipamentos de estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos de origem animal, na forma desta Instrução Normativa.

- Instrução Normativa Mapa 16 de 23 de junho de 2015 [\(link\)](#) Estabelece as normas específicas de inspeção e a fiscalização sanitária de produtos de origem animal, referente às agroindústrias de pequeno porte.

3. PROCEDIMENTOS:

O SIM-NH comunicará os estabelecimentos via Ofício quando houver qualquer alteração no que se refere à habilitação/desabilitação, credenciamento/descredenciamento aos sistemas de inspeção.

Para a indicação a algum Sistema de Inspeção, tais como SUSAF-RS ou SISBI-POA, o estabelecimento deve atender os seguintes critérios mínimos:

- a) Devidamente registrado no SIM-NH, com todos os procedimentos e documentação atualizada e em conformidade com legislação vigente, especialmente a do SIM-NH, atendendo as exigências estruturais, higiênico-sanitárias e de funcionamento do estabelecimento
- b) Obter a classificação 1 no Relatório de Caracterização do Risco Associado ao Desempenho do Estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização, conforme Anexo X do Decreto Municipal 10.682/2023.
- c) Sem violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais ou em notificações de outros órgãos. por no mínimo 6 meses
- d) Sem identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos, questões higiênico sanitárias e descumprimentos de solicitações do SIM por no mínimo 12 meses.
- e) Sem adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local por no mínimo 6 meses.
- f) Possuir Manual de Boas Práticas de Fabricação e Autocontroles, completo, revisado, implantado há pelo menos três meses, assinado pelo responsável legal e pelo responsável técnico no estabelecimento.
- g) Possuir os registros de produtos atualizados no e-SISBI
- h) Atender os critérios individuais previstos em cada regulamento dos sistemas de equivalência.



- i) Atingir resultado satisfatório em pelo menos 90% dos itens avaliados do CHECKLIST DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO ([link](#))
- j) Apresentar laudo técnico do responsável técnico com levantamento fotográfico que comprove a capacidade técnica instalada do estabelecimento.
- k) Apresentar lista de produtos que pretende para a equivalência, com os devidos croquis de rótulos com o selo do sistema requerido para a aprovação.

O SIM-NH utiliza o CHECKLIST DE HABILITAÇÃO para conferência dos itens acima referenciados. ([LINK](#))

Para a manutenção da habilitação/credenciamento do estabelecimento:

- a) Atender aos requisitos higiênico sanitários e de funcionamento do estabelecimento junto ao SIM-NH.
- b) Atingir resultado satisfatório em pelo menos 90% dos itens do checklist de boas práticas de fabricação aplicado anualmente por médico veterinário do SIM-NH.
- c) Após a habilitação, atualizar croquis com o selo do sistema de inspeção, deferidos pelo SIM-NH no e-SISBI em até 30 dias.

Para a desabilitação/descredenciamento dos estabelecimentos aos Sistemas de Inspeção:

- a) Descumprimento da legislação: No caso de alguma empresa indicada pelo SIM-NH aos sistemas de equivalência dos serviços de inspeção e o estabelecimento descumprir os condicionantes impostos e o enquadramento necessário, a empresa poderá ser desabilitada/ descredenciada dos sistemas mencionados, não sofrendo, no entanto, perda do registro no SIM-NH, podendo pleitear retorno ao sistema equivalente.
- b) Irregularidades sanitárias: Se forem encontradas falhas nas condições higiênico-sanitárias e/ou nos processos produtivos, o estabelecimento pode ser desabilitado.
- c) Ter sido suspenso, interditado.
- d) Por não apresentar ou não executar plano de ação corretiva
- e) Não sanar as não conformidades apontadas em expedientes do SIM-NH nos prazos estabelecidos.



Processo administrativo de desabilitação:

- O processo de desabilitação inclui uma notificação formal, via ofício.
- O estabelecimento tem o direito de defesa.
- Se o estabelecimento não corrigir as irregularidades identificadas, o descredenciamento será efetivado.

O estabelecimento ficará impedido de comercializar produtos com o selo de sistema de inspeção

O estabelecimento desabilitado poderá iniciar novamente o processo de habilitação quando sanadas as causas que levaram a sua desabilitação.

5. DOCUMENTOS E REGISTROS:

5.1 DOCUMENTOS

- Checklist de boas práticas de fabricação ([link](#))
- Checklist de habilitação ([link](#))
- Planilha digital controle de habilitação a sistemas de inspeção ([LINK](#))

5.2 REGISTROS

O histórico dos estabelecimentos habilitados/credenciados e desabilitados/descredenciados nos sistemas de inspeção fica registrado em planilha digital CONTROLE DE HABILITAÇÃO A SISTEMAS DE INSPEÇÃO ([LINK](#))