

SISTEMA UNIFICADO DE ATENÇÃO À SANIDADE AGROPECUÁRIA



SISTEMA BRASILEIRO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

GUIA PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI-POA

(Conforme previsto no artigo 8º da Portaria nº 672, de 08 de abril de 2024)

ATUALIZAÇÃO 1.0 E 06/ 06/ 2025

SUMÁRIO

Introdução.....	3
1. Identificação do Serviço de Inspeção.....	3
1.1. Identificação do Serviço.....	3
1.2. Identificação dos Serviços Vinculados ao Consórcio Público de Municípios.....	3
1.3. Escopo do Serviço de Inspeção	3
1.4. Histórico de Atualização do Programa de Trabalho.....	4
2. Organização Administrativa e infraestrutura.....	4
2.1. Organização Administrativa.....	4
2.1.1. Controle de Documentos.....	4
2.1.2. Sistema de Informação	5
2.2. Infraestrutura Administrativa.....	5
2.2.1. Estrutura Física	5
2.2.2. Materiais e Equipamentos.....	5
2.2.3. Laboratórios.....	6
3. Execução da inspeção e fiscalização.....	6
3.1. Inspeção Periódica	6
3.2. Inspeção Permanente	7
3.3. Programas de Autocontrole.....	7
3.4. Autuação e Aplicação de Penalidades	8
3.5. Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos.....	8
4. Mecanismos de controle e melhorias continuadas.....	9
4.1. Mecanismos de controles.....	9
4.1.1. Coleta de Amostras para Análise Laboratorial.....	9
4.1.2. Prevenção e Combate à Fraude Econômica	10
4.1.3. Combate à Atividade Clandestina.....	11
4.1.4. Habilitação e desabilitação de estabelecimentos ao SISBI	11
4.1.5. Supervisões - "Auditoria Interna"	11
4.2. Melhorias Continuadas.....	12
4.2.1. Educação Sanitária.....	12
4.2.2. Programação de Capacitação de Pessoal.....	13
4.2.3. Ações de mitigação de conflitos de interesse.....	13
5. Relação de Estabelecimentos Interessados em Realizar Comércio Interestadual.....	14
6. Declaração	14
7. Identificação do Responsável e Data de Elaboração.....	15
8. Anexos.....	15

INTRODUÇÃO

O presente instrutivo orienta a elaboração do Programa de Trabalho a ser apresentado pela autoridade competente do serviço de inspeção como um dos documentos necessários demonstrar a equivalência da estruturação e execução do Serviço de Inspeção, visando a integração ou manutenção da conformidade desta ao SISBI-POA.

O programa de trabalho é um resumo executivo que consolida os procedimentos definidos em normas, detalhando as ações, os responsáveis pela execução, metas e frequências a serem desenvolvidas durante seu período de vigência, geralmente anual.

Por se tratar de um documento de acesso público, informações sensíveis como cronograma com datas de fiscalização, de coletas de amostras, bem como, dados pessoais e segredos empresariais não devem ser incluídos.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período de execução do Programa de Trabalho, indicado pelos campos "data de início" e "data de fim" na página inicial, corresponde ao intervalo em que as atividades descritas serão avaliadas. Para um ciclo de vigência de um ano, a verificação do cumprimento das atividades será feita com base na frequência e programação estabelecidas para esse período.

A atualização das datas de início e fim do Programa de Trabalho deve ocorrer apenas quando houver modificação na programação para um novo período de vigência. Alterações que não impactem a programação, como ajustes em textos ou atualização de modelos de formulários anexos, não justificam a alteração da vigência do programa.

Período de Execução do Programa
Informar a data inicial do programa de trabalho no formato dd/mm/ano
Informar a data final do programa de trabalho no formato dd/mm/ano

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Nome do Serviço cadastrado no e-SISBI	CNPJ
Informar o nome completo do Serviço/Órgão conforme cadastro no e-SISBI, incluindo sigla, se for o caso.	Informar o número do CNPJ do Serviço de Inspeção, no formato: XX.XXX.XXX/YYYY-ZZ e conforme cadastrado no e-SISBI

1.2. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS VINCULADOS AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS

No caso de consórcio público de Municípios, é necessário identificar os Serviços de Inspeção Municipais (SIM) que os integram, desde que sejam legalmente instituídos e já aptos à integração ao SISBI-POA. Isso significa que esses municípios devem possuir normas adequadas, harmonizadas entre si e com procedimentos padronizados.

Os municípios integrantes devem estar contemplados no Protocolo de Intenções ou no contrato do consórcio e listados no cadastro geral do e-SISBI. Além disso, devem contar com uma lei de inspeção harmonizada com os demais municípios consorciados e uma lei de ratificação do protocolo de intenções ou contrato de consórcio com a finalidade de inspeção publicada.

Municípios não mencionados nesse item não podem ter estabelecimentos indicados ao SISBI-POA, assim como não devem realizar comércio regional.

Nome do Serviço	CNPJ	Município	UF
Nome do SIM/Órgão, incluindo sigla, se houver.	CNPJ do Município ou do Serviço de Inspeção Municipal, no formato: 00.000.000/0000-00	Município a que pertence o SIM	Unidade da Federação do Município.

1.3. ESCOPO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

Neste item, o serviço de inspeção (SI), deve marcar com "X", na coluna:

"Integração,". ao(s) segmentos de atuação que já possui integrado ao Sisbi-Poa, E em caso de solicitação de integração de um novo serviço de inspeção ou de ampliação do escopo de um serviço já integrado, o novo segmento deve ser assinalado na coluna "

Nova Integração ou Ampliação". A opção "Abatedouro frigorífico de pescados e derivados" deve ser marcado somente para os abates de répteis e anfíbios, cuja inspeção deve ser realizada em caráter permanente.

Escopo habilitado ou de interesse para habilitação no SISBI-POA (Marque com "X" as áreas correspondentes)		
Integrado	Nova Integração ou Ampliação	I – Abatedouro frigorífico
		a) Abatedouro frigorífico – Carne e derivados
		b) Abatedouro frigorífico – Pescado e derivados (apenas répteis e anfíbios)
Integrado	Nova Integração ou Ampliação	II – Entrepostos e Unidades de Beneficiamento
		a) Carne e derivados
		b) Leite e derivados
		c) Mel e produtos apícolas
		d) Ovos e derivados
		e) Pescado e derivados

1.4. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO:

Devem ser registradas a criação e as atualizações do programa de trabalho, incluindo a finalidade da modificação, data de atualização e um resumo de 2 a 3 linhas sobre os tópicos atualizados.

Finalidade ¹	Data da Atualização	Histórico da Versão - Descrição
1-Integração / 2-Ampliação de Escopo / 3-Atualização e manutenção de Conformidade/ 4- Revogação de Desabilitação	Informar a data de assinatura do programa de trabalho no formato dd/mm/ano	Versão (Inicia com 1 e o n° que deve mudar a cada ano, próximo ano será o 2). (Sequência iniciada com 0, que deve mudar se há atualização no mesmo ano.) Antes da integração sempre será a versão 1.0
Exemplo:3-Atualização e Manutenção de Conformidade	01/03/2025	Versão 1.0 -Elaborado programa de Trabalho no modelo atualizado à Portaria n° 672/2024.
2-Ampliação de Escopo	25/03/2025	Versão 1.1 Aualizado para inclusão dos dados para ampliação de escopo para a área de pescado.

Finalidade::

- 1- Integração: para serviço de inspeção solicitar a integração ao Sisbi-Poa.
- 2- Ampliação de escopo: para serviço de inspeção já integrado ao Sisbi-Poa atualizar suas informações e procedimentos para solicitar a ampliação do escopo habilitado ao Sisbi-Poa.
- 3- Atualização: para serviço de inspeção, já integrado ao Sisbi-Poa, atualizar suas informações e procedimentos para sempre quando houver alterações significativas nos procedimentos ou ajuste do prazo de vigência do programa de trabalho, bem como, quando da conclusão de medidas de plano de ação resultante de auditorias do MAPA.
- 4- Revogação de Desabilitação: para serviço de inspeção que estiver temporariamente desabilitado, devendo as evidências de execução, como laudos, relatórios, documentos ou ofícios de resposta ao MAPA, ser encaminhados à SFA, ou [peticionar eletronicamente](#) para instruir processo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI .Organização Administrativa e Infraestrutura

2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E INFRAESTRUTURA

2.1. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

As ações definidas neste tópico são referentes a organização administrativa necessária, e presentes na Coordenação de Inspeção e suas unidades executoras, conforme o caso.

No caso de consórcio público municipal, deve ser informado se é executor e/ou coordenador. O consórcio, independentemente, de ser coordenador, deve definir e garantir a execução das ações e controles nos Serviços Municipais. O programa de trabalho deve detalhar como a coordenação do consórcio e os municípios participantes organizam e executam suas atividades.

A legislação ou os atos com a definição da estrutura organizacional deve estar cadastrado no e-SISBI na aba "Complementares", na opção "3. Regimento Interno e Estatuto".

O organograma, representando claramente essa estrutura organizacional, ser incluído na aba "Identificação, no Cadastro do Serviço de Inspeção no e-SISBI.

Não é necessário, incluir ou anexar o Organograma no programa de trabalho

2.1.1. CONTROLE DE DOCUMENTOS

Os serviços de inspeção deve informar o ato/legislação com os procedimentos para para gestão dos processos administrativos gerais.

Neste item deve ser informado como é feito o controle de protocolos e tramitações de processos das temáticas do serviço de inspeção, indicando para quais tipos de documentos gerados são constituídos processos administrativos.(registro de estabelecimento, de produtos, laudos de análises, relatórios de verificação dos autocontroles, laudos/relatórios/pareceres de indicação ao Sisbi, entre outros conforme as normas legais estabelecidas pelo Serviço/inspeção.)

Neste item, deve ser informando como o serviço de inspeção garantem a rastreabilidade e o histórico dos processos administrativos em geral, devendo ser indicados modelo de planilha ou procedimentos de acompanhamento e controle no caso de sistema eletrônico, os quais devem ser auditáveis

Quanto aos procedimentos e controle de registro de estabelecimento, registro de produto, controle de laudos de análises, de auto de infrações, estes devem estar descritos nos itens correspondentes deste programa de trabalho, a seguir.



A legislação ou os atos com a definição da estrutura organizacional deve estar cadastrado no e-SISBI na aba "Complementares", na opção 7. Processo Administrativo.



Referência: :- [PORTARIA MAPA Nº 456, DE 21 DE JULHO DE 2022.](#)

2.1.2. SISTEMA DE INFORMAÇÃO

Os serviços de inspeção deve informar os sistemas de informação (planilhas digitais ou sistemas eletrônicos) com banco de dados, e como os mantêm atualizados quanto aos dados de registro dos estabelecimentos, registro dos produtos aprovados, e mapas estatístico (produção, comercialização - recebimento e destino, condenações, dados nosográficos- registros de enfermidades, lesões, padrões de condenação de carcaças e outras informações epidemiológicas coletadas no processo de fiscalização sanitária , quantitativo de abate por espécie e quantitativo de carcaças liberadas, condenadas e destinadas ao tratamento condicional pelo SI)

Bem como, o serviço de inspeção informar as suas referências de ato/legislação quanto aos procedimentos adotado para registro de estabelecimento, registro de produtos e exigência dos mapas estatístico. Casos modelos não estejam publicados anexos ao ato/legislação, devem ser:

-Anexados ao Programa de trabalho;

-Indicados os endereços (links) para acesso público, na página eletrônica do serviço de inspeção ou em nuvem de dados sem restrição de acesso; ou

-Apresentados os modelos em telas ou indicado no endereço para acesso ao manual do sistema informatizado.



A legislação ou os atos com a definição da estrutura organizacional deve estar cadastrado no e-SISBI na aba "Complementares", nas respectivas opções: 9 - Registro de Estabelecimento; 10 - Registro de Produto; 11 - Mapas estatísticos.

O cadastro de estabelecimento e produtos no e-SISBI não isenta o serviço de inspeção da responsabilidade de manter seus processos de registro de produtos, que deve estar devidamente descrito para avaliação, tanto em uma possível integração ao SISBI-POA quanto para a manutenção dessa integração.

Mas informações acesse: [Cadastrar os estabelecimentos e produtos](#) interessados no Sisbi-Poa.

As referências sobre os procedimentos federais:

-[Portaria SDA/MAPA nº 393, de 2021 e Registro no SIF.](#)

-[PORTARIA SDA Nº 558, DE 30 DE MARÇO DE 2022.](#) e [Registro de Produtos.](#)

-[PGASIGSIF - Manual de mapas estatísticos do SIF](#)



2.2. INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA

2.2.1. ESTRUTURA FÍSICA

O Serviço/Órgão deve possuir dependências necessárias às atividades de inspeção e fiscalização. Neste contexto, é necessário informar as estruturas físicas existentes, como sede e escritórios regionais, quando houver. Por exemplo, no caso de consórcios com SIM ativo nos municípios, ou de serviços estaduais com escritórios locais, devem ser indicadas a localização geográfica e finalidade dessas unidades. Além disso, deve-se descrever como essas estruturas possibilitam o adequado atendimento às demandas do Serviço/Órgão.

2.2.2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

O Serviço/Órgão deve possuir mobiliário, equipamentos de informática, materiais de apoio administrativo, veículos e demais instrumentos necessários para a realização das atividades de inspeção e fiscalização. Dessa forma, deve-se informar os materiais e equipamentos disponíveis, incluindo seu quantitativo e distribuição entre os escritórios regionais, quando houver. Além disso, no caso dos veículos é necessário indicar se são de uso exclusivo ou compartilhado e descrever a suficiência e adequação dos recursos para a execução das atividades do Serviço/Órgão.


2.2.3. LABORATÓRIOS:

As análises laboratoriais são necessárias para cumprir os requisitos relacionados à conformidade e inocuidade dos produtos de origem animal inspecionados pelo Serviço/Órgão, assim como no combate à fraude.

Assim, os Serviços de Inspeção devem dispor ou ter acesso a laboratórios com capacidade comprovada e adequada para atendimento das análises oficiais demandadas pelo serviço de inspeção, as quais devem contemplar os escopo de habilitação ou interesse no Sisbi-Poa.

Desta forma, devem ser informado o(s) laboratório(s) utilizado(s) para as análises de controles oficiais, discriminando seu vínculo com o Serviço de inspeção e se a listagem de análises é compatível com as previstas legalmente para cada escopo de atuação e se são asseguradas as metodologias oficiais.

Poderão ser vinculados mais de um laboratório para esse atendimento, podendo ser os laboratórios credenciados pelo MAPA, LACEN, de Universidade, de Instituto, etc, desde que atendam aos critérios descritos acima e atendam a legislação do Serviço de Inspeção.



O Ato com disponibilidade de laboratórios oficiais ou credenciados. Ou documento comprobatório de vínculo com laboratório para realização das análises oficiais do Serviço de Inspeção deve estar cadastrado no e-SISBI na aba "Complementares", nas respectivas opções: 6. Laboratório.

Caso no ato, com a comprovação de vínculo ou definição sobre a disponibilidade de laboratórios oficiais ou credenciados, cadastrado no e-Sisbi não constem as listagens das análises, estas devem ser inseridas como anexos do Programa de Trabalho, ou indicados os endereços eletrônicos para acesso público (links publicados na página do órgão e não drives ou pastas compartilhadas) .



Referências:

-Análises laboratoriais - Anuários e Programas.

Análises realizadas pelo Ministério da Agricultura estão compiladas nas "Tabelas de Parâmetros Físico-Químicos e e Microbiológicos para Produtos de Origem Animal Comestíveis", mas sempre deve se conferir nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade;

-As metodologias oficiais estão disponíveis nos manuais "Métodos Oficiais para Análise de Produtos de Origem Animal- Métodos Microbiológicos" e "Métodos Químicos".


3. EXECUÇÃO DA INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO

3.1. INSPEÇÃO PERIÓDICA

Os Serviços de Inspeção devem executar atividades de inspeção industrial e sanitária em caráter periódico, programadas de acordo com o risco estimado em estabelecimentos que não realizam abate. Recomenda-se considerar o volume de produção, o tipo de produto e o desempenho do estabelecimento nas fiscalizações (efetividade da implantação dos programas de autocontrole) e o índice de conformidade das análises oficiais como parâmetros para estimativa do risco.

Para demonstrar a capacidade de execução da programação das ações de inspeção periódica, nesse item devem ser informados:

- a referência dos procedimentos padronizados (legais ou infralegais, como manuais, instruções de serviço, POPs), os quais devem estar cadastrados no e-SISBI, caso seja legislação própria, se for norma do Mapa, apenas citá-la no programa de trabalho;
- a frequência com a qual as fiscalizações periódicas são realizadas e os parâmetros utilizados para sua definição;
- Os modelos de formulários, planilhas e relatórios utilizados, os quais devem ser anexados ao final do programa de trabalho e referenciados nesse item, caso não constem como anexos do ato/legislação cadastrado na aba "Complementares" do e-SISBI.
- o quantitativo geral de estabelecimentos e o quadro de pessoal do Serviço de Inspeção envolvido na atividade.



Os Atos que fundamentam a execução da inspeção e fiscalização periódica devem estar cadastrados no e-SISBI na aba “Complementares”, nas respectivas opções: 5. Designação de Equipe; 13 -Verificação de Programas de Autocontrole 14. Frequência de Fiscalização ;

Caso exista legislação própria, com os requisitos e procedimentos de inspeção para cada segmento(beneficiamento de carne, leite, mel, pescado e ovos) e requisitos para funcionamento dos estabelecimentos devem ser cadastradas nas opções gerais Lei, Decreto, Portaria, Instrução Normativa; Portaria; Instrução de Serviço; Resolução; Norma Interna.

Referências:

-a execução da inspeção e fiscalização [CARNE – BENEFICIAMENTO: PESCADO; LEITE OVOS ; MEL.](#)


-Composição da equipe de inspeção: Artigo 14 do [Decreto nº 9.013/2017](#); [DECRETO Nº 8.205, DE 12 DE MARÇO DE 2014](#); [Portaria SDA/MAPA 307/2021](#)

-Frequência de fiscalização: [Manual para cálculo do risco](#); [Instrução Normativa nº 138, de 8 de fevereiro de 2022](#); [DECRETO Nº 12.126, DE 31 DE JULHO DE 2024](#)

3.2. INSPEÇÃO PERMANENTE

Os Serviços/Órgãos devem executar atividades de inspeção industrial e sanitária nos estabelecimentos de abate em caráter permanente, assim, deve ser indicada a referência legal seguida para a execução a inspeção ante e post mortem, procedimentos e critérios sanitários de julgamento e de destinação, bem como, ser demonstrada a capacidade de execução das ações, devendo ser informado:

- as referências dos procedimentos para a realização de ações de inspeção e fiscalização à disposição dos servidores (tanto em relação à inspeção ante e post mortem, como em relação à verificação dos programas de autocontrole da empresa);
- como são realizados os registros que evidenciam a execução das ações de inspeção nos estabelecimentos de abate, bem como o atendimento às não conformidades apontadas nas ações de inspeção permanentes realizadas nesses estabelecimentos.
- Os modelos de formulários, planilhas, relatórios utilizados devem ser anexados ao final do programa de trabalho e referenciados nesse item, caso não constem como anexos de normas cadastradas na aba “Complementares” do e-SISBI.
- a descrição sucinta da atuação do Médico Veterinário oficial e de seus auxiliares nos estabelecimentos de abate;
- o quantitativo (demanda de dias e turnos de abate), e a quantidade correspondente de profissionais envolvidos por formação(médicos veterinários oficiais, agentes de inspeção de nível médico oficiais e auxiliares de inspeção disponibilizados pelo estabelecimento), com o respectivo o tipo do vínculo da equipe oficial (concursado, processo seletivo temporário. No caso de cedido ou cooperação técnica, o vínculo com o órgão de origem), com Serviço/Órgão responsável;



Os Atos que fundamentam a execução da inspeção e fiscalização periódica devem estar cadastrados no e-SISBI na aba “Complementares”, nas respectivas opções: 5. Designação de Equipe e 13 -Verificação de Programas de Autocontrole

Caso exista legislação própria, com os requisitos e procedimentos de inspeção para cada segmento(beneficiamento de carne, leite, mel, pescado e ovos) e requisitos para funcionamento dos estabelecimentos devem ser cadastradas nas opções gerais Lei, Decreto, Portaria, Instrução Normativa; Portaria; Instrução de Serviço; Resolução; Norma Interna.

Referências:

-Sobre a execução da inspeção e fiscalização: [CARNE – ABATEDOUROS: AVES; BOVINO; SUÍNO ; PESCADO;](#)

-Composição, atividades e competências da equipe de inspeção:

- Artigo 14, 90, 97, 98, 106, 125, 129, do [Decreto nº 9.013/2017](#);
- [DECRETO Nº 10.419, DE 7 DE JULHO DE 2020](#);
- [DECRETO Nº 8.205, DE 12 DE MARÇO DE 2014](#);
- [Portaria SDA/MAPA 307/2021](#)

3.3. PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

Os Serviços/Órgãos devem possuir procedimentos de verificação oficial dos programas de autocontrole, os quais devem estar descritos, implantados, monitorados e verificados pelos estabelecimentos. Esses programas devem incluir controles de rastreabilidade referentes aos animais, matérias-primas, insumos, ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva.

As fiscalizações para caracterização do risco dos estabelecimentos devem prever a verificações da efetividade da implantação dos programas de autocontrole nas empresas.

Dessa forma, deve-se informar a previsão legal quanto à obrigatoriedade da implantação dos programas de autocontrole, citando as referências normativas aplicáveis. Além disso, descrever de forma sucinta os procedimentos de verificação oficial, identificando cada um programas a serem avaliados, tais como, Boas Práticas de Fabricação (BPF), Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO) e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), entre outros.

Bem como, se o(s) modelo(s) de relatório(s) utilizados estão anexos a legislação e caso não estejam anexos ao ato/legislação cadastrados no e-SISBI, devem ser :

-Anexados ao Programa de trabalho;

-Indicados os endereços (links) para acesso público, podendo ser na página eletrônica do serviço de inspeção ou endereço em nuvem de dados sem restrição de acesso



Os Atos que fundamentam a execução da inspeção e fiscalização periódica devem estar cadastrados no e-SISBI na aba "Complementares", nas respectivas opções: 12. Implantação de Programa de Autocontrole e 13 -Verificação de Programas de Autocontrole 14. Frequência de Fiscalização ;



Referências:

- Exigências e critérios de implantação dos autocontroles: [DECRETO Nº 12.126, DE 31 DE JULHO DE 2024](#) e Artigo 10 - incisos I e XVII; Art 74 do [DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017](#).
- Procedimentos e modelos de verificação oficial: [Norma Interna DIPOA/SDA nº 01, de 08 de março de 2017](#)
- Especificações de verificações oficiais por área: CARNE – ABATEDOUROS: [AVES](#); [BOVINO](#); [SUÍNO](#) ;; [SUÍNO](#); [CARNE – BENEFICIAMENTO](#); [PESCADO](#); [LEITE](#) [OVOS](#) ; [MEL](#).

3.4. AUTUAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Os Serviços/Órgãos devem informar o ato/legislação com os seus procedimentos descritos para autuação e aplicação de penalidades.

Descrever os procedimentos de controle do histórico dos autos de infração, andamento e trâmite nas instâncias julgadoras e sua finalização (aplicação da penalidade e/ou encaminhamento à dívida ativa correspondente.

Caso os modelos (planilha de controle do histórico, auto de infração, termo de julgamento, auto de multa, termo de advertência, etc, assim como outros documentos utilizados pela fiscalização, como termo de interdição cautelar, termo de apreensão cautelar, etc).não estejam publicados anexos ao ato/legislação, devem ser:

- Anexados ao Programa de trabalho;
- Indicados os endereços (links) para acesso público, podendo ser na página eletrônica do serviço de inspeção ou endereço em nuvem de dados sem restrição de acesso; ou
- Apresentados os modelos em telas ou indicado no endereço para acesso ao manual do sistema informatizado



Os Atos que fundamentam a execução da inspeção e fiscalização periódica devem estar cadastrados no e-SISBI na aba "Complementares", nas respectivas opções: 8. Processo de Fiscalização.



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

3.5. INOCUIDADE, IDENTIDADE E QUALIDADE DOS PRODUTOS

Os Serviços/Órgãos devem realizar a verificação da conformidade dos produtos e processos produtivos, conforme determinado nas alíneas "a" e "b" do inciso VIII do art. 18 da Portaria 672/2024, para garantir a identidade e a qualidade dos produtos elaborados pelas indústrias, devem ser observados o atendimento aos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ) e às legislações específicas emitidas por órgãos competentes.

Por sua vez, os produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade ou não estão previstos em outra legislação específica podem ser registrados pelo serviço de inspeção, desde que tenham embasamento técnico-científico, preservem os interesses do consumidor e atendam diretrizes padronizadas pelo

Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), do Ministério da Agricultura e Pecuária (As diretrizes para produtos não regulamentados disponíveis no Acesso público do e-SISBI/SGSI).

Além disso, devem ser observados os requisitos gerais de rotulagem, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 22/2005 do MAPA, nos artigos 438 a 462 do Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, e nas legislações aplicáveis de outros órgãos, como ANVISA, INMETRO, Ministério da Saúde e Lei do Glúten, entre outras.

Neste contexto, deve-se informar sobre a verificação do atendimento aos RTIQ para produtos regulamentados, ou às diretrizes do MAPA para produtos não regulamentados. Bem como, a legislação pertinente dos outros órgãos.

Também deve ser descrito como são realizadas as checagens nas empresas em relação à conformidade dos processos produtivos registrados, incluindo a verificação dos croquis impressos.

Além disso é necessário os controles de verificação do cadastro no e-SISBI. Embora as empresas insiram essas informações no SGE, os serviços de inspeção devem conferir se o cadastro está correto e se corresponde ao que foi aprovado).

Não é necessário cadastrar as legislações do MAPA.

Caso exista regulamentação própria que contraria a legislação federal, o produto não deve usar Selo Sisbi, podendo ser comercializado no âmbito da regulamentação que o ampare.

O pedido de diretrizes para produtos sem RTIQ e sem diretriz deve ocorrer por meio do sistema eletrônico e-SISBI.

Referências: [regulamentos técnicos de identidade e qualidade](#). As diretrizes do Mapa estão disponíveis no [Acesso Público](#) do e-SISBI/SGSI.

4. MECANISMOS DE CONTROLE E MELHORIAS CONTINUADAS

4.1. MECANISMOS DE CONTROLES

4.1.1. COLETA DE AMOSTRAS PARA ANÁLISE LABORATORIAL

Os Serviços/Órgãos devem planejar e executar análises microbiológicas e físico-químicas da água de abastecimento e de produtos, e demais testes que se façam necessários à verificação da conformidade dos produtos e processos produtivos.

Citar a previsão legal para realização de coletas e análises oficiais, bem como a existência de procedimentos descritos para sua realização (manuais de coleta e/ou outras instruções de serviço).

Informar a quantidade ou frequência de coletas e análises laboratoriais (que deve estar pactuada com os laboratórios oficiais/credenciados) com descrição sobre a metodologia de decisão sobre a quantidade e sua distribuição e/ou sua frequência, e registros de monitoramento da execução das atividades de coleta, seus resultados e medidas adotadas em caso de desvios.

Descrever sobre as atividades e os procedimentos para atendimento aos programas oficiais definidos pelo DSN/SDA/MAPA quando demandado (Art. 16 da Portaria nº 672/24).

Descrever sobre a previsão de medidas cautelares e fiscais que serão adotadas em casos de violações dos padrões estabelecidos na legislação.

O modelo da planilha de controle utilizada deve ser anexado ao final do Programa de Trabalho.

Os Atos que fundamentam a execução da inspeção e fiscalização periódica devem estar cadastrados no e-SISBI na aba "Complementares", na opção: 15.Coleta de Amostras

Mesmo que cite seguir os manuais do Ministério da Agricultura e Pecuária, é necessário possuir modelos de solicitações/requerimentos de análises com a identificação do Serviço de Inspeção.

É imprescindível que sejam realizadas todas as análises laboratoriais preconizadas pelo MAPA. Caso o Serviço de Inspeção realize todas essas análises, é suficiente citar o link no Programa de Trabalho. Caso realize análises apenas para alguns escopos de alimentos, pode citar o link e apontar o escopo realizado.

Referências

- [Manual de coleta de amostras de produtos de origem animal](#)
- [Análises laboratoriais - Anuários e Programas](#)
- [Manual Instrutivo do Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes](#)
- Análises realizadas pelo Ministério da Agricultura; ["Tabelas de Parâmetros Físico-Químicos e Microbiológicos para Produtos de Origem Animal Comestíveis"](#), mas deve se conferir nos [regulamentos técnicos de identidade e qualidade](#);
- [Análise de água de abastecimento](#) -
- As metodologias oficiais: ["Métodos Oficiais para Análise de Produtos de Origem Animal- Métodos Microbiológicos"](#) e ["Métodos Químicos"](#).

4.1.2. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE ECONÔMICA

Para garantir a identidade e qualidade dos produtos elaborados pelas indústrias, os Serviços/Órgãos devem desenvolver ações de prevenção e combate à fraude de caráter econômico. Essas ações devem atender aos critérios estabelecidos pela legislação vigente, especialmente no que se refere à qualidade e composição dos produtos de origem animal.

Dessa forma, deve-se descrever as ações específicas adotadas para a prevenção e combate à fraude econômica, complementares às ações de fiscalização, previstas para o período de vigência do programa de trabalho.

Além disso, deve-se informar sobre a realização de análises laboratoriais voltadas para a verificação da composição dos produtos e à identificação de possíveis fraudes nas matérias-primas e produtos, incluindo análises específicas para detecção de fraudes. Quando a fraude não puder ser verificada em análises laboratoriais, o serviço deve avaliar outros métodos de verificação, como por exemplo:

- verificar a presença de controles específicos para formulação de produtos acabados, nos programas de autocontrole;
- avaliar a formulação, o processo de fabricação e o rótulo, para verificar se estão conformes o registrado e a legislação pertinente;
- verificar se a matéria-prima empregada corresponde de fato à declarada, seja na sua natureza ou quantidade (Exemplo: troca de cortes cárneos; troca de espécies do pescado; uso de CMS em quantidade acima da permitida ou em produtos em que seu uso é proibido; adição de soro de leite; adição de temperos seja por injeção, imersão ou tumbleamento uso de aditivos não permitidos para a categoria de produto).
- observar se os parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados, conforme a natureza do produto (Ex: tempo e condições de maturação, método de defumação empregado, tempo de salga etc).
- verificar a troca de espécie de pescado por outras de menor valor econômico, que pode ser constatado pela avaliação visual das características do pescado, conforme orientado no [Manual de Identificação de espécies de pescado- Anexo do Manual de inspeção de Pescado](#) ou pela realização de análises oficiais para identificação de DNA. Além de peixes, devem ser previstas também medidas para identificação de troca de espécies em camarão, lula e polvo.
- compilação e confronto de dados dos mapas estatísticos (recebimento, produção, condenação e comercialização)

O tratamento de denúncias também pode nortear a adoção de ações específicas de prevenção e combate à fraude, independentemente das fiscalizações de rotina, mas por serem excepcionais, e por tanto, não previstos nas ações de rotina dos Serviços de Inspeção, tais ações devem ser descritas neste item.

Por fim, detalhar como são realizados os registros das providências adotadas em casos de resultados fora do padrão ou constatação de procedência de uma denúncia, cujas medidas devem estar fundamentadas na legislação do Serviço de Inspeção, bem como nos demais procedimentos apresentados no programa de trabalho, como por exemplo a autuação de adoção de medidas da fiscalização.

Os Atos que fundamentam a execução da inspeção e fiscalização periódica devem estar cadastrados no e-SISBI na aba "Complementares", na opção: 16. Combate à Fraude

Referências:

- [Análises Laboratoriais e Anuários dos Programas Oficiais](#)
- [Manual de Identificação de espécies de pescado Anexo do Manual de inspeção de Pescado](#)
- [Instrução Normativa nº 53/ 2020 - E principais espécies de peixes de interesse comercial](#)
- [Manual de reinspeção de produtos de origem animal](#)

4.1.3. COMBATE À ATIVIDADE CLANDESTINA

O inciso VIII do Art. 133 do Decreto 5.741/2006 estabelece que nenhum estabelecimento industrial ou entreposto poderá funcionar no País sem que esteja previamente registrado no órgão competente para a fiscalização da sua atividade. Já o inciso IX do mesmo artigo determina que os entes que se integram ao SISBI- POA devem realizar ações efetivas de combate às atividades clandestinas.

Dessa forma, os Serviços/Órgãos devem programar e executar atividades de combate à clandestinidade. O comércio de produtos de origem animal clandestinos é um problema complexo, cujo enfrentamento exige ações efetivas e contínuas, frequentemente demandando a cooperação com outros órgãos.

Deve-se descrever as ações ativas de combate à clandestinidade realizadas pelo Serviço/Órgão, indicando sua frequência ou informando a existência de um cronograma das ações planejadas pelo Serviço de Inspeção e não só atendimento de denúncias a ações demandas por outros órgãos.

Caso seja utilizado um cronograma, o modelo adotado deve ser anexado.

Deve-se descrever como são registradas e monitoradas as ações de combate à clandestinidade planejadas e executadas.

No Programa de Trabalho, deve, também, ser informado quais canais são utilizados para o recebimento e tratamento de denúncias, bem como as ações adotadas no caso de procedência, cujas medidas devem estar fundamentadas na legislação do Serviço de Inspeção, bem como nos demais procedimentos apresentados no programa de trabalho, como por exemplo a atuação de adoção de medidas da fiscalização.

Os Atos que fundamentam a execução da inspeção e fiscalização periódica devem estar cadastrados no e-SISBI na aba "Complementares", na opção: 17. Combate à clandestinidade.

O recebimento e tratamento de denúncias é uma ferramenta essencial no combate à clandestinidade, mas não deve ser a única estratégia adotada.

Referências federais: Referências federais: [CARNE](#) – [ABATEDOUROS](#): [AVES](#); [BOVINO](#); [SUÍNO](#); [CARNE](#) – [BENEFICIAMENTO](#): [PESCADO](#); [LEITE](#) [OVOS](#); [MEL](#).

4.1.4. HABILITAÇÃO E DESABILITAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS AO SISBI

Os procedimentos para habilitação ou desabilitação dos estabelecimentos e produtos ao SISBI devem contemplar a exigências mínima prevista no artigo 15 da Portaria nº 672/2024:

- I - definição de requisitos para habilitar e desabilitar estabelecimentos e produtos;
- II - avaliação das condições sanitárias, técnicas e legais do estabelecimento;
- III - manutenção de registros auditáveis sobre os procedimentos executados;e.
- IV - Para ser habilitado ao Sisbi-Poa o estabelecimento deve ter produtos cadastrados.

Caso os modelos de relatório/parecer emitidos não estejam publicados anexos ao ato/legislação, devem ser:

- Anexados ao Programa de trabalho;
- Indicados os endereços (links) para acesso público, podendo ser na página eletrônica do serviço de inspeção ou endereço em nuvem de dados sem restrição de acesso; ou
- Apresentados os modelos em telas ou indicado no endereço para acesso ao manual do sistema informatizado.

4.1.5. SUPERVISÕES - "AUDITORIA INTERNA"

O conceito de supervisão está fundamentado na verificação do cumprimento das atividades de inspeção/fiscalização pelo SI (auditoria interna). Consiste na avaliação realizada pelo Serviço quanto às condições gerais de funcionamento dos estabelecimentos registrados, bem como na avaliação das atividades de fiscalização atribuídas ao Serviço. Durante a supervisão, o servidor avalia as ações de fiscalização desenvolvidas pelo fiscal responsável pelo estabelecimento, abrangendo aspectos como:

- Registros realizados;
- Organização dos dados e informações;

- Nível de atendimento aos planos de ação propostos pelo estabelecimento;
- Aplicação de penalidades em caso de descumprimento das notificações.

Os Serviços/Órgãos devem dispor de procedimentos descritos para as ações de supervisão/auditoria interna e possuir uma programação dessa atividade voltada para promover melhorias nas suas ações de inspeção e fiscalização, compatíveis com a estrutura do Serviço.

O(s) modelo(s) de documentos(s) utilizados e o modelo da planilha de controle deve(m) ser referenciados nesse item, e anexados ao final do programa de trabalho, caso não constem como anexos das normas cadastradas no e-SISBI.



Os Atos que fundamentam a execução da inspeção e fiscalização periódica devem estar cadastrados no e-SISBI na aba "Complementares", na opção: 18. Auditoria e Supervisão.

Referências

- Inciso XXIII, artigo 10 do [DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017](#)
- [Manual de auditoria em estabelecimentos sob inspeção permanente.](#)
- [Manual de auditoria nas unidades descentralizadas do DIPOA:](#)
- [Instrução Normativa MAPA nº 102/2020.](#)
- [Instrução Normativa SDA/MAPA nº 139/2022](#)



4.2. MELHORIAS CONTINUADAS

4.2.1. EDUCAÇÃO SANITÁRIA

Os Serviços/Órgãos devem programar e executar atividades voltadas à educação sanitária, promovendo o desenvolvimento da consciência crítica no público-alvo por meio de ações contínuas e estruturadas.

A educação sanitária em defesa agropecuária é um processo ativo e contínuo que utiliza diferentes meios, métodos e técnicas para disseminar, construir e consolidar conhecimentos. Esse processo envolve os participantes das diversas etapas das cadeias produtivas agropecuárias e a população em geral, abordando temas como saúde animal, qualidade dos produtos, subprodutos e insumos agropecuários.

No âmbito do SISBI-POA, o público-alvo pode envolver todos os atores das cadeias produtivas de produtos de origem animal, desde a produção primária até os consumidores finais. E as ações podem contar com o apoio de segmentos públicos e privados, instituições de ensino e pesquisa, desde que estejam alinhadas aos objetivos da educação sanitária.

As atividades podem ocorrer em propriedades rurais, cooperativas, sindicatos, entre outros locais, e em instituições de ensino, visando a formação de multiplicadores., como por exemplo: professores podem ser orientados sobre noções básicas de temas relacionados à defesa agropecuária para que transmitam esse saber aos alunos, principalmente de comunidades rurais.

Muitos Órgãos Estaduais de Defesa Agropecuária possuem programas de Educação Sanitária. Assim, uma boa prática é trabalhar de forma integrada, promovendo sinergia entre as ações programadas, garantindo maior difusão do conhecimento. No entanto, isso não impede que o serviço de inspeção tenha seu próprio programa, o qual deve estar cadastrado no e-SISBI e citado neste item.

Neste contexto, o programa de trabalho deve descrever as ações de Educação Sanitária programadas para o período de vigência do Programa de Trabalho, detalhando:

- Como são executadas e quais os métodos/recursos didáticos aplicados;
- Como ocorre o registro das atividades;
- Qual o público-alvo a ser atingido;
- Como se dará a participação de entidades parceiras envolvidas;
- Quais resultados a serem alcançados;
- Como são mantidos registrados auditáveis.



Os Atos que fundamentam a execução da inspeção e fiscalização periódica devem estar cadastrados no e-SISBI na aba "Complementares", na opção: 19. Educação Sanitária



Referências:

- art. 39, 40 e 41 do Decreto nº 5.741/2006;

[Instrução Normativa MAPA nº 28/2008](#)

4.2.2. PROGRAMAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

Um Programa de Capacitação tem o objetivo de planejar as ações de desenvolvimento de pessoas, permitindo o aprimoramento contínuo da equipe de trabalho e a melhoria do desempenho individual e organizacional. Deve ser estruturado como base no levantamento das necessidades do Serviço/Órgão e nas lacunas de competência dos profissionais, considerando os princípios de economicidade e eficiência, sem comprometer a continuidade das atividades de rotina.

Reuniões planejadas, organizadas e conduzidas adequadamente contribuem para a execução mais harmônica e eficiente das atividades do serviço e podem ser consideradas ações de capacitação.

No entanto, devem ser registradas corretamente, incluindo um relato breve dos assuntos tratados e uma lista de presença contendo a identificação e assinatura dos participantes.

O planejamento das capacitações do Serviço/Órgão não precisa ser um documento muito elaborado, podendo ser produzido através de um quadro ou diagrama que contém o desenho e a descrição do planejamento.

O quadro abaixo deve ser preenchido com dados resumidos do Programa de Capacitação de Pessoal do Serviço/Órgão, sem alteração do modelo, a não ser por acréscimo de linhas.

Nome do Evento	Público-Alvo			Modalidade			"Período de Vigência do Programa de Trabalho"
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi- Presencial	EAD	
Denominação do evento de capacitação	Total de Médicos Veterinários que atuam SI e previsto para ser treinado	Total de agentes de inspeção e auxiliares administrativos que atuam no SI e previsto para ser treinado	Total de pessoas for a do SI e previsto para ser treinado	Todo o evento se dará de forma presencial	Parte do evento presencial e outra parte em Ensino à Distância	Todo o Evento ocorrerá na forma de Ensino à Distância	Total de Eventos programados



Os Atos que fundamentam a execução da inspeção e fiscalização periódica devem estar cadastrados no e-SISBI na aba "Complementares", na opção: 20. Programa de Capacitação.

Cópias de certificados e demais comprovações dos eventos já realizados devem ser mantidos em arquivos na sede do Serviço, para fins de verificação durante as auditorias de manutenção e não devem ser anexadas no programa de trabalho, pois se trata de planejamento das capacitações que ocorrerão ao longo do período do programa de trabalho e não as já realizadas.



Referências

[-Instrução Normativa 201/2019](#), da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoa.

4.2.3. AÇÕES DE MITIGAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Nos termos do artigo 133 e 139 do Decreto nº 5.471, de 30 de março de 2006, o Ministério da Agricultura e Pecuária, bem como os Estados, o Distrito Federal e os Municípios que aderirem aos Sistemas Brasileiros de Inspeção de Produtos e Insumos Agropecuários deverão assegurar que o pessoal técnico e auxiliar que efetua as inspeções e fiscalizações não tenha quaisquer conflitos de interesses, além de que as autoridades competentes dos serviços públicos a estes vinculados devem garantir a imparcialidade, a qualidade e a coerência dos controles oficiais.

Conforme estabelecido na Lei nº 12.813, de 2013, conflito de interesse é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992), define o conceito de agentes público: "(...)consideram-se agente público o agente político, o servidor público e todo aquele que exerce, ainda que

transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de inatividade ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades referidas no art. 1º desta Lei. [...]” (Lei nº 8.429, de 1992)

Assim, os Serviços/Órgãos devem dispor de medidas organizativas e administrativas eficazes para permitir a identificação, a prevenção e a gestão dos possíveis conflitos de interesses para garantir a imparcialidade e objetividades dos controles oficiais, mantendo a confiança do público prestado.

No programa de trabalho, deve ser citada a legislação de referência para fundamentar as vedações e obrigações previstas aos agentes públicos e ser descrito de forma clara e objetiva como são implementados os procedimentos para identificar situações que possam dar origem a conflitos entre os interesses particulares dos agentes públicos no exercício de suas funções oficiais, que possam acontecer no exercício das atividades de inspeções e fiscalizações, quando os serviços de inspeção desses entes integrados ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA).



Os Atos que fundamentam a execução da inspeção e fiscalização periódica devem estar cadastrados no e-SISBI na aba “Complementares”, na opção: 21. Mitigação de Conflito de Interesse.

Referências

- [PORTARIA Nº 249, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018;](#)

[Informação nº 22/DSN/SDA/MAPA](#)

Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego;

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e suas alterações - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.



5. RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS INTERESSADOS EM REALIZAR COMÉRCIO INTERESTADUAL

Nº	Nome ou Razão Social	CNPJ ou CPF	Nº de Registro no Serviço	Classificação	Principais categorias de produtos
1	Deve ser informado o nome (no caso de pessoa física) ou a razão social (no caso de pessoa jurídica), correspondendo ao cadastrado estabelecimento, no e-SISBI.	Conforme cadastrado no e-SISBI, no caso de CPF, substituir os três primeiros números e os dois finais por asteriscos: ***.000.000-**	Deve ser informado o número do Registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção seguindo o cadastrado no e-SISBI	Deve ser informada a classificação do estabelecimento de acordo com o Decreto 9.013/2017, seguindo o cadastrado no e-SISBI	<i>Deve ser incluída a classificação dos produtos conforme cadastro no e-SISBI, seguindo da tabela do Mapa.</i>

Neste item do Programa de Trabalho deve ser listada a relação dos estabelecimentos registrados interessados em realizar o comércio nacional de produtos de origem animal, informando nome e CPF ou razão social e CNPJ (não informar nome fantasia em caso de empresas), e número de registro no Serviço de Inspeção, da mesma forma como



Mas informações acesse: [Cadastrar os estabelecimentos e produtos](#) interessados no Sisbi-Poa.

cadastrado no sistema e-SISBI.

Em caso de ampliação de escopo, listar apenas os novos interessados, uma vez que a lista completa de estabelecimentos já ativos pode ser verificada no sistema e-SISBI.

Assim, preencher o quadro abaixo, informando a relação desses estabelecimentos registrados, acrescida da informação sobre sua classificação, conforme as áreas elencadas no item 1.3 do Programa de Trabalho. Podem ser adicionadas quantas linhas se fizerem necessárias para prestar toda informação.

6. DECLARAÇÃO

Os termos a serem declarados se encontram descritos no corpo do modelo do formulário do Programa de Trabalho, para qual é indicada a atenção do Serviço/Órgão, não cabendo qualquer alteração em seu teor:

“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

Informar o Município/UF da sede do Serviço/Órgão e a data de atualização do Programa de Trabalho. É importante observar que a data da assinatura deve ser compatível com a atualização realizada.

O documento deve ser, obrigatoriamente, datado e assinado pela autoridade responsável pelo serviço de inspeção, indicada no campo “responsáveis” do e-SISBI.

Local, dia de mês de ano.

É OBRIGATÓRIO INSERIR A ASSINATURA E A IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DO SERVIÇO/ÓRGÃO.

8. ANEXOS

Havendo a necessidade de apresentar documentos complementares, esses deverão ser inseridos como anexos, devendo ser referenciados antes no campo que tratou do assunto no Programa de Trabalho.

Não devem ser anexadas legislações ou normas infralegais (instrução de serviço, POP, manuais de serviço, etc), pois estas devem ser cadastradas na aba complementares do e-SISBI. Caso os modelos de formulários já constem nos anexos dessas legislações/normas, não há necessidade de anexá-las nesse item, devendo ser citadas a norma ou legislação no item acima correspondente.

Todos os anexos citados devem ser relacionados neste campo, e anexados de forma sequencial e identificada. Como exemplo disso, pode-se citar:

ANEXO I – Planilhas de gestão (relação de estabelecimentos, rótulos, dados estatísticos,);

ANEXO II – Planilhas de controle de protocolo

ANEXO II – Planilha de controle e programação de análises laboratoriais;

ANEXO III – Planilha de controle de fiscalizações realizadas, modelos de relatórios de Fiscalização para verificação de autocontroles; e modelos de planilhas e fichas de controle dos abates)

ANEXO IV – Planilha de controle do histórico de infrações, e modelos de formulários (auto de infração, termo de apreensão, termo de interdição cautelar, etc);

ANEXO V – Planilha de programação de análises laboratoriais para o combate à fraude econômica;



Acesse o Modelo do Programa de trabalho.