PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI–POA

(Conforme inciso I do art. 8º da Portaria não nº 672, de 08 de abril de 2024)

Período de Execução do Programa	
Data de Início	01/05/2025
Data de Fim	01/06/2026

1. Identificação do Serviço de Inspeção

1.1. Identificação do Serviço

Nome do Serviço	CNPJ
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN CENTRAL/RO	10.914.290/0001-32

1.2. Identificação dos Serviços vinculados ao Consórcio Público de Municípios, e com leis harmonizadas

Nome do Serviço	CNPJ	Município	UF
SIM/Ariquemes	04.104.816/0001-16	Ariquemes	RO
SIM/Alto Paraíso	63.762.025/0001-42	Alto Paraiso	RO
SIM/ Buritis	01.266.058/0001-44	Buritis	RO
SIM/ Cacaulândia	63.762.058/0001-92	Cacaulândia	RO
SIM/Campo Novo de Rondônia	63.762.033/0001-99	Campo Novo de Rondônia	RO
SIM/Cujubim	84.736.941/0001-88	Cujubim	RO
SIM/Governador Jorge Teixeira/RO	63.761.944/0001-00	Governador Jorge Teixeira	RO
SIM/Itapuã do Oeste	63.761.936/0001-55	Itapuã do Oeste	RO
SIM/Jaru	04.279.238/0001-59	Jaru	RO
SIM/ Machadinho d' Oeste	22.855.142/0001-73	Machadinho D´Oeste	RO
SIM/ Mirante da Serra	63.787.071/0001-04	Mirante da Serra	RO
SIM/ Monte Negro	63.761.985/0001-98	Monte Negro	RO
SIM/ Ouro Preto do Oeste	04.380.507/0001-79	Ouro Preto	RO
SIM/Porto Velho	05.903.125/0001-45	Porto Velho	RO
SIM/ Rio Crespo	63.761.977/0001-41	Rio Crespo	RO

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

SIM/ Theobroma	84.727.601/0001-90	Theobroma	RO
SIM/ Vale do Anari	84.722.917/0001-90	Vale do Anari	RO

1.3. Escopo do Serviço de Inspeção:

Escopo habilitado ou de interesse para habilitação ao SISBI-POA (Marque com "X" as áreas correspondentes)		
Integrado	**Integração ou Ampliação (Novo)**	**I – Abatedouro frigorífico**
		a) Abatedouro frigorífico – Carne e derivados
		b) Abatedouro frigorífico – Pescado e derivados (apenas para répteis e anfíbios)
Integrado	**Integração ou Ampliação (novo)**	**II – Entrepostos e Unidades de Beneficiamento**
		a) Carne e derivados
	X	b) Leite e derivados
		c) Mel e produtos apícolas
		d) Ovos e derivados
	X	e) Pescado e derivados

1.4. Histórico de atualização:

Finalidade	Data da Atualização	Descrição/Histórico da Versão
1.0 – Integração	12/06/2025	Versão 1.0 – Elaborado programa de Trabalho no modelo atualizado à Portaria n° 672/2024

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

2. Organização Administrativa e Infraestrutura

2.1. Organização Administrativa

O Consórcio CISAN Central /RO é autarquia Inter federativa, pessoa jurídica de direito público interno, que integra a administração indireta de cada um dos entes federativos consorciados. Der acordo com organograma do CISAN Central/RO (Figura 1), a sua estrutura administrativa é composta pela assembleia geral, presidência, superintendência, Conselho fiscal, coordenadores, diretores, conforme descritos no Protocolo de Intenções do Consórcio convertido em Contrato de Constituição.

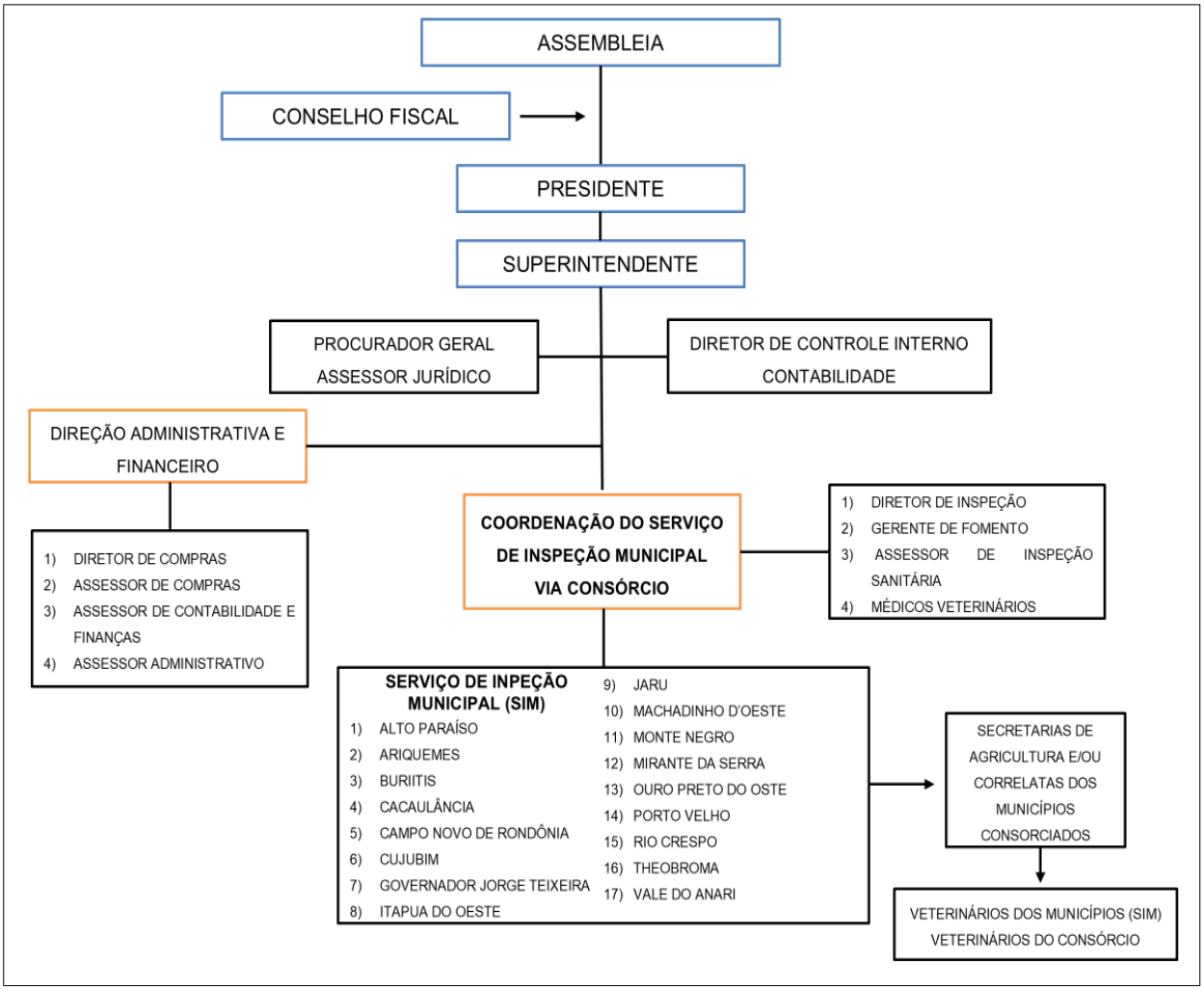


Figura 1 - Organograma do CISAN Central/RO.

A gestão dos processos administrativos é realizada de forma eletrônica, através do sistema FlowDocs (Anexo I), nesse sistema são anexados os documentos de abertura, execução, encaminhamentos e arquivamento dos processos de competências dos serviços de inspeção, bem como inclui a assinatura eletrônica para os servidores. São realizados os

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

processos de abertura do processo de registro do estabelecimento, de produto, de atuações e penalidades aplicadas.

2.1.1. Controle de Documentos

Registro de Ofícios e Correspondências

Os documentos como ofício e correspondências que chegam no CISAN Central/RO, são dados ciência por escrito, com aposição da data e assinatura do recebedor e anotado no caderno de protocolo de ENTRADA e após tomadas as devidas providências solicitadas pelo documento (oficio e/ou requerimento), o mesmo é direcionado ao departamento especifico responsável pela demanda. Na maioria das vezes, os documentos chegam ao CISAN por meio de correio eletrônico que são juntados nas pastas digital, pública acessível a todos os departamentos do CISAN, qual é informado da demanda e é tomada as providencias de resposta.

Registro de Estabelecimento

Na etapa inicial, quando recebidos pela Coordenação os documentos de registros de estabelecimentos, geralmente recebido via e-mail simconsorciado@cisancentral.ro.gov.br, são organizados em pasta digital e conferidos e estando de acordo com os normativos, na sequência é realizado a abertura do processo administrativo eletrônico com o termo de abertura, anexando os documentos dos Checklist.

Procedimentos de entrada:

1) Documento encaminhado pelo solicitante pelo e-mail;
2) Termo de abertura do processo no flowdocs;
3) Anexados os documentos, tais com:

- Termo de compromisso;
- Requerimento para alteração cadastral em casos de alguma alteração do cadastro;
- Termo de visita técnica;
- Memorial descritivo para registro de produto e rótulo;
- Memorial técnico sanitário do estabelecimento;
- Memorial de Construção;

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

- Avaliação prévia de estabelecimento;
- Laudo técnico sanitário;
- Título de Registro;
- Registro de cadastro;
- Termo de encerramento de processo.

Os documentos são avaliados e salvadas na pasta no servidor de dados do CISAN Central de acordo com o município e o requerente.

Esses documentos comporão um processo de registro, suas folhas serão anexadas no processo eletrônico, após o estabelecimento ter recebido o parecer favorável ao registro é emitido o título de registro que fica junto com o processo, juntamente com o parecer favorável por escrito. Para cada estabelecimento é criado um processo administrativo eletrônico. Na capa dessa pasta consta o nome da empresa, endereço, classificação do estabelecimento, a data da abertura do processo, CNPJ/CPF e telefone de contato. O número do processo de registro é composto por “numeração em ordem crescente/ano” aposto no centro superior da capa do processo.

O Consórcio possui uma planilha em Excel, para controle da vigência dos títulos de registro de estabelecimentos emitidos, onde consta o número de processo e o número de registro, a fim saber qual serão os próximos números de registro para novas certificações. Esta mesma planilha é compartilhada aos SIM dos municípios executores do serviço para que os mesmos possam realizar o mesmo tipo de controle.

Registro de Produtos

Os documentos de registro de produtos seguem conforme determinado **pela Instrução de Trabalho nº 09/2025**, com o preenchimento do **Memorial Descritivo de processo de Fabricação**, de **Composição e de Rotulagem de Produtos de Origem Animal** e apresentação do **croqui do rótulo assinado pelo responsável legal e técnico,** qual segue para avaliação pela Coordenação do CISAN Central/RO, após aprovação do processo de rotulagem, com emissão de parecer favorável, todos esses documentos são arquivados anexados no sistema FlowDocs no processo de registro de produto do

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

requerente solicitado, e uma cópia na pasta do servidor de dados nas pasta do SIM Consorciado. Quando há correções para se fazer, antes da aprovação do rótulo, as informações e orientações são repassadas aos responsáveis técnicos via e-mail e, assim que todas as correções estiverem sido realizadas, com o parecer favorável emitido, o rótulo é aprovado.

Registro de Dados de Produção e Análises Laboratoriais

Os dados estatísticos de produção e resultado de análises laboratoriais oficiais são arquivamos em “pasta digital” no servidor de dados na pasta reservada do SIM Consorciado. A nomeação das pastas contém o processo de registro do estabelecimento no SIM e dos registros dos produtos. Cada um, com seu respectivo estabelecimento, por município.

As análises laboratoriais serão juntadas no processo eletrônico de registro de estabelecimento, onde cada estabelecimento terá o histórico das análises relacionado ao seu produto. Desta forma cada análise fica arquivado dentro do processo eletrônico. Todos os laudos chegam ao CISAN, através do e-mail, que após verificar a conformidade dos resultados, informa por e-mail, o serviço de inspeção municipal responsável.

Registro de Fiscalizações

Os relatórios de inspeções periódicas e fiscalizações são anexados ao processo de registro de estabelecimento no sistema de processo eletrônico (FlowDocs), individual para cada estabelecimento registrado no SIM.

Processos Administrativos Disciplinares

Para a instauração de processo administrativo os trâmites a serem seguidos e os prazos de cada etapa estão disciplinados por meio do Decreto 020/2024 de 21 de março de 2024. Os processos serão eletrônicos, montados através de arquivos digital, cada processo receberá um número, será analisado e julgado administrativamente.

2.1.2. Sistemas de Informação

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

O sistema de informação é constituído por relatórios de atividades realizadas no mês de referência, onde deve constar as inspeção e fiscalização realizadas, documentos, ofícios, planilhas e registro fotográfico. Mensalmente é encaminhada via e-mail e/ou processo eletrônico aos municípios consorciados integrantes do programada.

O sistema FlowDocs de processo eletrônico permite extrair informações sobre a situação do processo, bem como o compartilhamento de documentos com cada serviço de inspeção consorciado ao CISAN, através do cadastramento de servidores designados para acompanhar a execução dos serviço pelo consórcio, desta forma, os usuários lotados nos municípios (secretarias de agricultura) possuem acesso ao processo de cada estabelecimento, onde podem extrair informação da situação do processo, bem como peticionar documentos novos e requerimentos. Este é um canal de comunicação oficial e para troca de informações mais rápidas e diretas. Os relatórios de inspeções e fiscalizações, bem como os mapas de produção, as ações fiscais, autos de infrações, são arquivados/juntados nos processos administrativos de registro de estabelecimentos e produtos, ficam arquivados em processos eletrônicos, no FlowDocs. Os processos seguem uma numeração de ordem cronológica, de acordo com o requerimento apresentado, seja de registro de estabelecimento ou de registro de produtos, de forma individual.

No entanto, o serviço de inspeção via Consórcio CISAN mantém atualizado os dados no e-SISBI/SGS.

Além destas medidas as informações geradas pelo consórcio CISAN Central/RO é registrada manual, por meio de planilhas, armazenadas em pastas no arquivo do Consórcio CISAN Central/RO, são eles:

- Planilha de Registro de estabelecimento que constara dados da empresa, endereço, classificação, número do processo;
- Planilha de Rótulo apresentara os dados do estabelecimento, situação do processo de rótulo;
- Planilha de Fiscalização planejada e realizadas;

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

- Planilha de Verificação de análise laboratoriais;
- Planilha de Renovação controle de renovação de título de registro;
- Planilha controle de auto de infração;
- Planilha de dados de produção;
- Planilha de dados de comercialização;
- Plano de ação consta com o controle dos planos de ação.

2.2. Infraestrutura Administrativa

2.2.1. Estrutura Física

O Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio CISAN é sediado no Município de Ariquemes/RO, localizada na região central da área de abrangência do consórcio, situado na Rua Canindé, n° 3622, Setor Institucional.

O consórcio CISAN dispõe de uma sede própria, prédio administrativo organizado de acordo com os departamentos ativos, o ambiente de trabalho é compartilhado com outras coordenações de programas do consórcio, o escritório conta com sala de reunião equipada com aparelhos áudio visual (TV, Câmeras e Som), sala arquivo, sala de TI, almoxarifado, copa, sanitários e garagem coberta.

2.2.2. Materiais e Equipamentos

Para o desenvolvimento das atividades exclusivas de inspeção e fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal via consórcio, dispomos de infraestrutura administrativa e logística. Na sede do consórcio possuímos 6 (seis) estações de trabalho (mesas) equipadas com cadeiras, computadores, materiais de expediente e outros, impressoras (outsourcing), sala de arquivos equipados com armários de aço de portas e gavetas, quanto aos veículos para logísticas de atendimento externo, dispomos exclusivamente para o SIM duas Camionete Triton L200, além da disponibilidade de veículos nos municípios. Para uso compartilhado com demais programas do consórcio temos 3 veículos, computadores, notebook, impressoras, equipamento e materiais de cozinha e escritórios (papeis, caneta entre outros).

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

2.2.3. Laboratórios

As análises laboratoriais são de suma importância e contém a necessidade de cumprir com os requisitos à inocuidade e como também combater à fraude dos produtos de origem animal inspecionado.

Portando o consórcio CISAN Central realizou através do Processo Eletrônico nº 109/2025, o Chamamento Público n°2/2025 (Anexo VI), nos termos da Lei Federal 14.133/2021, Art. 79, I, tendo como habilitado a seguinte empresa: S MENDES SILVA (ENGECON ENGENHARIA E CONSULTORIA DE ALIMENTOS), e a empresa M.R VIEIRA MARQUES & CIA LTDA (LAPEF).

Os laboratórios são creditados pelo INMETRO, o laboratório ENGECON, acreditação n° CRL 1856, ABNT NBR ISSO/IEC 17.025/2017 e o laboratório LAPEF certificado de acreditação do INMETRO n° CRL 1688. Ambas, com capacidade operacional e técnica para realizar as análises em conformidade com os parâmetros definido pelo Ministério de Agricultura e Pecuária (MAPA).

As análises oficiais de produtos e água de abastecimento seguem cronograma, conforme Instrução de Trabalho n°15, de 10 de junho de 2025.

3. Execução das Ações de Inspeção e Fiscalização

3.1. Inspeção Periódica

A frequência das inspeções oficiais em estabelecimentos de inspeção de caráter periódico de pescados, ovos, carne, mel, leite e derivados, foi definida com base na INSTRUÇÃO DE TRABALHO N°01 DE 4 DE JUNHO DE 2025, baseando-se em risco estimado, que leva em consideração a classificação do estabelecimento, o volume de produção e o desempenho do estabelecimento. As inspeções são executadas por Médicos Veterinários.

Os municípios que possuem o SIM executado pelo Consórcio, essas inspeções são realizadas por Médicos Veterinários do própria do Consórcio. Os municípios que possuem

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

SIM executado pelo próprio município, essas inspeções são realizadas pelos Médicos Veterinários lotados no SIM do respectivo município, no âmbito do CISAN apenas o SIM de Porto Velho é feito nessa modalidade. Os municípios executores do S.I.M, internalizam as Normatizações do Consórcio, mediante Decreto, Instruções ou Portarias, para que possam ser usadas de forma legal e igual em todos os municípios consorciados.

As ações decorrentes dessa inspeção periódica são registradas no Termo de Visita Técnica e pelo relatório de Supervisão realizado no mínimo anualmente.

Este relatório é confeccionado em duas vias, sendo uma para o estabelecimento e outra para o Serviço de Inspeção. O estabelecimento ao receber elabora um plano de ação contendo as medidas corretivas e prazos para a correção das não conformidades apontadas no Relatório. Envia para o Serviço, este avalia, concorda com os prazos e acompanha o cumprimento dos mesmos.

3.2. Inspeção Permanente

Os procedimentos para a inspeção permanente em estabelecimentos de abate estão descritos no DECRETO Nº 020/2024/CISAN CENTRAL/RO, DE 21 DE MARÇO DE 2024, capítulo V e no INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 14 DE 10 DE JUNHO DE 2025 que traz todos os procedimentos e documentos e planilhas utilizados em inspeções e fiscalizações permanente.

A empresa envia uma previsão de abate ao SIM/CISAN Central/RO para a programação de ida do médico veterinário ao estabelecimento no dia do abate.

As frequências das verificações oficiais “in loco” são efetuadas diariamente avaliando-se todos os elementos de inspeção, desde a inspeção ante mortem até o post mortem. O município executor do SIM, Porto Velho, que possui abate, segue também o DECRETO Nº 020/2024/CISAN CENTRAL/RO, DE 21 DE MARÇO DE 2024 e o INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 14 DE 10 DE JUNHO DE 2025 com os mesmos procedimentos e documentos e planilhas utilizados em inspeções permanentes.

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

Quando não conformidades são encontradas podendo gerar auto de infrações e outras penalidades previstas conforme Decretos citados ou, no caso das inspeções fiscalizatórias, gerar plano de ação, contendo as medidas corretivas com seus respectivos prazos e que são encaminhados ao SIM, por e-mail e este analisa e aprova e acompanha o cumprimento dos prazos propostos pelo estabelecimento para a correção das não conformidades apontadas no relatório da inspeção fiscalizatória “in loco” e documental.

3.3. Programas de Autocontrole

De acordo com o Art. 23 do DECRETO Nº 020/2024/CISAN CENTRAL/RO, DE 21 DE MARÇO DE 2024, e a INTRUÇÃO DE TRABALHO N°06 DE 04 DE JUNHO DE 2025 para a instalação do Serviço de Inspeção Municipal, além das exigências fixadas neste Regulamento, o estabelecimento deve apresentar os Programas de Autocontrole, programas considerados equivalentes pelo S.I.M, para serem implementados no estabelecimento em referência.

Os Programas de Autocontrole deverão ser apresentados de forma gradual. O estabelecimento terá o prazo de:

I. 30 dias após o recebimento do título de registro para apresentar o Programa de Boas Práticas de Fabricação e PPHO;
II. 60 dias para os Programas de Manutenção, o de Controle Integrado de Pragas, o de Água de Abastecimento, o de análises laboratoriais, bem-estar animal e Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER), quando aplicáveis;
III. 90 dias os Programas Sanitários Operacionais, Programa de Controle da matéria-prima, ingredientes e material de embalagem, controle de temperaturas e o de higiene e hábitos higiênicos dos funcionários;
IV. 120 dias para o Programa de Controle de Formulação de produtos e combate à fraude, rastreabilidade e recolhimento;
V. 150 Dias para o Programa de Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle APPCC. Estes prazos ficam ampliados por 30 dias no caso de estabelecimentos classificados como agroindústria de pequeno porte.

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

Todos os Programas de Autocontrole deverão ser apresentados ao S.I.M. para avaliação e aprovação do mesmo. Essa avaliação é realizada via uma planilha de verificação dos programas de autocontrole, que está em fase de elaboração pela coordenação do SIM/CISAN Central/RO e será publicada em forma de Portaria/Instrução de trabalho.

3.4. Autuação e Aplicação de Penalidades

Os procedimentos relativos as aplicações de penalidades estão dispostas DECRETO Nº 020/2024/CISAN CENTRAL/RO e na INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 13 DE 10 DE JUNHO DE 2025. As infrações decorrentes das inspeções nas indústrias serão julgadas através de Processo Administrativo. Este é aberto via sistema “FlowDocs” gerando uma numeração para cada processo e estabelecimento de acordo com o auto de infração aplicado. Há uma tabela, no Excel, de controle de Auto de infração e multas para o controle do andamento e destino final do processo.

3.5. Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos

Para garantir a inocuidade, identidade e qualidade dos produtos, o serviço de inspeção monitora e avalia a cadeia produtiva, desde a forma do recebimento, composição de matéria prima, processo de fabricação, transportem através da aprovação do Memorial Descritivo para Registro de Produto e Rótulo, serão preenchidos pelo responsável técnico do estabelecimento, observando se está conforme com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade (RTIQs) prescrito de acordo com o produto, é utilizado o checklist de rotulagem para conferência dos rótulos aprovados.

Produtos que não são regulamentados (sem RTIQ) é preciso que comprove que está cumprindo as normas vigente na qualidade e inocuidade do produto, e solicitar, via e-SISBI, as diretrizes estabelecidas pelo Ministério de Agricultura e Abastecimento – MAPA.
Na avaliação e monitoramento de todo processo é realizado coletas oficiais para análises laboratoriais, e os resultados apresentados dos produtos e da água para abastecimento. Os resultados são analisados e interpretado conforme a legislação vigente.

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

Os resultados são extraídos e anexado na planilha localizado na pasta do servidor do Serviço de Inspeção Municipal. Se forem constatados resultados fora dos padrões legais vigentes, sofrerá as ações fiscais e medidas cautelares cabíveis prevista no DECRETO 20/2024 CISAN CENTRAL/RO DE 21 DE MARÇO DE 2024. Em casos que couber, pode ser realizado a análise de contraprova, solicitado plano de ação e tomados medidas cautelares cabíveis, quando necessário.

4. Mecanismos de Controle e Melhorias Continuadas

4.1. Mecanismos de Controle

4.1.1. Coleta de Amostras

As análises de água e produtos seguem conforme descrito em INSTRUÇÃO DE TRABALHO N°15. A água de abastecimento, as matérias primas, os produtos e toda e qualquer substância que entre na elaboração dos produtos de origem animal estão sujeitos a análises oficiais, microbiológicas e físico-químicas.

As amostras são coletadas pelos Médicos Veterinários do SIM, as quais são lacradas e acompanhadas da SOA (Solicitação de Análise) padrão disponibilizado pelo laboratório. As análises oficiais podem ser mais frequentes diante de dúvidas do Médico Veterinário nas inspeções.

As análises são custeadas pelo consórcio para os estabelecimentos que se encaixam como pequenos produtores, e encaminhado para laboratório credenciado pelo CISAN Central/RO, com capacidade técnica e operacional para realizar as análises solicitadas.

Os resultados das análises são interpretados e analisados pelo serviço de inspeção municipal consorciado, verificando os métodos aplicados e se atentem aos RTIQ e as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Agricultura e Abastecimento. Os dados serão anexados na planilha de verificação de análise laboratorial.

Em casos de resultados que não sejam conformes, poderá ser solicitado pelo estabelecimento a análise de contraprova, se não houver ou não seja possível de solicitar a

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

contraprova pelo interessado, o resultado será considerado definitivo e o estabelecimento serão realizadas as medidas da cautelares no estabelecimento.

4.1.2. Prevenção e Combate à Fraude Econômica

Os fiscais do SIM fazem a verificação in loco da matéria prima, da composição dos produtos e dos rótulos para verificar a correspondência com o que foi declarado no registro do processo. Verificação dos autocontroles das empresas, dos Mapas Estatísticos, coleta de material para análises, e composição centesimal de produtos, checagem da formulação conforme RTIQ. No caso de ocorrência de desvios os fiscais devem adotar as medidas cautelares descritos no INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 03 DE 04 DE JUNHO DE 2025.

4.1.3. Combate à Atividade Clandestina

Algumas ações são realizadas na própria rotina dos inspetores, através da busca a adequação dos estabelecimentos, e se registrarem no serviço de inspeção. Outras, pelas parcerias com órgãos governamentais, como IDARON, SEBRAE/SENAR, Universidade Federal, Vigilância Sanitária e Guarda municipal, realizando barreiras volantes e outras atividades, tentando combater as práticas da clandestinidade. Programa estabelecido pela INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 04, DE 04 DE JUNHO DE 2025.

4.1.4. Habilitação e desabilitação de estabelecimentos ao SISBI

O estabelecimento que deseja integrar o SISBI/POA poderá solicitar, através de um requerimento de habilitação ao SISBI/POA encaminhar via e-mail ao consórcio. Após o recebimento a equipe do serviço de inspeção composta por Médico Veterinário Oficiais do Serviço de Inspeção, deverão realizar a visita in loco no estabelecimento, no prazo máximo de 30 dias úteis. A equipe do serviço de Inspeção deverá preencher o relatório de supervisão, emitindo um parecer conclusivo.

Para indicação ao SISBI/POA, o estabelecimento deverá possuir ao menos 90% de conformidade nos itens avaliados, aqueles que cumprirem entre 85% e 90% de conformidade terão a indicação recomendada ao SISBI com ressalvas, e aquele que tiver

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

um valor inferior de 85% de conformidade obtivera a não recomendação ao SISBI/POA. É de caráter obrigatório ter todos os programas de autocontrole elaborados e implantados nos estabelecimentos, incluindo o APPCC.

O estabelecimento receberá uma cópia do relatório de supervisão, devendo apresentar um plano de ação até 30 dias das não conformidades apresentadas, ficando a seu cargo o acompanhamento da resolução e comunicação das adequações ao Serviço de Inspeção dentro dos prazos propostos no plano de ação. Aqueles que obtiver no parecer final não favorável a indicação somente poderá solicitar nova supervisão após o prazo de 120 dias a contar da data da comunicação oficial do parecer não favorável.

Os produtos oriundos dos estabelecimentos registrados e integrados ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, obedecerão ao modelo de logotipo definido pela Instrução Normativa SDA/Mapa N° 2, de 12 de fevereiro de 2009, devendo os croquis dos rótulos, serem aprovados pelo Serviço de Inspeção do Consórcio.

A desabilitação do estabelecimento ou do produto seguirá o disposto no INTRUÇÃO DE TRABALHO N°08 DE 04 DE JUNHO DE 2025, Título VII, bem como legislações pertinentes em vigor.

4.1.5. Supervisões/Auditorias Internas

As supervisões são realizadas no mínimo anualmente ou, na detecção de falhas nos trabalhos de inspeção e fiscalização pelo SIM dos municípios executores, a frequência é aumentada até que se retome o controle do Serviço de Inspeção Municipal. A supervisão, de acordo com o DECRETO Nº 020/2024/CISAN CENTRAL/RO, é realizada pela Médica Veterinária Coordenadora do SIM CISAN Central/RO. Os procedimentos e a frequência das supervisões, o modelo do relatório a ser usado, estão descritos no INSTRUÇÃO DE TRABALHO N° 16, DE 10 DE JUNHO DE 2025. Na supervisão o fiscal avalia a parte documental do processo da empresa arquivado no Serviço de Inspeção e em seguida a verificação dar-se-á no estabelecimento avaliando-se os requisitos higiênicos sanitários e as ações do serviço de inspeção.

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

A supervisão da coordenação avalia também a atuação do SIM referente aos planos de ação da última supervisão realizada, estrutura do SIM, recursos humanos e quadro de pessoal. O relatório é confeccionado em duas vias, sendo uma para o SIM e a outra para a coordenação do SIM CISAN Central/RO. Ficam arquivados em pastas digitais, nomeados relatórios de supervisão, dentro das pastas digitais de cada município e, as vias impressas e assinadas fisicamente, arquivadas em pastas suspensas em armário de metal tipo gaveta, identificadas e separadas por município. Cabe aos fiscais do SIM acompanhar a conclusão das correções descritas nos planos de ação. A Coordenação do SIM CISAN Central/RO avalia o plano de ação do SIM enviado, via e-mail e acompanha a conclusão das correções descritas na próxima supervisão.

4.2. Melhorias Continuadas

4.3. Educação Sanitária

O objetivo principal é conscientizar os consumidores a consumir produtos que não tragam risco para a saúde dos mesmos e explicar aos produtores a importância de registrar seus estabelecimentos com seus devidos produtos no serviço de inspeção. Além das visitas técnicas orientativas aos estabelecimentos dos municípios consorciados que possuem interesse em se registrar, antes que iniciem as atividades, de forma inadequada, também são realizadas palestra nos municípios, onde são convidados os proprietários de todos os tipos de estabelecimentos de produtos de origem animal, para explicar a importância do serviço de INSPEÇÃO, com intuito de orientá-los da forma correta de fabricação, retirar duvidas e explicar como é realizado o registro de estabelecimento. É realizado palestras nas escolas e publicações nas redes sociais com informações sobre o consumo seguro de produtos de origem animal e informações pertinentes ao SIM. Programa estabelecido pela INSTRUÇÃO DE TRABALHO N°05 DE 04 DE JUNH DE 2025. Além destes, são realizadas campanhas educativas com a distribuição de panfletos e folders que aborda e educação sanitária, distribuídas em eventos e feiras locais.

4.3.1. Programa de Capacitação

A equipe vem recebendo orientações através dos canais virtuais do MAPA (Canal SUASA), participa de cursos disponibilizados na Escola Nacional de Gestão Agropecuária (ENAGRO).

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

Como forma de atualização a equipe sempre participa de cursos e/ou treinamentos oferecidos por outras instituições na área de inspeção de produtos de origem animais. Além disso, há a previsão de capacitação da equipe, a ser oferecido pelo consórcio, quanto aos procedimentos de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal, para nivelamento da equipe de veterinários.

Nome do Evento	Público-Alvo			Modalidade			Período
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi-Presencial	EAD	
Curso CFAM – Rotulagem	X				X		2025
Tecnologia de abate em aves. Dra. Adriana	X	X				X	2025
Rotulagem – Dr. Inês Castro	X	X				X	2025
Verificação de Programa de Autocontrole	X	X				X	2025
Capacitação de Leite	X			X			2025
Procedimento de Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal	X	X			X		Agosto a setembro de 2025
Procedimentos de coletas de amostras para análises oficiais	X		X	X			Outubro/2025

4.3.2. Medidas de prevenção e mitigação de conflitos de interesse

Todos os colaboradores devem agir de forma a evitar situações que possam dar margem a conflito de interesses, sejam reais, potenciais ou aparentes. São realizadas o preenchimento da declaração de conflito de interesse, informando quaisquer relações, atividades ou interesses que possam gerar conflitos com as suas responsabilidades profissionais, outros meios por meio de treinamentos sobre a gestão de conflitos de interesse, revisão periódica, segregação de funções onde serão segregados quando possível, de forma que possa garantir a tomada de decisão seja realizada de maneira imparcial e isenta.

5. Relação de Estabelecimentos Interessados em Realizar Comércio Interestadual

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

Nº	Nome ou Razão Social	CNPJ ou CPF	Nº de Registro no Serviço	Classificação	Principais categorias de produtos
1	Gilberto Assis Miranda	168.891.006-97	001/SIM Ariquemes	Granja Leiteira	Queijo/Manteiga
2	Itapajé Pescados LTDA	55.048.344/0001-62	039/SIM Porto Velho	Unidade de Beneficiamento de Pescados e Produtos de Pescado	Produtos em Natureza

6. Declaração

Declaro que as informações correspondem ao planejamento a ser executado pelo Serviço de Inspeção no período de execução deste Programa de Trabalho, bem como, estou ciente da necessidade de manter atualizados este documento e as informações prestadas no Cadastro do e-SISBI, sobre este Serviço de Inspeção, os estabelecimentos e os produtos registrados, sob risco de comprometer os procedimentos junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária para integração, ampliação de escopo, revogação de desabilitação ou manutenção da conformidade ao SISBI-POA deste Serviço de Inspeção.

7. Identificação do Responsável e Data de Elaboração

Ariquemes, 12 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente
JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Data : 12/06/2025 11:02:49
CPF:***.***-.292-90

_____

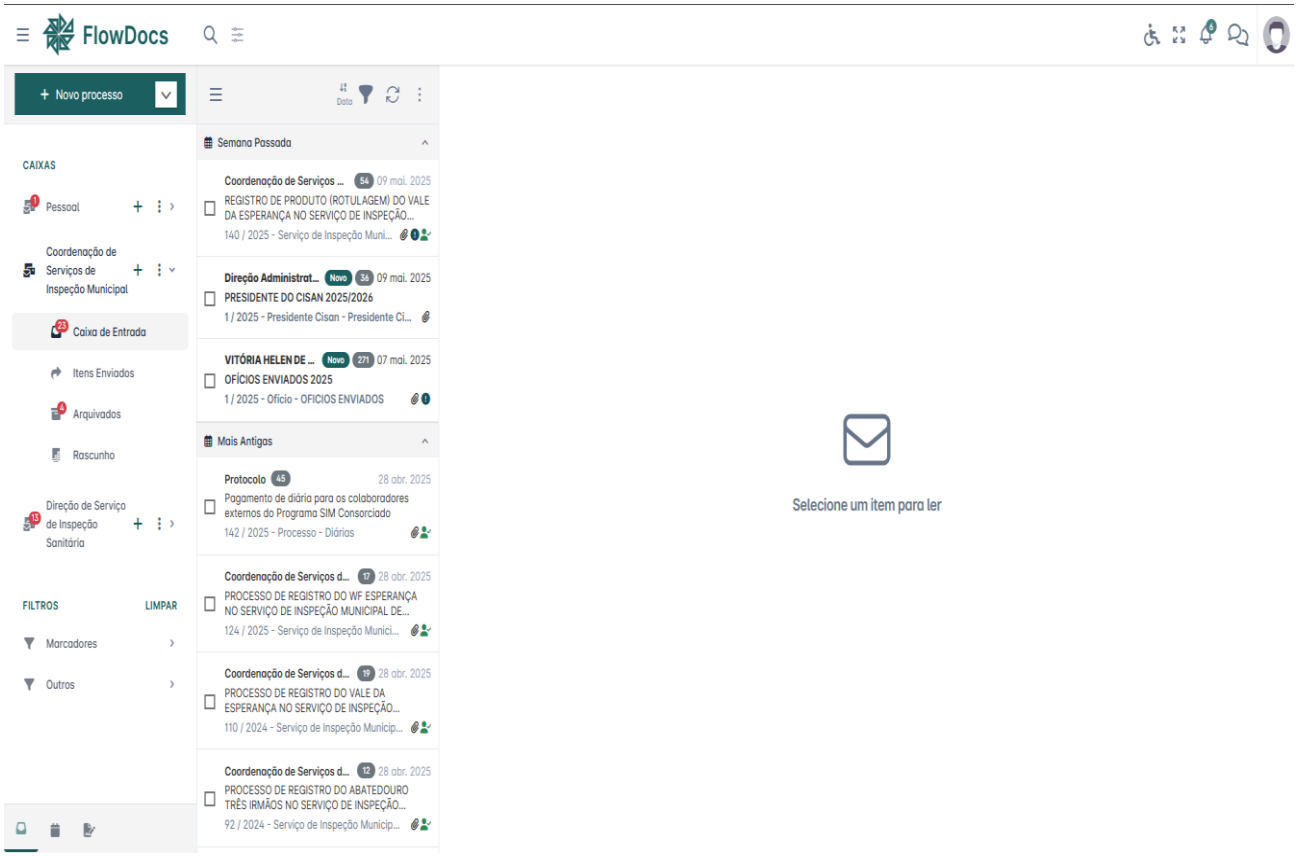
Assinatura e identificação do representante do Serviço/Órgão

8. Anexos

ANEXO I – SISTEMA FLOWDOCS;

Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5

ANEXO I – Sistema Flowdocs



Assinado por 1 pessoa: JULIANA TIEMI YAMAGISHI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://cisancentral.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/3250F85B151140FDA7A770F3F5F886F5