

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 18/2023

Ratificamos, por este termo, a Dispensa de Licitação nº 18/2023 referente à contratação de empresa IDEAL GUAPO LTDA, CNPJ 03.626.094/0005-20, para aquisição de combustível do tipo gasolina comum, na quantidade especificada de até 2.300 litros para 12 meses, no montante de até R\$ 13.317,00 (treze reais e trezentos e dezessete reais), de modo limitativo para 12 meses, sendo valor unitário 5,79 (cinco reais, setenta e nove centavos), com o fito de atender a necessidade da utilização exclusiva no veículo automotivo do TIBAGIPREV pelos conselheiros, diretores e servidores da Entidade Autárquica, com fulcro no art. 24, inciso II c/c alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Decreto 9.412/2018.

Tibagi, 13 de setembro de 2023.

NEREU JUNIO DE ALMEIDA
DIRETOR-PRESIDENTE

JOSEMAR SCHERAIBER
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

DANIELA CRISTINE NOWAK
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA E ATUARIA

JUSTIFICATIVA E AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2023

EMPRESA: LUIZ ADOLFO ROCHA - EPP

CNPJ: 02.640.416/0001-08

OBJETO: Aquisição de bateria veicular – 60A.

VALOR: R\$ 500,00 (quinhentos reais) a ser pago em uma única parcela, de aquisição imediata.

BASE LEGAL: Dispensa com fulcro no art. 24, inciso II, c/c alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto 9.412/2018.

JUSTIFICATIVA: O presente procedimento de dispensa de licitação se justifica pela intenção de aquisição de bateria de excelente qualidade, para uso no veículo oficial do Instituto de Previdência.

DETERMINAÇÃO: Considerando os parâmetros apontados, solicitamos ao Setor de Contabilidade a indicação orçamentária e ao Setor Jurídico o parecer técnico sobre a legalidade do pedido de dispensa. Após, e se viável a prestação de serviço, volte o dossiê administrativo de dispensa em questão para a devida ratificação.

Tibagi, 13 de setembro de 2023.

NEREU JUNIO DE ALMEIDA
DIRETOR-PRESIDENTE

JOSEMAR SCHERAIBER
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

DANIELA CRISTINE NOWAK
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA E ATUARIA

**EXTRATO DO CONTRATO REALIZADO Nº 23/2023
REFERENTE AO PROCEDIMENTO AO PROCEDIMENTO DE DISPENSA N.º 18/2023 DO TIBAGIPREV**

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI – CNPJ Nº 04.996.792/0001-57

CONTRATADA: IDEAL GUAPO LTDA - CNPJ: 03.626.094/0005-20

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de combustível do tipo gasolina comum, na quantidade especificada de até 2.300 litros para 12 meses.

DO VALOR: R\$ 13.317,00 (treze reais e trezentos e dezessete reais), de modo limitativo para 12 meses, sendo valor unitário 5,79 (cinco reais, setenta e nove centavos).* Será realizado reajuste contratual (aditivo) para ajustar o valor atual do combustível, haja vista a necessidade de equilíbrio contratual entre as partes.

DA VIGÊNCIA: data da publicação do contrato até 12 meses.

DOS RECURSOS FINANCEIROS: as despesas decorrentes ocorrerão por conta da dotação orçamentária seguinte:

01 – Instituto de Previdência Municipal – TIBAGIPREV

001 – Departamento de Administração do TIBAGIPREV

04.272.0904.2004 – Manutenção das Atividades do Departamento e Setores Administrativos da Unidade Gestora do TIBAGIPREV

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Tibagi, 13 de setembro de 2023.

NEREU JUNIO DE ALMEIDA
DIRETOR-PRESIDENTE

JOSEMAR SCHERAIBER
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

DANIELA CRISTINE NOWAK
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA E ATUARIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO 038/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Concurso Público Nº 001/2019 e o edital de convocação 031/2023, **Torna Pública** a DESCLASSIFICAÇÃO do pessoal constante na listagem abaixo, em virtude de renúncia tácita/desistência/desclassificação.

Considerando o art. 15 da Lei Complementar nº3015, de 24 de abril de 2023, o qual estabelece que “a posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de convocação, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, desde que o servidor tenha sido considerado apto nos termos do parágrafo único do art. 11, mediante requerimento do interessado, com justificativa”.

Função: Técnica em enfermagem

53º	POLIANA FERREIRA	RENÚNCIA TÁCITA
-----	------------------	-----------------

Palácio do Diamante, aos doze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal**ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2023**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, comunica que em referência a Ata de Registro de Preços nº 071/2023, que houve um erro, cabendo a seguinte correção

Onde se lê:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	PREÇO UNITÁRIO R\$
70	VAGEM DE 1ª QUALIDADE; TEXTURA LISA E MACIA SEM PONTOS ESCUROS. CEASA	KG	4.000	9,78

Leia se:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	PREÇO UNITÁRIO R\$
70	VAGEM DE 1ª QUALIDADE; TEXTURA LISA E MACIA SEM PONTOS ESCUROS. CEASA	KG	400	9,78

Tibagi, 11 de setembro de 2023.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**DECRETO Nº 1008.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.757, de 30/10/2001, que disciplina a concessão de benefícios no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e com o disposto na Lei Municipal nº 1.392, de 07/05/1993, que regulamenta o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

CONSIDERANDO os preceitos da Constituição Federal, em especial o seu artigo 40, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial a sua Instrução Normativa 117/2016 e das demais legislações concernentes às concessões de benefícios previdenciários vigentes; e

CONSIDERANDO os documentos juntados pela Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal e o Parecer Jurídico do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGIPREV),

RESOLVE

Art. 1º. Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamento no artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003, à servidora de cargo efetivo **LUCÉLIA CHAGAS**, professora do ensino fundamental, matrícula 558320.

Art. 2º. O valor do benefício, de que trata o artigo anterior, será de **R\$ 5.021,05 (cinco mil, vinte e um reais e cinco centavos)**, sujeito aos descontos previstos em lei, na forma integral das verbas permanentes da última remuneração, com paridade dos proventos em relação aos servidores da ativa e reajustado anualmente, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modifique a remuneração dos servidores em atividade conforme artigo 37, inciso XI da Constituição Federal, artigo 2º da EC 47/2005 e artigo 7º da EC 41/2003.

Art. 3º. As despesas correspondentes correrão a cargo do TIBAGIPREV após o decurso do prazo de 60 (sessenta) dias, possuindo efeitos jurídicos plenos após registro de homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 12 de setembro de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1009.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.757, de 30/10/2001, que disciplina a concessão de benefícios no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e com o disposto na Lei Municipal nº 1.392, de 07/05/1993, que regulamenta o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

CONSIDERANDO os preceitos da Constituição Federal, em especial o seu artigo 40, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial a sua Instrução Normativa 117/2016 e das demais legislações concernentes às concessões de benefícios previdenciários vigentes; e

CONSIDERANDO os documentos juntados pela Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal e o Parecer Jurídico do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGIPREV),

RESOLVE

Art. 1º. Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamento no artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003, à servidora de cargo efetivo **RAQUEL BUENO DA COSTA WIEDERMANN**, professora do ensino fundamental, matrícula 744461.

Art. 2º. O valor do benefício, de que trata o artigo anterior, será de **R\$ 5.030,03 (cinco mil, trinta reais e três centavos)**, sujeito aos descontos previstos em lei, na forma integral das verbas permanentes da última remuneração, com paridade dos proventos em relação aos servidores da ativa e reajustado anualmente, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modifique a remuneração dos servidores em atividade conforme artigo 37, inciso XI da Constituição Federal, artigo 2º da EC 47/2005 e artigo 7º da EC 41/2003.

Art. 3º. As despesas correspondentes correrão a cargo do TIBAGIPREV após o decurso do prazo de 60 (sessenta) dias, possuindo efeitos jurídicos plenos após registro de homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 12 de setembro de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1012.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo inciso II do art. 81 da Lei Orgânica Municipal, bem como disposições da lei municipal nº 3.015, de 24 de abril de 2023 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais) e, ainda, os resultados do concurso público nº 01/2019,

R E S O L V E

Nomear CAROLINE SCHWAB CASIMIRO CARVALHO, portadora da cédula de identidade nº RG-10.156.898-9/PR, para o cargo de Assistente Social, nível 12, do quadro de cargos de provimento efetivo desta Prefeitura, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de setembro de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.522/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, em conformidade a Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal nº 3.015, de 24 de abril de 2023,

RESOLVE:

Remover o servidor RODRIGO APARECIDO DOS SANTOS, matrícula 57410, para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de setembro de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.523/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 2,5 (duas diárias e meia) em favor do servidor ORLANDO GOMES PEDROSO JUNIOR, matrícula 1990281, CPF nº 018.628.109-90, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	TRANSPORTE
14/09/2023	Sorriso/MT – Gestão de Resíduos Sólidos.	AEREO
16/09/2023		
Valor total		R\$ 1.806,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 12 de setembro de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.524/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOHN GUILLIAN MARTINS DA SILVA, matrícula 2780704, CPF nº 081.686.119-69, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
24/08/2023	Curitiba/PR – Transporte de servidor para viagem.	CRUZE AZJ 5476
24/08/2023		
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 12 de setembro de 2023.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.525/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOHN GUILLIAN MARTINS DA SILVA, matrícula 2780704, CPF nº 081.686.119-69, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/08/2023	Curitiba/PR – Transporte de servidor de viagem.	CRUZE AZJ 5476
29/08/2023		
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 12 de setembro de 2023.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.526/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOHN GUILLIAN MARTINS DA SILVA, matrícula 2780704, CPF nº 081.686.119-69, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
05/09/2023	Ponta Grossa/PR – Transporte de servidores para reunião.	CRUZE AZJ 5476
05/09/2023		
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 12 de setembro de 2023.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC

EDITAL 004/2023**RESULTADO PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIOS
Nº003/2023**

A Prefeitura Municipal de Tibagi, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, torna público a Homologação do Resultado Provisório do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários – PSS nº 004/2023, para o provimento a cargos temporários de Estagiários e cadastro reserva.

SEDE			
Cursando Ensino Médio MAGISTÉRIO – Noturno (noite)			
Classificação	Nome	Data de nascimento	Pontuação
1º	Nilton César Nascimento	15/04/1967	10
2º	Matheus Gabriel dos Santos Borges	11/11/04	10

Cursando Ensino Médio MAGISTÉRIO – Matutino (manhã)			
Classificação	Nome	Data de nascimento	Pontuação
1º	Ricardo Danczuk	18/07/2007	10
2º	Ana Clara Aparecida Pacheco	28/05/08	10

Licenciatura em Pedagogia – Noturno (noite) - SEDE			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Gislaine Aparecida da Silva	06/11/1984	20
2º	Marisa da Silva	07/09/1990	20
3º	Lucyana Martins de Freitas	15/01/1992	20
4º	Joseide de Fatima Moraes	20/08/1994	20
5º	Rita de Cassia Gimenes	12/08/98	20
6º	Hadelly mayse Pereira	06/10/1998	20
7º	Isabela Vitória Knaut Rolon	09/08/2003	20

Rua Desembargador Mercer Júnior, 1420 - Tibagi /PR
Telefone: (42) 3916 – 2180 / E-mail: educacao@tibagi.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC

Licenciatura em Pedagogia – Vespertino (tarde)- SEDE			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	José Ademilson Galvão Ribeiro	05/01/2004	20

Cursando Licenciatura em Artes, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia ou Educação Física – Noturno (noite)- SEDE			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Natalli Delgado Tomazoni	02/09/1988	15
2º	Karinn Bonifacio Gomes	05/09/91	15

Licenciatura Plena em Pedagogia Completa + Cursando Especialização- Noturno (noite) SEDE			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Marcielly da Silva	20/08/1995	25

Ensino Médio completo na modalidade Normal (MAGISTÉRIO) + Cursando Licenciatura em Artes, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia ou Educação Física – Vespertino (tarde)- SEDE			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Kauane Kalene Pereira	24/07/2005	30

Ensino Médio completo na modalidade Normal (MAGISTÉRIO) + Cursando Licenciatura em Pedagogia – Noturno (noite)- SEDE			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Gislaine de Fátima de Souza dos Santos	13/05/2000	35
2º	Emily Cristina Carvalho Rosário	27/03/04	35

Ensino Médio completo na modalidade Normal (MAGISTÉRIO) + Cursando Licenciatura em Pedagogia – Vespertino (tarde)- SEDE			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Madeson Gabriel Da Silva Teixeira	01/07/2007	35

Rua Desembargador Mercer Júnior, 1420 - Tibagi /PR
Telefone: (42) 3916 – 2180 / E-mail: educacao@tibagi.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC

Ensino Médio completo na modalidade Normal (MAGISTÉRIO) + Licenciatura plena em PEDAGOGIA completa + Cursando Especialização – Noturno (noite)- SEDE			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Jocieli do Carmo Pereira Moraes	13/04/1988	40

Cursando Especialização na área da Educação – Noturno (noite)- SEDE			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Ana Carolina Oliveira Barbosa	07/08/1995	10
2º	Thalita Marins Rosa	06/01/2001	10
3º	Kedson Pedroso da Luz	11/12/2005	10

Cursando Especialização na área da Educação – Vespertino (tarde)- SEDE			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Chris Adriane Gois	06/06/85	10

Cursando Especialização na área da Educação – Matutino (manhã)- SEDE			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Juan Pablo Alves da Rosa	19/03/05	10

DISTRITO DO ALTO DO AMPARO

Cursando Ensino Médio Regular – Matutino (manhã) Alto do Amparo			
Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Evelin Pannelopy da Rosa	03/10/2005	5
2º	Sâmela Cristina Machado de Andrade	27/06/2006	5
3º	Érika Rodrigues	16/01/2007	5
4º	Letycia da Silva Kichileski	24/02/2007	5
5º	Camila Caroline Probst Moreira	28/03/2007	5
6º	Jhenneffer Raissa Wiedermann Bueno	21/11/2007	5
7º	Yasmin Fialkoski de Souza	11/12/2008	5
8º	Maria Julia Kremer Betim	26/12/2008	5

Rua Desembargador Mercer Júnior, 1420 - Tibagi /PR
Telefone: (42) 3916 – 2180 / E-mail: educacao@tibagi.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC

Cursando Ensino Médio Regular – Vespertino (tarde) Alto do Amparo

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Nayara Ott Penteado	02/01/2007	5
2º	Bruna Vitória Ferreira Adriano	18/01/2007	5
3º	Evinin Taynara Alves Adriano	08/02/2008	5

Cursando Ensino Médio Regular – Noturno (noite) Alto do Amparo

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Lorena Eduarda Rocha dos Santos	31/01/2005	5

Cursando Especialização na área da Educação – Noturno (noite) Alto do Amparo

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Ana Maria De Oliveira	20/12/2003	10

Cursando Licenciatura em Artes, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia ou Educação Física – Noturno (noite) Alto do Amparo

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Raiany de Fátima faria Andrade	30/07/2003	15

Cursando Licenciatura em Pedagogia – Noturno (noite) Alto do Amparo

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Sirlene Casturina Adriano	11/02/1984	20
2º	Josiane Aparecida Lourenco	03/12/1989	20
3º	Cyntia Aparecida do Amaral	01/09/1990	20
4º	Michelle Antunes Samways	26/10/1990	20
5º	Lizamara da Silva Ramos	20/04/1992	20
6º	Claudia de Almeida da Silva	16/06/1994	20
7º	Joice Penteado da Rosa	12/11/1999	20
8º	Carla Santos Zbozne	17/04/2002	20
9º	Bruna Padilha Linhar	20/09/2002	20

Rua Desembargador Mercer Júnior, 1420 - Tibagi /PR
Telefone: (42) 3916 – 2180 / E-mail: educacao@tibagi.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC**

10º	Luana Andrade de Lima	24/08/2004	20
11º	Emanuela Ingles Gaspar	26/03/2005	20

Cursando Licenciatura em Pedagogia – Vespertino (tarde) Alto do Amparo

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Camila Aparecida de Oliveira	12/02/1996	20

DISTRITO DE CAETANO MENDES**Cursando Ensino Médio Regular – Matutino (manhã) Caetano Mendes**

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Rian da Rocha Machado	04/04/2007	5
2º	Leticia Bittencourt	01/06/2007	5
3º	Agna Iridiane Florão Quadra	16/08/2007	5
4º	Rafaela Caroline da Silva	14/10/2007	5

Cursando Ensino Médio Regular – Vespertino (tarde) Caetano Mendes

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Eloysa Marcondes dos Santos	26/11/2007	5
2º	Kaleb Naiverth de Oliveira	30/05/2008	5
3º	Midiã Lemes	08/11/2008	5

Cursando Ensino Médio Regular – Noturno (noite) Caetano Mendes

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Isabelle Lensen	09/04/05	5
2º	Vanessa de Jesus da luz	06/07/2023	5
3º	Antônia Christina Rodrigues Moreira	16/07/2023	5

Rua Desembargador Mercer Júnior, 1420 - Tibagi /PR
Telefone: (42) 3916 – 2180 / E-mail: educacao@tibagi.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC

**Cursando Ensino Médio na modalidade Normal (MAGISTÉRIO) – Vespertino (tarde)
Caetano Mendes**

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Ana Paula dos Santos de França	25/09/1997	10
2º	Juliéli Oliveira Rosa	11/01/2008	1

**Cursando Licenciatura em Artes, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia ou
Educação Física – Noturno (noite) Caetano Mendes**

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Camille Eolivia Quadra	15/12/2003	15
2º	Wendy Vitória Manosso	29/07/2004	15

**Cursando Licenciatura em Artes, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia ou
Educação Física – Matutino (manhã) Caetano Mendes**

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Marilene Vitória Camargo Alves do Prado	11/02/2010	15

Cursando Licenciatura em Pedagogia – Noturno (noite) Caetano Mendes

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
1º	Kelly Cristina Conceição de Quadra	13/03/1996	20
2º	Lydyane Pinheiro Ferreira	03/06/1997	20
3º	Maria Noemi Lemes	14/01/1998	20
4º	Kelli Lemes	09/04/2003	20

Tibagi, 13 de Setembro de 2023.

Artur Ricardo Nolte
Prefeito MunicipalRua Desembargador Mercer Júnior, 1420 - Tibagi /PR
Telefone: (42) 3916 – 2180 / E-mail: educacao@tibagi.pr.gov.br

**CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Município de Tibagi – Estado do Paraná

Ata nº 253 do Conselho Municipal de Saúde de Tibagi em reunião ordinária, realizada no dia 31 de Agosto de 2023, na Sala de reuniões do CREAS, com a presença dos senhores Pastor Carlos Alberto Fernandes, Dr. Luiz Fernando Pereira, Ellis Marina C. Oliveira, Soeli Terezinha Lucas, Maria Izabel T. do Valle Gomes, Pastor Sergio Aldo da Silva, Ana Lucia Queiroz, Rafaela Mariana do Prado, Natasha K. Dutko, Brianca Gonçalves Caneiro, Pedro Irineu Teider Junior, Ana Lucia Bueno, Glezimar M R Warken, Rafaela Mariana do Prado, Edina Lorena Alberti. O Sr. Luiz fez a abertura da reunião agradecendo a presença e passou a palavra ao Coordenador de Vigilância em Saúde Pedro Irineu Teider, o qual apresentou sobre o Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde no Paraná – Pró-Vigia-Pr., Plano de Aplicação Financeira de Tibagi, conforme Resolução Sesa nº 808/2022 e Artigo nº 09 da Resolução Sesa nº 1.102/2021, e Resolução nº 1.103/2021 de repasse financeiro no valor de R\$ 228.140,32 (Duzentos e vinte e oito Mil e centro e Quarenta reais e trinta e dois centavos), com a finalidade de aquisição de materiais, bens e serviços para o fortalecimento da Vigilância em Saúde no Município. Sendo apresentado o plano de aplicação com a lista dos materiais a ser adquiridos, devidamente esclarecido todas as dúvidas, colocou-se em votação sendo aprovado e encaminhado para elaboração da resolução, em anexo a lista. A Rafaela apresentou a nova proposta de divisão da área, o qual irá possibilitar as três Unidades - Clínica da Mulher, Posto da 18 de março e Posto São José, o melhor atendimento aos usuários, sendo assim, o conselho emite parecer favorável, com observação de que se necessário for, haverá readequação das áreas, e que de comum acordo entre a administração e equipe técnica. Foi apresentado a proposta da organização e implantação do Ambulatório de feridas, a ser instalado no posto da 18 de Março, sobre a responsabilidade da enfermeira Ana Paula e a Técnica de Enfermagem Maria José e o material necessário para o funcionamento do ambulatório, ficando assim em aberto os dias em que realizará o atendimento. A senhora Maria Isabel reapresentou a resolução nº 08/2023, o qual se refere a aquisição de equipamentos e materiais à serem adquiridos para atender as Unidades de Atenção Básica, conforme resolução SESA nº 860/2022, no valor de R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais), uma vez que a mesma foi emitido parecer favorável, porém faltou a apresentação da lista de equipamento e materiais para ser adicionado a resolução e publicado em diário oficial. A Senhora Maria Isabel apresentou, a resolução SESA Nº 011/2023, para a aquisição de equipamentos e mobiliários a serem

1 Rua Guataçara Borba Carneiro, 235 – Centro - Tibagi - Pr - Sala dos Conselhos
Telefone 42 – 39162137 Email: cmstibagi@gmail.com

**CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Município de Tibagi – Estado do Paraná

adquiridos para anteder a Unidade Básica de Saúde São Bento – CNES No. 2741105, conforme resolução SESA No. 1106/23, no valor de R\$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais). Também apresentou a proposta da aquisição de 02 (Dois) veículos referentes a conforme resolução SESA Nº. 1108/2023, os quais serão destinados a UBS São Bento – CNES nº. 2741105 e UBS Caetano Mendes CNES nº. 2740877, no valor de R\$ 130.000,00 - (Cento e trinta mil reais). Que depois de esclarecidos as dúvidas, foi colocado em votação sendo aprovado. Sendo o que tinha como pauta o Dr. Luiz Fernando, presidente do conselho, agradeceu a presença de todos e deu por concluído a presente reunião. Sendo o que tinha a relatar, eu Sergio Aldo da Silva, subscrevi a presente ata que vai assinada por mim e pelos demais presentes.

LUIZ FERNANDO PEREIRA
Presidente

Sergio Aldo da Silva
Secretário

2 Rua Guataçara Borba Carneiro, 235 – Centro - Tibagi - Pr - Sala dos Conselhos
Telefone 42 – 39162137 Email: cmstibagi@gmail.com



Câmara Municipal de Tibagi

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 019/2023

Aprova a decisão exarada no **PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA nº 101978/2013**, que resultou no Acórdão de Nº 1661/17- Segunda Câmara, TCE-PR, e de consequência ficam julgadas irregulares as **CONTAS DE GESTÃO** do Poder Executivo Municipal, referente ao **exercício financeiro de 2012**, na forma que especifica.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ APROVOU, E A MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO, PROMULGA O SEGUINTE:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º - Fica aprovada a decisão exarada no **PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA nº 101978/2013**, que resultou no Acórdão de Nº 1661/17- Segunda Câmara, TCE-PR, que dispõe sobre o procedimento de Prestação de Contas de Transferência Voluntária e de consequência ficam julgadas irregulares as **CONTAS DE GESTÃO** do Poder Executivo Municipal, referente ao exercício financeiro de 2012.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de Setembro de 2023.



EDUARDO TORRES OLIVEIRA
Presidente



JOÃO PAULO RIBAS
2º Secretário



PAULO CÉSAR MARTINS
Vice-Presidente

Rua Almeida Taques, 769 - Cx. Postal 30 - CEP 84300-000 - Fone/Fax:(42) 3275-1162 - Tibagi - PR
e-mail: camtbg@terra.com.br - www.camaratibagi.pr.gov.br

**MUNICÍPIO DE TIBAGI**
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

DECRETO Nº 1.010/2023

SÚMULA: *Regulamenta a Lei Municipal nº 3.045, de 10 de agosto de 2023, que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto no inciso VI do artigo nº 66 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA**CAPÍTULO I**
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (S.I.M/POA), de competência da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro 1989, e Lei Municipal nº 3.042 de 10 de agosto de 2023, será executado pelo Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, vinculado à Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

Art. 2º. A inspeção e a fiscalização Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, serão exercidas em todo o território do município de Tibagi em relação às condições higiênico-sanitárias a serem seguidas por todos os estabelecimentos que se enquadrem no art. 5º deste Decreto.

Art. 3º. A implantação do Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M), obedecerá a estas normas deste Decreto, em consonância com os princípios da defesa sanitária animal, às prioridades de Saúde Pública e abastecimento da população.

Art. 4º. Ficará a cargo do Serviço de Inspeção Municipal, fazer cumprir as normas deste Decreto, bem como as normas futuras que venham a ser implantadas, referentes à Inspeção e a fiscalização Industrial e Sanitária dos estabelecimentos a que se refere o art. 2º deste Decreto.

Parágrafo único. Além desta norma, os atos normativos posteriores, emanados por força deste Decreto poderão abranger as seguintes áreas:



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- I – classificação do estabelecimento;
- II – condições e exigências para registro; como também para as respectivas transferências de propriedade;
- III – higiene dos estabelecimentos;
- IV – as obrigações dos proprietários, responsáveis e ou seus prepostos;
- V – inspeção "ante" e "post-mortem" dos animais destinados ao abate;
- VI – inspeção e reinspeção de todos os produtos e matérias primas de origem animal, durante as diferentes fases da industrialização;
- VII – dos padrões de identidade e qualidade dos produtos;
- VIII – do registro de produtos, da embalagem, da rotulagem;
- IX – carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal;
- X – análises laboratoriais;
- XI – quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários, para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária

Art. 5º. A inspeção e a fiscalização de que trata este Decreto serão realizadas:

- I – nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;
- II – nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas neste Decreto para abate ou industrialização;
- III – nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;
- IV – nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;
- V – nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
- VI - nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
- VII – nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados; e
- VIII – nos estabelecimentos classificados como autosserviço.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 6º. A execução da inspeção e da fiscalização pelo Serviço de Inspeção Municipal isenta o estabelecimento de qualquer outra fiscalização industrial ou sanitária federal, estadual ou municipal, para produtos de origem animal.

Art. 7º. Para fins deste Decreto, entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados, ou os produtos de abelhas e seus derivados incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal conforme dispõe a Lei nº 8171, de 1991, e suas normas regulamentadoras.

Art. 8º. A inspeção municipal será realizada em caráter permanente ou periódica.

§ 1º A inspeção municipal em caráter permanente consiste na presença do médico veterinário 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 nos estabelecimentos, quais sejam:

I – de açougue (bovinos, búfalos, equídeos, suídeos, ovinos, caprinos, lagomorfos e aves domésticas, bem como animais silvestres criados em cativeiro);

II – de caça;

III – de anfíbios; e

IV – de répteis.

§ 2º A inspeção municipal em caráter periódico consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização nos demais estabelecimentos registrados e nas outras instalações industriais de que trata o § 1º, excetuado o abate.

§ 3º Os procedimentos de inspeção e fiscalização serão executados conforme ANEXO 9.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

Art. 9º. Os estabelecimentos de produtos de origem animal sob inspeção municipal são classificados em:

- I – de carne e derivados;
- II – de leite e derivados;
- III – de pescado e derivados;
- IV – de ovos e derivados;
- V – de produtos de abelhas e seus derivados;
- VI – de armazenagem; e
- VII – de autosserviço.

CAPÍTULO III

DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS

Art. 10. Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados e definidos como:

I – abatedouro frigorífico: estabelecimento destinado ao abate dos animais produtores de carne, à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, dotado de instalações de frio industrial, podendo realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis; e

II – Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos: estabelecimento destinado à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de carne e produtos cárneos, podendo realizar industrialização de produtos comestíveis.

CAPÍTULO IV

DOS ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS

Art. 11. Os estabelecimentos de leite e derivados são assim classificados e definidos:

I – unidade de beneficiamento de leite e derivados: estabelecimento destinado à recepção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

consumo humano direto, facultada a transferência, a manipulação, a fabricação, a maturação, o fracionamento, a ralação, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de derivados lácteos, permitida também a expedição de leite fluido a granel de uso industrial;

II – granja leiteira: estabelecimento destinado à produção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, podendo também elaborar derivados lácteos a partir de leite exclusivo de sua produção, envolvendo as etapas de:

- a) pré-beneficiamento;
- b) beneficiamento;
- c) manipulação;
- d) fabricação;
- e) maturação;
- f) ralação;
- g) fracionamento;
- h) acondicionamento;
- i) rotulagem;
- j) armazenagem; e
- k) expedição.

III – queijaria: estabelecimento destinado à fabricação de queijos, que envolva as etapas de fabricação, maturação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição, e que, caso não realize o processamento completo do queijo, encaminhe o produto a uma unidade de beneficiamento de leite e derivados; e

IV – posto de refrigeração: estabelecimento intermediário entre as propriedades rurais e as unidades de beneficiamento de leite e derivados destinado à seleção, à recepção, à mensuração de peso ou volume, à filtração, à refrigeração, ao acondicionamento e à expedição de leite cru refrigerado, facultada a estocagem temporária do leite até sua expedição.

CAPÍTULO V

DOS ESTABELECIMENTOS DO PESCADO E DERIVADOS

Art. 12. Os estabelecimentos destinados ao pescado e seus derivados são classificados e definidos em:



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

I – barco-fábrica: embarcação de pesca destinada à captura ou à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e produtos de pescado, dotada de instalações de frio industrial, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis;

II – abatedouro frigorífico de pescado: estabelecimento destinado ao abate de anfíbios e répteis, à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, que pode realizar:

- a) o recebimento;
- b) a manipulação;
- c) a industrialização;
- d) o acondicionamento;
- e) a rotulagem;
- f) a armazenagem; e
- g) a expedição de produtos comestíveis.

III – unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado: estabelecimento destinado à recepção, à lavagem do pescado recebido da produção primária, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e de produtos de pescado, que pode realizar também sua industrialização; e

IV – estação depuradora de moluscos bivalves: estabelecimento destinado:

- a) à recepção;
- b) à depuração;
- c) ao acondicionamento;
- d) à rotulagem;
- e) à armazenagem; e
- f) à expedição de moluscos bivalves.

CAPÍTULO VI DOS ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS

Art. 13. Os estabelecimentos de ovos e derivados são classificados e definidos em:



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

I – granja avícola: estabelecimento destinado à produção, à ovoscopia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta.

§ 1º É permitida à granja avícola a comercialização de ovos para a unidade de beneficiamento de ovos e derivados.

§ 2º Caso disponha de estrutura e condições apropriadas, é facultada a quebra de ovos na granja avícola, para destinação exclusiva para tratamento adequado em unidade de beneficiamento de ovos e derivados, nos termos do disposto neste Decreto e em normas complementares.

II – unidade de beneficiamento de ovos e derivados: estabelecimento destinado:

- a) à produção;
- b) à recepção;
- c) à ovoscopia;
- d) à classificação;
- e) à industrialização;
- f) ao acondicionamento;
- g) à rotulagem;
- h) à armazenagem; e
- i) à expedição de ovos e derivados.

§ 1º É facultada a classificação de ovos quando a unidade de beneficiamento de ovos e derivados receber ovos já classificados.

§ 2º Se a unidade de beneficiamento de ovos e derivados destinar-se, exclusivamente, à expedição de ovos, poderá ser dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

CAPÍTULO VII

DOS ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ABELHAS E DERIVADOS

Art. 14. Os estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados (unidade de beneficiamento de produtos de abelhas) são àqueles destinados à recepção, à classificação, ao beneficiamento, à industrialização, ao acondicionamento,



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

à rotulagem, à armazenagem e à expedição de produtos e matérias-primas pré-beneficiadas provenientes de outros estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados, facultada a extração de matérias-primas recebidas de produtores rurais.

Parágrafo único. É permitida a recepção de matéria prima previamente extraída pelo produtor rural, desde que atendido o disposto neste Decreto e normas complementares.

CAPÍTULO VIII

DOS ESTABELECIMENTOS DE ARMAZENAGEM

Art. 15. Entrepósitos de produtos de origem animal: são estabelecimentos destinados exclusivamente à recepção, à armazenagem e à expedição de produtos de origem animal comestíveis, que necessitem ou não de conservação pelo emprego de frio industrial, dotado de instalações específicas para a realização de reinspeção.

§ 1º Não serão permitidos trabalhos de manipulação, de fracionamento ou de substituição de embalagem primária, permitida a substituição da embalagem secundária que se apresentar danificada.

§ 2º É permitida a agregação de produtos de origem animal rotulados para a formação de kits ou conjuntos, que não estão sujeitos a registro.

CAPÍTULO IX

DOS ESTABELECIMENTOS DE AUTOSSERVIÇO

Art. 16. São consideradas atividades de autosserviço o fracionamento dos produtos derivados de origem animal, realizados na ausência do consumidor, praticadas nos estabelecimentos varejistas fiscalizados pela Vigilância Sanitária e o Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M/POA.

Art. 17. Fica regulamentado os procedimentos técnicos de boas práticas a serem observados no âmbito do fracionamento, armazenamento, embalagem e comercialização dos produtos derivados de origem animal que abrangem a atividade denominada de Autosserviço, a fim de garantir a qualidade, inocuidade e condições higiênico-sanitárias destes produtos comercializados no varejo no município de Tibagi.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 18. Se enquadram nessa atividade os açougues ou similares, padarias, casas de frios, peixarias, inclusive os localizados em supermercados e mercados e quaisquer outros que realizam o fracionamento, armazenamento, embalagem, reembalagem e comercialização de derivados cárneos e de pescados industrializados, e derivados lácteos (queijos diversos), que deverão ser fiscalizados e registrados pelo Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M/POA.

Art. 19. Define-se como:

I – Autosserviço: atividade de comercialização no próprio estabelecimento, sem distribuição, de produtos derivados de origem animal fracionados, manipulados e embalados na ausência do consumidor e que fiquem expostos a disposição dos consumidores;

II – Comércio varejista: é a atividade de todo comércio de produtos ou serviços, em menor quantidade, que ocorre diretamente ao consumidor final sem intermediários;

III – Consumidor final: é toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final, de acordo com os princípios do Código de Defesa do Consumidor;

IV – Produtos derivados de origem animal: para fins desta Lei, entende-se como produtos derivados, os produtos de origem animal industrializados e inspecionados na origem, sendo estes os frios diversos, embutidos, salgados e outros que, para sua facilidade de venda no comércio varejista, podem ser fatiados e vendidos em unidades menores.

Art. 20. Serão uniformizadas as ações adotadas pelas equipes de Vigilância Sanitária e o Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M/POA durante as atividades exercidas na adoção de medidas relacionadas aos riscos sanitários no âmbito do fracionamento, armazenamento, embalagem, reembalagem e comercialização que envolvam a atividade de Autosserviço.

Art. 21. Todo produto derivado de origem animal somente poderá ser fracionado, embalado, reembalado e rotulado pelo estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço, desde que tenha sido inspecionado e registrado em sua origem pelo Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M/POA.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Parágrafo único. Todo produto derivado de origem animal fracionado, embalado, reembalado e rotulado pelo estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço, somente poderá ser comercializado no próprio local.

Art. 22. Os ambientes de manipulação dos produtos definidos neste decreto, deverão ser exclusivos para a atividade e devidamente climatizados, com controle de temperatura, atendendo as Boas Práticas de Manipulação.

Art. 23. Todo estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço, somente poderá fazê-lo funcionar com o Alvará Sanitário ou Licença Sanitária, obedecendo os requisitos da legislação sanitária específica.

Art. 24. O estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço deverá comprovar à Vigilância Sanitária que possui responsável técnico qualificado a exercer a atividade na área de alimentos por meio da apresentação de documento expedido pelo Conselho de Classe.

Art. 25. Fica sob a responsabilidade do estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço, definir a validade dos produtos fracionados e/ou reembalados.

Parágrafo único. A data de validade deverá ser inferior ao da peça original e seguir as orientações descritas pelo fabricante após abertura da embalagem original, visando a garantia da segurança do alimento.

Art. 26. O estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço de produtos derivados de origem animal deverá adotar Procedimentos de Boas Práticas, Sistema de Rastreabilidade com o controle de identificação de origem até o produto final e Procedimentos Operacionais Padrões – POPs, conforme previsto em legislação específica vigente.

§ 1º – A Autoridade de Vigilância Sanitária deverá fiscalizar se os POPs estão atualizados, datados e assinados pelo responsável técnico, aplicados na rotina de trabalho e adequados a realidade de cada estabelecimento.

§ 2º – Poderá ser exigido testes laboratoriais, como critério de garantia da qualidade dos produtos, de acordo com as legislações pertinentes.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 27. Todos os produtos derivados de origem animal dispostos neste decreto deverão estar identificados por meio de rótulo ou etiqueta-lacre atendendo a legislação vigente quanto aos dizeres de rotulagem obrigatórios dos alimentos fracionados e embalados, e em embalagem que possibilite a visualização do produto.

Parágrafo único. Os dizeres de rotulagem dos produtos derivados de origem animal fracionados, deverão seguir fielmente os dados da identificação de origem, possibilitando assim o eventual rastreamento do produto.

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal da Saúde através da Vigilância Sanitária, no que se refere aos estabelecimentos mencionados no Art. 18 desse decreto:

I – Fiscalizar os estabelecimentos de Autosserviço e seus produtos quanto às condições higiênico-sanitárias e às boas práticas de fabricação;

II – Conceder a Licença Sanitária dos estabelecimentos de Autosserviço de produtos derivados de origem animal para a comercialização destes produtos exclusivamente no estabelecimento varejista;

III – Fiscalizar a implantação, construção, reforma, ampliação ou aparelhamento dos estabelecimentos de Autosserviço.

CAPÍTULO X DO REGISTRO DO ESTABELECIMENTO

Art. 29. Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata ou industrialize produtos de origem animal, obrigatoriamente deverá requerer aprovação e registro prévio ao S.I.M de seus projetos e localização.

Art. 30. Os produtos de origem animal *in natura* ou derivados, deverão atender aos padrões de identidade e qualidade previstos pela legislação em vigor, bem como, ao Código de Defesa do Consumidor.

Parágrafo único. Os estabelecimentos registrados no S.I.M, quando aplicável, ficam sujeitos às obrigações contidas no art. 73, do Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017.

Art. 31. O registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal isenta o seu registro no Serviço de Inspeção Federal ou Estadual.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 32. O processo de obtenção do Registro junto ao S.I.M, deverá seguir os procedimentos previstos no ANEXO 2 e ser instruído com os seguintes documentos:

I – Requerimento de credenciamento ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal;

II – Requerimento de credenciamento ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal;

III – Dados do proprietário;

IV – Dados do responsável técnico (Registro no Conselho de Classe);

V – Documentos pessoais do produtor e do responsável técnico (RG e CPF);

VI – Declaração de responsabilidade técnica pelo Órgão Responsável;

VII – Dados do Estabelecimento;

VIII – Memorial econômico-sanitário e registro dos produtos, contendo informes de acordo com o modelo elaborado pelo

IX – CNPJ e contrato social registrado na fundação comercial ou CadPro para agroindústria;

X – Contrato de locação/arrendamento, declaração de posse ou domínio, ou registro de imóvel;

XI – Licenciamento Ambiental emitido por um órgão competente ou estar de acordo com a Resolução do CONAMA no

XII – Licença Sanitária observando a saúde do trabalhador;

XIII – Procedimento Operacional Padrão (POP/Autocontroles);

XIV – Croqui dos rótulos de todos os produtos; e

XV – Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M), sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas.

§1º Os estabelecimentos que se enquadram na Resolução do CONAMA no 385/2006 são dispensados de apresentar a Licença Ambiental Prévia, sendo que no momento de iniciar suas atividades devem apresentar somente a Licença Ambiental Única.

§2º Tratando-se de agroindústria rural de pequeno porte as plantas poderão ser substituídas por croquis a serem elaborados por engenheiro responsável ou técnicos dos Serviços de Extensão Rural do Estado ou do Município.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

§3º Tratando-se de aprovação de estabelecimento já edificado, será realizada uma inspeção prévia das dependências industriais e sociais, bem como da água de abastecimento, redes de esgoto, tratamento de efluentes e situação em relação ao terreno.

§4º A título de incentivo caberá ao Poder Executivo, assegurar assistência para os produtores rurais para fins da obtenção do registro no serviço de inspeção por meio dos seguintes serviços:

- I – Laudo de inspeção prévia do terreno;
- II – Planta baixa de cada pavimento em escala 1:100 ou 1:50, com layout de equipamentos imobiliário e de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas datada e assinada por engenheiro com registro profissional no CREA;
- III – Planta de fachada e cortes longitudinal e cortes na escala mínima de 1:100. Datado e assinado por engenheiro com registro profissional no CREA;
- IV – Memoriais descritivos da construção; e
- V – Laudos de análise da água.

Parágrafo único. É de responsabilidade dos estabelecimentos manter atualizados os documentos solicitados no processo de adesão que possuem prazo de validade ou que porventura necessitem de alterações.

Art. 33. Os estabelecimentos a que se refere o art. 9º, ao serem registrados no S.I.M, receberão um número de registro.

§ 1º Os números de que trata o *caput* obedecerão à numeração seriada própria e independente, fornecidos pelo S.I.M.

§ 2º O número de registro constará obrigatoriamente:

- I – nos rótulos;
- II – nos certificados;
- III – nos carimbos de inspeção dos produtos; e
- IV – demais documentos julgados necessários.

Art. 34. A aprovação do projeto referido art. 32, incisos II e III, deve ser precedida de vistoria prévia para aprovação de local e terreno, e devem ser



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

encaminhados os documentos descritos no ANEXO 2. Após aprovados os projetos, o requerente pode dar início às obras.

Art. 35. Concluídas as obras e instalados os equipamentos, será requerido ao S.I.M a vistoria de aprovação e autorização para o início dos trabalhos.

Parágrafo único. Após deferido, compete ao S.I.M instalar de imediato a inspeção e fiscalização no estabelecimento.

Art. 36. Satisfeitas as exigências fixadas no presente Decreto, será expedido o "Termo de Liberação", no qual deverá constar:

- I – o número do registro;
- II – a razão social, a classificação e a localização do estabelecimento (estado, município, cidade, vila ou povoado); e
- III – outras informações julgadas necessárias.

Art. 37. Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados e que porventura venham a se registrar, tanto de suas dependências como instalações, só poderá ser feita após aprovação prévia dos respectivos projetos, conforme alteração a ser realizada no estabelecimento.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à Inspeção Municipal, configurando infração a execução dos projetos que não tenham sido previamente aprovados pelo S.I.M.

Art. 38. Os estabelecimentos já registrados no S.I.M deverão dispor de Programas de Autocontroles desenvolvidos, implantados, mantidos, monitorados e verificados por eles mesmos, contendo registros sistematizados e auditáveis que comprovem o atendimento aos requisitos higiênico-sanitários e tecnológicos estabelecidos neste Decreto e em normas complementares, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, qualidade e a integridade dos seus produtos, desde a obtenção e a recepção da matéria-prima, dos ingredientes e dos insumos, até a expedição destes.

CAPÍTULO XI DA TRANSFERÊNCIA



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 39. Nenhum estabelecimento previsto neste Decreto pode ser alienado, alugado ou arrendado, sem que, concomitantemente, seja feita a transferência do registro ou do relacionamento junto ao S.I.M.

§ 1º No caso do adquirente, locatário ou arrendatário se negar a promover a transferência, o fato deverá ser imediatamente comunicado por escrito ao S.I.M pelo alienante, locador ou arrendador.

§ 2º Os empresários ou as sociedades empresárias responsáveis por esses estabelecimentos devem notificar os interessados na aquisição, na locação ou no arrendamento a situação em que se encontram, durante as fases do processamento da transação comercial, em face das exigências deste Decreto.

§ 3º Enquanto a transferência não se efetuar, o empresário e a sociedade empresária em nome dos quais esteja registrado ou relacionado o estabelecimento continuarão responsáveis pelas irregularidades que se verifiquem no estabelecimento.

§ 4º No caso do alienante, locador ou arrendante ter feito a comunicação a que se refere o § 1º, e o adquirente, locatário ou arrendatário não apresentar, dentro do prazo máximo de trinta dias, os documentos necessários à transferência, será cassado o registro ou o relacionamento do estabelecimento.

§ 5º Assim que o estabelecimento for adquirido, locado ou arrendado, e for realizada a transferência do registro ou do relacionamento, o novo empresário, ou a sociedade empresária, será obrigado a cumprir todas as exigências formuladas ao anterior responsável, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

§ 6º As exigências de que trata o § 5º incluem aquelas:

I – relativas ao cumprimento de prazos de:

- a) planos de ação;
- b) relatórios de não conformidades; ou
- c) determinações sanitárias de qualquer natureza; e

II – de natureza pecuniária, que venham a ser estabelecidas em decorrência da apuração administrativa de infrações cometidas pela antecessora em processos pendentes de julgamento.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 40. O processo de transferência obedecerá, no que for aplicável, o mesmo critério estabelecido para o registro ou para o relacionamento.

CAPÍTULO XII

DO FUNCIONAMENTO E DAS INSTALAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 41. O estabelecimento de produtos de origem animal deve dispor das seguintes condições básicas e comuns, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, sem prejuízo de outros critérios estabelecidos em normas complementares:

I – Localização em pontos distantes de fontes emissoras de mau cheiro e de potenciais contaminantes;

II – Localização em terreno com área suficiente para circulação e fluxo de veículos de transporte;

III – Área suficiente para construção de todas as instalações industriais e das demais dependências necessárias para a atividade pretendida e perímetro industrial delimitado de modo a não permitir a entrada de pessoas não autorizadas e animais;

IV – Pavimentação das áreas destinadas à circulação de veículos de transporte de material que evite formação de poeira e empoçamentos;

V – Pavimentação das áreas de circulação de pessoas, recepção e expedição de material que permita lavagem e higienização;

VI – Dependências, instalações compatíveis com a finalidade, e capacidade do estabelecimento com fluxo operacional apropriados para a obtenção, recepção, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, acondicionamento, embalagem, rotulagem, armazenamento ou expedição de matérias-primas e produtos comestíveis ou não comestíveis;

VII - Pé-direito com altura suficiente para permitir a disposição adequada dos equipamentos, permitindo boas condições de temperatura, ventilação e iluminação de forma a atender às condições higiênico-sanitárias e tecnológicas específicas para suas finalidades;

VIII – Pisos impermeabilizados com material resistente e de fácil higienização, construídos de forma a facilitar a coleta das águas residuais e a sua drenagem para seus efluentes sanitários e industriais;

IX – Paredes e separações lisas, de cor clara, revestidas ou impermeabilizadas, de fácil limpeza e desinfecção;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

X – Forro impermeável, constituído de material resistente, de fácil limpeza e desinfecção nas dependências onde se realizem trabalhos de recepção, manipulação e preparo de matérias-primas e produtos comestíveis;

Parágrafo único. As salas de abates ficam dispensadas das especificações descritas no inciso XII nos casos em que o telhado proporcionar uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos, pássaros e assegurar uma adequada higienização, a critério do S.I.M.

XI – Janelas, portas e demais aberturas constituídas de materiais impermeáveis, resistentes, de fácil limpeza e desinfecção;

XII – Todas as aberturas para a área externa devem ser dotadas de telas milimétricas à prova de vetores e pragas ou dispositivos de fechamento automático;

XIII – É proibida a utilização de materiais do tipo elemento vazado ou cobogós na construção total ou parcial de paredes, exceto na sala de máquinas e depósito de produtos químicos, bem como é proibida a comunicação direta entre dependências industriais e residenciais.

XIV – dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências;

a) a iluminação artificial deve ser realizada com uso de luz fria.

b) as lâmpadas localizadas sobre a área de manipulação de matéria-prima, de produtos e de armazenamento de embalagens, rótulos e ingredientes devem estar protegidas contra rompimentos ou serem de LED.

c) é proibida a utilização de luz colorida que mascare ou produza falsa impressão quanto a coloração dos produtos ou que dificulte a visualização de sujidades.

d) devem ser instalados exaustores ou sistema para climatização do ambiente quando a ventilação natural não for suficiente para evitar condensações, desconforto térmico ou contaminações.

e) é proibida a instalação de ventiladores nas áreas de processamento.

XV – Equipamentos ou instrumentos de controle de processo de fabricação calibrados e aferidos e considerados necessários para o controle técnico e sanitário da produção;

XVI – Barreiras sanitárias com cobertura em todos os pontos de acesso à área de produção.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Parágrafo único. A barreira sanitária deve possuir lavador de botas, pias com torneiras de fechamento sem contato manual, sabão líquido inodoro e neutro, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, cestas coletoras de papel com tampa acionadas sem contato manual e substância sanitizante.

XVII – Pias para a higienização de mãos nas áreas de produção com torneiras de fechamento sem contato manual, sabão líquido inodoro e neutro, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, cestas coletoras de papel com tampa acionadas sem contato manual e substância sanitizante.

XVIII – Os esterilizadores utilizados para a desinfecção constante de facas; fuzis (chairas); serras; e demais instrumentos de trabalho, quando usados, devem possuir carga completa de água limpa e ter a temperatura conforme legislação vigente.

XIX – Equipamentos, mesas, recipientes e utensílios impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização, atóxicos e que não permitam o acúmulo de resíduos;

a) devem ser alocados obedecendo a um fluxo operacional racionalizado que evite contaminação cruzada.

b) devem ser instalados em número suficiente, com dimensões e especificações técnicas compatíveis com o volume de produção e particularidades dos processos produtivos do estabelecimento.

c) devem ter afastamento suficiente, entre si e demais elementos das dependências, para permitir os trabalhos de inspeção sanitária, limpeza e desinfecção.

XX – Dispor de locais e equipamentos que possibilitem a realização das atividades de inspeção e de fiscalização sanitárias;

XXI – Dispor de dependência ou setor para higienização de recipientes utilizados no transporte de matérias-primas e produtos;

XXII – Local e equipamento adequados, ou serviço terceirizado, para higienização dos uniformes utilizados pelos funcionários.

XXIII – Dependências ou locais apropriados para armazenagem de ingredientes, aditivos, coadjuvantes de tecnologia, embalagens, rotulagem, materiais de higienização, produtos químicos e substâncias utilizadas no controle de pragas;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

XXIV – Dispor instalações de frio industrial e dispositivos de controle de temperatura nos equipamentos resfriadores e congeladores, nos túneis, nas câmaras, nas antecâmaras e nas dependências de trabalho industrial;

XXV – Área de recepção e expedição com projeção de cobertura com prolongamento suficiente para proteção das operações nela realizadas;

XXVI – dispor de água potável em quantidade suficiente à produção higiênica dos produtos de origem animal, mantendo sistema de cloração ou tratamento de água;

a) dispor de água quente para usos diversos e suficientes às necessidades do estabelecimento

b) dispor de rede de abastecimento de água com instalações para armazenamento e distribuição, em volume suficiente para atender às necessidades industriais e sociais.

XXVII – dispor de rede de esgoto e sistema de tratamento de águas servidas, conforme normas estabelecidas pelo órgão competente:

a) as redes de esgoto sanitário e industrial devem ser independentes e exclusivas para o estabelecimento.

b) nas redes de esgotos devem ser instalados dispositivos que evitem refluxo de odores e entrada de roedores e outras pragas.

c) é proibida a instalação de rede de esgoto sanitário junto a paredes, pisos e tetos da área industrial.

d) as águas residuais não podem desaguar diretamente na superfície do terreno e seu tratamento deve atender às normas específicas em vigor.

e) todas as dependências do estabelecimento devem possuir canaletas ou ralos para captação de águas residuais, exceto nas câmaras frias.

f) os pisos de todas as dependências do estabelecimento devem contar com declividade suficiente para escoamento das águas residuais.

XXVIII – dispor de sanitários e vestiários em número estabelecido em legislação específica.

a) quando os sanitários e vestiários não forem contíguos ao estabelecimento, o acesso deverá ser pavimentado e não deve passar por áreas que ofereçam risco de contaminação de qualquer natureza.

b) os vestiários devem ser equipados com dispositivos para guarda individual de pertences que permitam separação da roupa comum dos uniformes de trabalho.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

c) os sanitários devem ser providos de vasos sanitários com tampa, papel higiênico, pias, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, sabão líquido inodoro e neutro, cestas coletoras de papeis com tampa acionadas sem contato manual.

d) é proibida a instalação de vaso sanitário do tipo "turco".

e) é proibido o acesso direto entre as instalações sanitárias e as demais dependências do estabelecimento.

XXIX – A sala de máquinas, quando existente, deve dispor de área suficiente, dependências e equipamentos segundo a capacidade e finalidade do estabelecimento.

Parágrafo único. Quando localizada no prédio industrial, deverá ser separada de outras dependências por paredes inteiras, exceto em postos de refrigeração.

XXX – dispor de dependência de uso exclusivo para produtos não comestíveis e condenados, devendo esta ser construída com paredes até o teto, sem comunicação direta com as dependências que manipulem produtos comestíveis;

XXXI – os veículos de transporte de produtos de origem animal, deverão ser providos de meios para produção ou manutenção de frio, observando-se as demais exigências regulamentares;

Art. 42. Os estabelecimentos de carnes e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:

I – instalações e equipamentos para recepção e acomodação dos animais, com vistas ao atendimento dos preceitos de bem-estar animal, localizados a uma distância que não comprometa a inocuidade dos produtos;

II – instalações específicas para exame e isolamento de animais doentes ou com suspeita de doença;

III – instalação específica para necropsia com forno crematório anexo, autoclave ou outro equipamento equivalente, destinado à destruição dos animais mortos e de seus resíduos;

IV – instalações e equipamentos para higienização e desinfecção de veículos transportadores de animais; e



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

V – instalações e equipamentos apropriados para recebimento, processamento, armazenamento e expedição de produtos não comestíveis, quando necessário.

Parágrafo único. No caso de estabelecimentos que abatem mais de uma espécie, as dependências devem ser construídas de modo a atender às exigências técnicas específicas para cada espécie, sem prejuízo dos diferentes fluxos operacionais.

Art. 43. Os estabelecimentos de pescado e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:

I – cobertura que permita a proteção do pescado durante as operações de descarga nos estabelecimentos que possuam cais ou trapiche;

II – câmara de espera e equipamento de lavagem do pescado nos estabelecimentos que o recebam diretamente da produção primária;

III – local para lavagem e depuração dos moluscos bivalves, tratando-se de estação depuradora de moluscos bivalves; e

IV – instalações e equipamentos específicos para o tratamento e o abastecimento de água do mar limpa, quando esta for utilizada em operações de processamento de pescado, observando os parâmetros definidos pelo órgão competente.

Parágrafo único. Os barcos-fábrica devem atender às mesmas condições exigidas para os estabelecimentos em terra, no que for aplicável.

Art. 44. Os estabelecimentos de ovos e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis de cada estabelecimento, também devem dispor de instalações e equipamentos para a ovoscopia e para a classificação dos ovos.

Art. 45. Os estabelecimentos de leite e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:

I – instalações e equipamentos para a ordenha, separados fisicamente das dependências industriais, no caso de granja leiteira; e

II – instalações de ordenha separadas fisicamente da dependência para fabricação de queijo, no caso das queijarias.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Parágrafo único. Quando a queijaria não realizar o processamento completo do queijo, a unidade de beneficiamento de leite e derivados será corresponsável por garantir a inocuidade do produto por meio da implantação e do monitoramento de programas de sanidade do rebanho e de programas de autocontrole.

Art. 46. Será permitida a armazenagem de produtos de origem animal comestíveis de natureza distinta em uma mesma câmara, desde que seja feita com a devida identificação, que não ofereça prejuízos à inocuidade e à qualidade dos produtos e que haja compatibilidade em relação à temperatura de conservação, ao tipo de embalagem ou ao acondicionamento.

Art. 47. Será permitida a utilização de instalações e equipamentos destinados à fabricação ou ao armazenamento de produtos de origem animal para a elaboração ou armazenagem de produtos que não estejam sujeitos à incidência de fiscalização de que trata a Lei nº 1.283, de 1950, desde que não haja prejuízo das condições higiênico-sanitárias e da segurança dos produtos sob inspeção municipal, ficando a permissão condicionada à avaliação os perigos associados a cada produto.

Parágrafo único. Nos produtos de que trata o caput não podem ser utilizados os carimbos oficiais do S.I.M.

Art. 48. As exigências referentes à estrutura física, às dependências e aos equipamentos dos estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal serão disciplinadas em normas complementares específicas, observado o risco mínimo de disseminação de doenças para saúde animal, de pragas e de agentes microbiológicos, físicos e químicos prejudiciais à saúde pública e aos interesses dos consumidores.

CAPÍTULO XIII

DA INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA

Art. 49. A inspeção "ante" e "post-mortem", bem como a inspeção de produtos de origem animal e seus derivados, deverão atender, no que couber, quanto a sua forma e condições, as disposições a ela relativas, previstos no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017, e alterações.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Parágrafo único. Devem ser observadas, ainda, demais legislações vigentes referentes a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal.

CAPÍTULO XIV

DA HIGIENE DOS ESTABELECIMENTOS E COLABORADORES

Art. 50. Os responsáveis pelos estabelecimentos deverão assegurar que todas as etapas de fabricação dos produtos de origem animal sejam realizadas de forma higiênica, a fim de se obter produtos que atendam aos padrões de qualidade, que não apresentem risco à saúde, à segurança e ao interesse do consumidor.

Art. 51. As instalações, os equipamentos e os utensílios dos estabelecimentos devem ser mantidos em condições de higiene antes, durante e após a realização das atividades industriais.

§ 1º. Os procedimentos de higienização devem ser realizados regularmente e sempre que necessário, respeitando-se as particularidades de cada setor industrial, de forma a evitar a contaminação dos produtos de origem animal.

§ 2º Fica proibido nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos, o emprego de produtos para a higienização não aprovados pelo órgão regulador da saúde.

Art. 52. Os funcionários devem realizar a antissepsia das mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, sempre que necessário:

- I – durante a manipulação; e
- II – na saída de sanitários.

Art. 53. Os estabelecimentos devem possuir programa eficaz e contínuo de controle integrado de pragas e vetores.

§ 1º Não é permitido o emprego de substâncias não aprovadas pelo órgão regulador da saúde para o controle de pragas nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos.

§ 2º Quando utilizado, o controle químico deve ser executado por empresa especializada ou por pessoal capacitado, conforme legislação específica, e com produtos aprovados pelo órgão regulador da saúde.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 54. É proibida a presença de qualquer animal alheio ao processo industrial nos estabelecimentos elaboradores de produtos de origem animal.

Art. 55. Para o desenvolvimento das atividades industriais, todos os funcionários devem usar uniformes apropriados e higienizados.

§ 1º Os funcionários que trabalhem na manipulação e, diretamente, no processamento de produtos comestíveis devem utilizar uniforme na cor branca ou outra cor clara que possibilite a fácil visualização de possíveis contaminações.

§ 2º É proibida a circulação dos funcionários uniformizados entre áreas de diferentes riscos sanitários ou fora do perímetro industrial.

§ 3º Os funcionários que trabalhem nas demais atividades industriais ou que executem funções que possam acarretar contaminação cruzada ao produto devem usar uniformes diferenciados por cores.

Art. 56. É proibido a todas as pessoas, dentro de qualquer dependência de trabalho, no estabelecimento:

- I – fazer qualquer refeição nos locais de trabalho;
- II – depositar produtos, objetos e materiais estranhos à finalidade a que se destina a dependência;
- III – guardar roupas de qualquer natureza; e
- IV – fumar, cuspir ou escarrar.

Art. 57. As empresas devem apresentar ao S.I.M, para devida apreciação os programas de autocontrole, sendo da responsabilidade da empresa o seu desenvolvimento e implementação desses programas na indústria, conforme ANEXO 6.

Art. 58. As instalações de recepção, os alojamentos de animais vivos e os depósitos de resíduos industriais devem ser higienizados regularmente e sempre que necessário.

Art. 59. As matérias-primas, os insumos e os produtos devem ser mantidos em condições que previnam contaminações durante todas as etapas de elaboração, desde a recepção até a expedição, incluído o transporte.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 60. É proibido o uso de utensílios que, pela sua forma ou composição, possam comprometer a inocuidade da matéria-prima ou do produto durante todas as etapas de elaboração, desde a recepção até a expedição, incluído o transporte.

Art. 61. O responsável pelo estabelecimento deve implantar procedimentos para garantir que os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação não sejam portadores de doenças que possam ser veiculadas pelos alimentos.

§ 1º Deve ser apresentada comprovação médica atualizada, sempre que solicitada, de que os funcionários não apresentam doenças que os incompatibilizem com a fabricação de alimentos.

§ 2º No caso de constatação ou suspeita de que o manipulador apresente alguma enfermidade ou problema de saúde que possa comprometer a inocuidade dos produtos, ele deverá ser afastado de suas atividades.

Art. 62. A água de abastecimento deve atender aos padrões de potabilidade de acordo com legislação vigente.

Art. 63. Os reservatórios de água devem ser protegidos de contaminação externa e higienizados regularmente e sempre que for necessário.

Art. 64. As fábricas de gelo e os silos utilizados para seu armazenamento devem ser regularmente higienizados e protegidos contra contaminação.

Parágrafo único. O gelo utilizado na conservação do pescado deve ser produzido a partir de água potável ou de água do mar limpa.

Art. 65. Os recipientes utilizados para acondicionamento de produtos condenados ou não comestíveis devem ser de cor vermelha ou identificados de forma a evitar o uso com produtos comestíveis.

Art. 66. É proibida a guarda de materiais estranhos ao processo em qualquer local da indústria.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 67. É proibida a utilização de qualquer dependência dos estabelecimentos como residência.

Art. 68. Torna-se obrigatório higienizar, sempre que necessário, os instrumentos de trabalho.

Art. 69. É obrigatória a higienização dos recipientes, dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos e dos vasilhames antes da sua devolução.

Art. 70. As câmaras frigoríficas, antecâmaras, túneis de congelamento e equipamentos resfriadores e congeladores devem ser regularmente higienizados.

Art. 71. Nos ambientes nos quais há risco imediato de contaminação de utensílios e equipamentos, é obrigatória a existência de dispositivos ou mecanismos que promovam a sanitização com água renovável à temperatura mínima de 82,2º C (oitenta e dois inteiros e dois décimos de graus Celsius) ou outro método com equivalência reconhecida pelo S.I.M.

Art. 72. O S.I.M determinará, sempre que necessário, melhorias e reformas nas instalações e nos equipamentos, de forma a mantê-los em bom estado de conservação e funcionamento, e minimizar os riscos de contaminação.

Art. 73. É vedada a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pelo estabelecimento.

CAPÍTULO XV DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 74. Os responsáveis pelos estabelecimentos ficam obrigados a:

- I – atender ao disposto neste Decreto e em normas complementares;
- II – disponibilizar, sempre que necessário, nos estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente, o apoio administrativo e o pessoal para auxiliar na execução dos trabalhos de inspeção post mortem, conforme normas complementares;
- III – disponibilizar instalações, equipamentos e materiais julgados indispensáveis aos trabalhos de inspeção e fiscalização;



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

§ 1º Os materiais e os equipamentos necessários às atividades de inspeção fornecidos pelos estabelecimentos constituem patrimônio destes mas ficarão à disposição e sob a responsabilidade do S.I.M local.

IV – fornecer os dados estatísticos de interesse do S.I.M, até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao transcorrido e sempre que solicitado;

V – manter atualizados:

a) os dados cadastrais de interesse do S.I.M; e

b) o projeto aprovado.

VI – quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, comunicar ao S.I.M a realização de atividades de abate e o horário de início e de provável conclusão, com antecedência de, no mínimo, setenta e duas horas;

VII – fornecer o material, os utensílios e as substâncias específicos para os trabalhos de coleta, acondicionamento e inviolabilidade e remeter as amostras fiscais aos laboratórios;

VIII – arcar com o custo das análises fiscais;

IX – manter locais apropriados para recepção e guarda de matérias-primas e de produtos sujeitos à reinspeção e para sequestro de matérias-primas e de produtos suspeitos ou destinados ao aproveitamento condicional;

X – fornecer as substâncias para a desnaturação ou realizar a descaracterização visual permanente de produtos condenados, quando não houver instalações para sua transformação imediata;

XI – dispor de controle de temperaturas das matérias-primas, dos produtos, do ambiente e do processo tecnológico empregado, conforme estabelecido em normas complementares;

XII – manter registros auditáveis da recepção de animais, matérias-primas e insumos, especificando procedência, quantidade e qualidade, controles do processo de fabricação, produtos fabricados, estoque, expedição e destino;

XIII – manter equipe regularmente treinada e habilitada para execução das atividades do estabelecimento;

XIV – garantir o acesso de representantes do S.I.M à 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;



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

XV – dispor de programa de recolhimento dos produtos por ele elaborados e eventualmente expedidos, nos casos de:

a) constatação de não conformidade que possa incorrer em risco à saúde; e

b) adulteração;

XVI – realizar os tratamentos de aproveitamento condicional, de destinação industrial ou a inutilização de produtos de origem animal, em observância aos critérios de destinação estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares, e manter registros auditáveis de sua realização;

XVII – manter as instalações, os equipamentos e os utensílios em condições de manutenção adequadas para a finalidade a que se destinam;

XVIII – disponibilizar nos estabelecimentos sob caráter de inspeção periódica, local reservado para uso do S.I.M durante as fiscalizações;

XIX – comunicar ao S.I.M:

a) com antecedência de, no mínimo, cinco dias úteis, a pretensão de realizar atividades de abate em dias adicionais à sua regularidade operacional, com vistas à avaliação da autorização, quando se tratar de estabelecimento sob caráter de inspeção permanente;

b) sempre que requisitado, a escala de trabalho do estabelecimento, que conterà a natureza das atividades a serem realizadas e os horários de início e de provável conclusão, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter periódico ou, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, para as demais atividades, exceto de abate; e

c) a paralisação ou o reinício, parcial ou total, das atividades industriais;

e

XX – No caso de cancelamento de registro, o estabelecimento ficará obrigado a inutilizar, sob supervisão do S.I.M, a rotulagem existente em estoque.

XXI – atender os procedimentos estabelecidos nos anexos deste decreto.

CAPÍTULO XVI DO REGISTRO DO PRODUTO, DA ROTULAGEM E DA EMBALAGEM

Art. 75. Todo produto de origem animal comestível produzido no município de Tibagi, sob inspeção e fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal, deve ser registrado no Serviço de Inspeção Municipal.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

§1º O registro de que trata o caput abrange a formulação, o processo de fabricação e o rótulo.

§2º O S.I.M poderá isentar de registro os produtos que estejam definidos como isentos de registro em normas federais.

Art. 76. As solicitações para aprovação do registro ou alteração de produtos serão encaminhadas ao S.I.M, de acordo com o ANEXO 3.

Art. 77. Para o registro dos produtos deverão ser atendidos aos critérios e parâmetros dos produtos e seus respectivos processos de fabricação definidos em regulamento técnico específico ou em norma complementar.

Art. 78. Para os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ ou outra legislação vigente, deverá ser avaliado conforme procedimento descrito no ANEXO 3.

Art. 79. Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de produto de origem animal, deverão ter aprovação nos órgãos competentes.

Art. 80. A numeração do registro dos produtos será fornecida pelo estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de 4 (quatro) dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao S.I.M.

Art. 81. Todos os produtos de origem animal expedidos devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com:

- I – este Decreto;
- II – o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade (RTIQ) de cada produto; e
- III – as normas dos órgãos reguladores.

Parágrafo único. Entende-se por rótulo ou rotulagem, toda inscrição, legenda, imagem e toda matéria descritiva ou gráfica que esteja escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo, litografada ou colada sobre a embalagem ou contentores do produto de origem animal destinado ao comércio, com vistas à identificação.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 82. Entende-se por "embalagem" o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar materiais destinados à (ao):

- I – exposição;
- II – embarque;
- III – transporte; e
- IV – armazenagem.

Art. 83. Os produtos de origem animal devem ser acondicionados ou embalados em recipientes ou continentes que confirmam a necessária proteção, atendidas as características específicas do produto e as condições de armazenamento e transporte.

§1º. O material utilizado para a confecção das embalagens que entram em contato direto com o produto deve ser previamente autorizado pelo órgão regulador da saúde.

§2º. Quando houver interesse sanitário ou tecnológico, de acordo com a natureza do produto, pode ser exigida embalagem ou acondicionamento específico.

Art. 84. É permitida a reutilização de recipientes para o envase ou o acondicionamento de produtos e de matérias-primas utilizadas na alimentação humana quando íntegros e higienizados.

Parágrafo único. É proibida a reutilização de recipientes que tenham sido empregados no acondicionamento de produtos ou de matérias-primas de uso não comestível, para o envase ou o acondicionamento de produtos comestíveis.

Art. 85. As ações de prevenção e combate à fraude de caráter econômico a serem executadas pelo S.I.M devem atender os critérios estabelecidos pela legislação vigente, conforme disposto no ANEXO 5.

Parágrafo único. Em casos de fraudes, adulterações e falsificações ou outras situações que julgar necessário, o S.I.M poderá instaurar um Regime Especial de Fiscalização (REF), seguindo o ANEXO 5.

CAPÍTULO XVII DO CARIMBO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 86. Fica criado no âmbito do Município, o carimbo de Inspeção Municipal, para uso exclusivo no Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 87. O carimbo de inspeção representa a marca oficial do S.I.M e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 88. O número de registro do estabelecimento deve ser identificado no carimbo oficial cujos formatos, dimensões e empregos são fixados neste Decreto.

Art. 89. Para fins deste Decreto, ficam definidos os seguintes modelos de carimbos do Serviço de Inspeção Municipal, com a padronização gráfica que segue (Anexo 10):

I – modelo 1:

- a)** dimensões: 2,5 cm (dois centímetros e meio) de diâmetro;
- b)** forma: Hexagonal regular com a base na horizontal;
- c)** dizeres: Na parte interna do hexágono contendo a palavra “Secretaria Municipal da Agricultura” escrita em uma semicircunferência na parte superior, abaixo as iniciais “S.I.M”, a palavra “Registro sob n°”, o número do registro do Estabelecimento e abaixo a palavra “Tibagi-PR”, representam os elementos básicos que identificam a autenticidade do “Carimbo Oficial da Inspeção Municipal”, letra de forma “Arial”; e
- d)** uso: Embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1,0 Kg (um quilograma).

II – modelo 2:

- a)** dimensões: 3,5cm (três centímetros e meio) de diâmetro;
- b)** forma: Hexágono regular com a base na horizontal;
- c)** dizeres: As iniciais “S.I.M”, a palavra “INSPECIONADO”, o número do registro do Estabelecimento e abaixo a palavra “Tibagi-PR” acompanhando a base inferior do carimbo, letra de forma “Arial”; e
- d)** uso: Embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1,0 Kg (um quilograma). Constar a frase: “Registro no Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi sob o n° ____/ ____”.

III – modelo 3:



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- a) dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;
- b) forma: Hexágono regular com a base na horizontal;
- c) dizeres: As iniciais "S.I.M", a palavra "INSPECIONADO", o número do registro do Estabelecimento e abaixo a palavra "Tibagi-PR" acompanhando a base inferior do carimbo, letra de forma "Arial"; e
- d) uso: carcaças de bovinos, búfalos, suínos, ovinos e caprinos em condições de consumo em natureza, externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças; e
- e) a tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

IV – modelo 4:

- a) dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;
- b) forma: Hexágono regular com a base na horizontal;
- c) dizeres: A palavra "APROVEITAMENTO CONDICIONAL" e letra de forma "Arial";
- d) uso: Para carcaças ou partes de carcaças destinadas ao preparo de produtos submetidos aos processos de esterilização pelo calor, de salga, de cozimento, de tratamento pelo frio ou de fusão pelo calor. Deve ser aplicado externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças; e
- e) A tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

Art. 90. As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto, devendo estas serem embaladas e rotuladas conforme determinações deste decreto.

Art. 91. O carimbo de Inspeção Municipal é a identificação oficial usada unicamente em estabelecimento sujeito a fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do município.

Art. 92. O carimbo de Inspeção Municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionado neste Decreto, devendo respeitar:

- I – as dimensões;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

II – a forma;
III – os dizeres;
IV – o tipo; e
V – a cor única a serem usados nos estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 93. O carimbo utilizado no abate deve ficar sob a guarda do Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 94. Os carimbos destinados às carcaças de animais, obrigatoriamente deverão ser confeccionados em material de aço inox ou outro material higienizável, comprovadamente adequado para contato direto com alimento.

CAPÍTULO XVIII

DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 95. As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e qualquer substância que entre em suas elaborações, estão sujeitos a análises físicas, microbiológicas, físico-químicas e demais análises que se fizerem necessárias.

§ 1º Sempre que o S.I.M julgar necessário, realizará a coleta de amostra fiscal para análises laboratoriais.

§ 2º É de responsabilidade do estabelecimento o envio das amostras fiscais para serem analisadas em laboratórios autorizados pelo S.I.M.

§ 3º Os estabelecimentos deverão arcar com os custos das análises fiscais.

§ 4º O resultado do laudo laboratorial fiscal deverá ser encaminhado, pelo laboratório autorizado pelo S.I.M, ao médico veterinário fiscal do S.I.M, imediatamente após a liberação.

Art. 96. As amostras para análises devem ser coletadas, manuseadas, acondicionadas, identificadas e transportadas de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e conferir conservação adequada ao produto.

Parágrafo único. A autenticidade das amostras deve ser garantida pela autoridade competente que estiver procedendo à coleta.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 97. A coleta de amostras para análises oficial é obrigatória e definida pelo responsável do S.I.M, onde devem seguir os padrões de coleta descritos no ANEXO 4.

Parágrafo único. A coleta de amostra de matéria-prima, de produto ou de qualquer substância que entre em sua elaboração e de água de abastecimento para análise fiscal deve ser efetuada por servidores do S.I.M, devendo seguir os procedimentos de coleta descritos no ANEXO 4.

Art. 98. O estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas e demais análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das matérias-primas e dos produtos de origem animal previstos em seu programa de autocontrole.

Parágrafo único. O programa de que trata o caput tem por base métodos com reconhecimento técnico e científico comprovados, e dispõe de evidências auditáveis que comprovem a efetiva realização do referido controle.

CAPÍTULO XIX DAS INFRAÇÕES

Art. 99. As infrações ao presente Decreto serão julgadas, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.

Parágrafo único. As infrações citadas no caput estarão previstas no ANEXO 7.

CAPÍTULO XX DA ORGANIZAÇÃO DO S.I.M/POA

Art. 100. O S.I.M deverá dispor de:

I – profissional de nível superior (Médico Veterinário) e profissional de nível técnico, em número adequado, devidamente capacitados para realização de inspeção sanitária, obedecendo à legislação vigente;

II – meios para registro em compilação dos dados estatísticos referentes ao abate e as condenações; e



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

III – estrutura para arquivar documentos, sendo que a metodologia está descrita no anexo 1.

Art. 101. O S.I.M deverá ter veículo a sua disposição ou outro meio que viabilize a locomoção do seu pessoal até os locais de fiscalização, além de espaço físico e equipamentos necessários à execução das atribuições.

Art. 102. O S.I.M deverá seguir os procedimentos estabelecidos nos anexos deste decreto.

CAPÍTULO XXI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 103. As matérias-primas de origem animal que derem entrada na indústria ou no comércio do próprio município serão submetidas à inspeção industrial e sanitária, a ser realizada por órgão federal, estadual ou municipal competente, conforme o caso, devendo suas respectivas embalagens estar devidamente identificadas por:

- I – rótulos;
- II – carimbos; e
- III – documentos sanitários e fiscais pertinentes.

Art. 104. Sempre que possível, a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento deve facilitar a seus técnicos a realização de:

- I – estágios e cursos; e
- II – a participação em Seminários, Fóruns e Congressos relacionados com os objetivos deste Decreto.

Art. 105. O S.I.M deve atuar em conjunto com outros órgãos públicos, nos serviços de fiscalização a nível de consumo, no combate a clandestinidade e nas atividades de educação sanitária (ANEXO 8).

Art. 106. Sempre que necessário, o presente regulamento poderá ser revisto, modificado ou atualizado.

Art. 107. Os casos omissos ou dúvidas que surgirem na implantação e execução do presente Decreto serão resolvidos pelos responsáveis pelo S.I.M ou os gestores municipais, em conformidade com as leis do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) e demais órgãos.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Art. 108. O rótulo “Balaio da Agricultura Familiar de Tibagi” não é autorizado nem registrado pelo Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Tibagi (S.I.M/POA), sendo assim, proibido sua utilização na comercialização de produtos de origem animal no município.

Art. 109. As despesas decorrentes deste Decreto serão atendidas através de dotações orçamentárias próprias, e suplementadas se necessário.

Art. 110. O S.I.M expedirá normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 111. Os estabelecimentos registrados no S.I.M terão o prazo de cento e oitenta dias, contado da data de entrada em vigor, para se adequarem às novas disposições deste Decreto.

Art. 112. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de setembro de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO 1

GESTÃO DE DOCUMENTOS

1.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Os arquivos possuem duas finalidades: a primeira é servir à administração da entidade que o produziu; a segunda é servir de base para o conhecimento da história desta entidade.

1.2 Aplicação

Este procedimento aplica-se a rotina de gestão documental do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M, sendo que a documentação deve ficar sob responsabilidade do serviço.

1.3 Definições

“Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente” (Lei Federal nº 8.159, de 08/01/1991).

1.4 Usuários Principais

Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M.

1.5 Procedimento

A função principal dos arquivos é possibilitar o acesso às informações que estão sob sua responsabilidade de guarda, de maneira rápida e precisa. Os documentos da fase corrente possuem grande potencial de uso para a instituição produtora, e são utilizados para o cumprimento de suas atividades administrativas, como a tomada de decisões, avaliação de processos, controle das tarefas, etc. As principais atividades



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

desempenhadas nesta fase são: protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação.

1.5.1 Protocolo

Executa as atividades de receber os documentos, registrar em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, remetente e identificação do recebedor (nome e assinatura). Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separado por tipo de documento.

1.5.2 Arquivamento

O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas e pastas, em mobiliários específicos, como estantes e arquivos de aço. Para que os arquivos se tornem acessíveis é necessário que eles sejam corretamente armazenados de maneira a agilizar sua recuperação. Antes do arquivamento, os documentos devem ser devidamente classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem.

Para que os documentos de arquivo estejam acessíveis é necessário que eles sejam bem ordenados e arquivados. O arquivamento é feito por meio de método de ordem numérica.

Pasta da empresa

Cada empresa registrada ao S.I.M recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculadas a este número, devendo ser organizado e arquivado da seguinte forma:

- a) Processo de registro de estabelecimento: Processo onde consta a documentação mínima para registro dos estabelecimentos, conforme solicitação do S.I.M, que está descrito em procedimento no Anexo nº 02. O processo de registro, deverá ter todas as folhas carimbadas, rubricadas e numeradas em ordem cronológica. Esse arquivo possui as seguintes subdivisões:
 - Documentos atualizados: Pasta destinada a todos os documentos renováveis que constam no processo de adesão.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- Alteração de Projetos: Os projetos de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais documentos descritos no Anexo 02 devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo S.I.M.
- b) Registros de fiscalização: São utilizados para registro das atividades de fiscalização realizadas pelo serviço de inspeção no estabelecimento. Quando do estabelecimento de abate, pode ser utilizado para registro de fiscalização a planilha de condenação de vísceras, indicando o horário de início e término do abate. Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Serão arquivados em ordem cronológica.
- c) Memorial de fabricação e rotulagem de POA. Processo onde constam os produtos que a empresa produz. Nesta pasta deve ser arquivado os documentos de registro dos produtos fabricados pela empresa onde os mesmos devem estar carimbados e assinados, incluindo o Certificado - parecer favorável à fabricação, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto.
- d) Coletas fiscais. Esse arquivo possui as seguintes subdivisões:
- Laudos de Análises Microbiológicas fiscais dos produtos e respectivos SOA - Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo S.I.M, os laudos das análises microbiológicas devem ser arquivados em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).
 - Laudos de Análises Físico-químicas fiscais dos produtos e respectivos SOA – Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo S.I.M, as análises físico-químicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).
 - Laudos de Análises fiscais de Água e respectivos SOA - Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo S.I.M, as análises de água devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).
- e) Relatórios de Supervisão: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados, assinados e rubricados em todas as páginas por todos os envolvidos na supervisão.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

*Supervisão dos Estabelecimentos Registrados no S.I.M: Todos os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M devem ser supervisionados.

- Plano de ação para a correção das não conformidades apontadas no relatório de supervisão devem ser arquivadas juntamente com o seu respectivo relatório: Devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pela empresa. Para este procedimento deve ser utilizado o Plano de ação. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data.
- f) Relatório de não conformidade (RNC): devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo S.I.M e pelo responsável da empresa. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data. A numeração dos RNCs deve seguir uma sequência única por empresa.
- g) Autos de Infração/Interdição/Apreensão/Suspensão: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados.
- h) Planilhas de Inspeção/fiscalização: realizadas pelo fiscal do S.I.M. Estas devem ser divididas em sub processos, quando necessário e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas.
- i) Verificação oficial de Formulação de Produtos: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo S.I.M, a verificação oficial de formulação de produtos deve ser efetuados pelo fiscal do S.I.M, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão/suspensão, quando houver não conformidades).
- j) Verificação oficial de Aferição de Peso/Volume: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo S.I.M, a verificação oficial de aferição de peso/volume deve ser efetuada pelo fiscal do S.I.M, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão/suspensão, quando houver não conformidades).



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- k) Regime especial de Fiscalização - REF: O procedimento deve ser realizado conforme descrito no Anexo 05. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).
- l) Documentos gerais protocolados: Item destinado para arquivar os documentos gerais enviados pela empresa. Todos os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo. Todos os documentos devem estar assinados pelos responsáveis da empresa. Quando for o caso, informar o número do respectivo ofício expedido pelo S.I.M.

*Procedimento exclusivo para as atividades em Abatedouros:

- m) Planilha de Inspeção ante-mortem e Planilha de condenações de vísceras: devem ser realizadas a cada abate pelo fiscal do S.I.M, em ordem cronológica. Devem estar carimbadas e assinadas.
- n) Laudos de Condenações de Carcaças: devem ser realizados a cada abate pelo fiscal do S.I.M, em caso de condenações, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados.
- o) Dados Nosográficos: Realizados e arquivados pelo fiscal do S.I.M, mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados. Nos dados nosográficos, constam as estatísticas de abate, que são alimentadas pelas planilhas de inspeção ante-mortem, relatório de condenações de carcaça e seus respectivos julgamentos. Todas as informações contidas nas planilhas e relatórios devem ser compiladas gerando os dados nosográficos pelo responsável do S.I.M, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do S.I.M, deve ser arquivado.

1.5.3 Documentos do S.I.M

- a) Ofícios Expedidos: Pasta destinada para arquivar todos os ofícios expedidos pelo S.I.M, que são discriminados em um livro específico, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto e assinatura do responsável pelo S.I.M. Todos os ofícios devem seguir uma numeração contínua, por ano, conforme sequência do livro de ofícios expedidos. Devem ser arquivados em ordem cronológica, contendo data, nome e assinatura do recebedor.
- b) Documentos recebidos: Pasta destinada para arquivar os documentos recebidos pelo S.I.M que não tenham pasta específica, excetuando os recebidos e arquivados na



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

pasta específica das empresas. Todos os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo.

c) Registro de reuniões: Pasta destinada para arquivar as memórias das reuniões realizadas pelo S.I.M. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, fotos, material utilizado e ata da reunião realizada. Arquivado em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados pelo S.I.M.

d) Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária: Pasta destinada para arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo S.I.M. Os registros devem ser arquivados em ordem cronológica e devem estar carimbados e assinados.

e) Registro de treinamentos, capacitações e participações em eventos: Pasta destinada para arquivar os registros de convocação, lista de presença, fotos, material utilizado, programação do treinamento/capacitação e certificados de participação. Arquivado em ordem cronológica.

f) Controle dos Dados estatísticos: O estabelecimento deve encaminhar ao S.I.M os relatórios de produção e comercialização até o décimo dia útil de cada mês subsequente. Devem estar carimbados e assinados. As informações contidas nos relatórios devem ser compiladas pelo responsável do S.I.M, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior, gerando os dados estatísticos mensais. Os relatórios recebidos devem ser arquivados. O relatório anual dos dados estatísticos deve ser assinado pelo responsável do S.I.M e arquivado. Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.

g) Controle dos RNCs emitidos: Os RNCs devem ser registrados em planilha específica separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, elemento de controle, a principal não conformidade, prazo para correção e a situação (data e resultado da verificação oficial – atendido ou não atendido). A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.

h) Controle dos Autos: Os autos devem ser registrados em planilha específica. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do S.I.M, o número do Auto, a data em que foi gerado, a não conformidade que motivou o auto, a penalidade aplicada e a situação/decisão. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.

**MUNICÍPIO DE TIBAGI**
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- i) Banco de Dados de Registro de Estabelecimentos: Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, nº do S.I.M, data de registro inicial do estabelecimento, endereço completo, telefone, e-mail, responsável legal, responsável técnico, data/protocolo do último projeto aprovado, situação (ativo, suspenso, interditado, paralisado, cancelado), classificação (de acordo com o decreto municipal), espécies abatidas e capacidade de abate (quando couber). Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.
- j) Banco de Dados de registro de produtos: Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, S.I.M/SUSAF, classificação, nº do registro do estabelecimento, categoria, padrão de nomenclatura, denominação de venda, marca, tipo de embalagem, apresentação (peso), data de registro do produto, nº do registro do produto, validade (dia, mês, ano), status (ativo, cancelado). Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.
- k) Controle das frequências de fiscalizações/inspeções. Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: identificação do estabelecimento, mês de fiscalização/inspeção programada e data de execução, e justificativa para fiscalização/inspeção não realizada. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.
- l) Controle das coletas fiscais: Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, classificação, nº do S.I.M, categoria produto, denominação de venda do produto, nº de registro do produto, mês de coleta programado, data da coleta realizada, nº SOA, nº laudo, tipo de análise realizada (microbiológico / físico-químico), resultado das análises (conforme /não conforme), parâmetro(s) violado(s), ação fiscal (RNC/Auto/etc.) e justificativa para análises não realizadas. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.
- m) Educação sanitária e Combate às atividades clandestinas: Deve possuir planilha específica, contendo a programação de atividades de educação sanitária e combate às atividades clandestinas.
- n) Controle de treinamento, capacitações, reuniões técnicas e participações em eventos: Deve possuir planilha específica, contendo a programação de treinamento e capacitações e participações em eventos.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

1.5.4 Empréstimo

Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, será feito por meio de ofício expedido pelo S.I.M.

1.5.5 Destinação

Alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes e jamais devem ser eliminados. O valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades. Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta expirar, sendo responsabilidade das empresas seu encaminhamento ao (S.I.M).

Os documentos devem ficar arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram os documentos.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO 2

REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS

2.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite avaliar, aprovar ou alterar os projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo S.I.M.

2.2 Definição

Consideram-se projetos, tudo aquilo que faz parte do processo de edificação dos estabelecimentos.

2.3 Aplicação

A todos os estabelecimentos registrados do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M, aos que pretendem se registrar e ao responsável do S.I.M.

2.4 Usuários Principais

Médico Veterinário do S.I.M e responsáveis pelo estabelecimento.

2.5 Procedimento

Para o Registro de Estabelecimentos, junto ao Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M, se faz necessário cumprir uma série de normas para elaboração de um processo no qual deve constar todas as etapas de aprovação do estabelecimento.

2.5.1 Registro do Estabelecimento

A solicitação de registro deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao S.I.M, acompanhada dos seguintes documentos:

I – Requerimento de credenciamento ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal;



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- II** – Requerimento de credenciamento ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal;
- III** – Dados do proprietário;
- IV** – Dados do responsável técnico (Registro no Conselho de Classe);
- V** – Documentos pessoais do produtor e do responsável técnico (RG e CPF);
- VI** – Declaração de responsabilidade técnica pelo Órgão Responsável;
- VII** – Dados do Estabelecimento;
- VIII** – Memorial econômico-sanitário e registro dos produtos, contendo informes de acordo com o modelo elaborado pelo
- IX** – CNPJ e contrato social registrado na fundação comercial ou CadPro para agroindústria;
- X** – Contrato de locação/arrendamento, declaração de posse ou domínio, ou registro de imóvel;
- XI** – Licenciamento Ambiental emitido por um órgão competente ou estar de acordo com a Resolução do CONAMA no
- XII** – Licença Sanitária observando a saúde do trabalhador;
- XIII** – Procedimento Operacional Padrão (POP/Autocontroles);
- XIV** – Croqui dos rótulos de todos os produtos; e
- XV** – Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M), sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas.

§1º Os estabelecimentos que se enquadram na Resolução do CONAMA no 385/2006 são dispensados de apresentar a Licença Ambiental Prévia, sendo que no momento de iniciar suas atividades devem apresentar somente a Licença Ambiental Única.

§2º Tratando-se de agroindústria rural de pequeno porte as plantas poderão ser substituídas por croquis a serem elaborados por engenheiro responsável ou técnicos dos Serviços de Extensão Rural do Estado ou do Município.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

§3º Tratando-se de aprovação de estabelecimento já edificado, será realizada uma inspeção prévia das dependências industriais e sociais, bem como da água de abastecimento, redes de esgoto, tratamento de efluentes e situação em relação ao terreno.

§4º A título de incentivo caberá ao Poder Executivo, assegurar assistência para os produtores rurais para fins da obtenção do registro no serviço de inspeção por meio dos seguintes serviços:

I – Laudo de inspeção prévia do terreno;

II – Planta baixa de cada pavimento em escala 1:100 ou 1:50, com layout de equipamentos imobiliário e de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas datada e assinada por engenheiro com registro profissional no CREA;

III – Planta de fachada e cortes longitudinal e cortes na escala mínima de 1:100. Datado e assinado por engenheiro com registro profissional no CREA;

IV – Memoriais descritivos da construção; e

V – Laudos de análise da água.

2.5.2 Aprovação do terreno

É realizada mediante o requerimento dirigido ao responsável pelo S.I.M, bem como informar a quem se dirigir para fazer contatos na localidade (endereço, telefone, etc). A construção dos estabelecimentos poderá ser autorizada dentro do perímetro urbano, suburbano ou rural, depois de ouvidas as autoridades públicas, Prefeitura Municipal e Órgão Controlador do Meio Ambiente.

A área do terreno deve ser compatível com o estabelecimento, prevendo-se futuras expansões. É recomendado um afastamento de 10m (dez metros) dos limites das vias públicas ou outras divisas, salvo quando se tratar de estabelecimentos já construídos, que tenham condições fáceis de entrada e saída, bem como circulação interna de veículos.

As áreas, com pátio e vias de acesso, devem ser pavimentadas e urbanizadas, evitando a formação de poeira e facilitando o escoamento das águas. As demais áreas devem receber jardinagem completa ou equivalente.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Outros aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto devem ser observados quanto à posição da indústria:

- Facilidade na obtenção da matéria-prima;
- Localização em ponto que se oponha aos ventos dominantes que sopram para a cidade;
- Terreno seco, sem acidentes, de fácil escoamento das águas pluviais, não passíveis de inundações;
- Afastadas de fontes poluidoras de qualquer natureza;
- Facilidade de acesso;
- Facilidade de fornecimento de energia elétrica e meios de comunicação;
- Facilidade no abastecimento de água potável;
- Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;
- Facilidade na delimitação da área.

Após inspecionada a área para a finalidade proposta, o fiscal do S.I.M efetua a aprovação através do Laudo de Inspeção de Terreno/Estabelecimento preexistente.

2.5.3 Aprovação do projeto

O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção, que varia de acordo com a classificação do estabelecimento.

As plantas ou projetos devem conter ademais:

- a) Orientação;
- b) Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
- c) Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos.

No processo de aprovação das plantas, o responsável pelo S.I.M deve avaliar o cumprimento à legislação higiênico sanitária e de inspeção de POA, bem como se atende as normas de construções vigentes. Este documento serve para definir se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento assegurando processo inócuo. Outras exigências podem ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial.

O projeto completo deve ser entregue na sede do Serviço de Inspeção Municipal, em que a unidade será construída, retornando para fins de conhecimento ao estabelecimento e para início das obras, se aprovado pelo órgão de fiscalização.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Durante o desenvolvimento das obras, o S.I.M pode fazer visitas para vistoriar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

Após o término das obras, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar a vistoria do fiscal do S.I.M para constatar a compatibilidade das obras com o projeto aprovado e as condições gerais para início das atividades, emitindo Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento, o qual também deve ser anexado ao processo de registro.

Todos os projetos aprovados pelo S.I.M, devem ter todas as folhas rubricadas, assinadas e carimbadas e devem ser arquivados conforme estabelecido em procedimento de gestão de documentos.

2.5.4 Alteração de projetos

Quando o responsável pelo estabelecimento desejar realizar reforma e/ou ampliação deve solicitar ao S.I.M a aprovação.

2.5.5 Conclusão do registro do estabelecimento

Para a conclusão do registro do estabelecimento junto ao S.I.M, devem ser entregues os seguintes documentos, conforme Planilha de Verificação de Conformidade Documental para Registro de Estabelecimento no SIM/POA:

- Alvará de funcionamento;
- Laudo de análise de água (Físico Química e Microbiológica);
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/DRT;
- Programas de Autocontrole – PAC, conforme Anexo 7.

Após o estabelecimento receber o Registro do Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M) e estar ciente das legislações que regem o S.I.M, o mesmo recebe o certificado de registro, com seu respectivo número. O certificado é concedido por tempo indeterminado, porém pode ser cancelado a qualquer tempo a pedido da empresa. Quando houver alterações na razão social da empresa, na classificação ou em outras informações, o certificado deve ser atualizado.

O estabelecimento registrado ou alterado deve ser cadastrado no Banco de Dados de registro de estabelecimentos.



2.6 Modelos

MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Eu _____, portador (a) do
RG _____ e CPF _____ residente
e domiciliado à _____,
no Município de Tibagi, telefone comercial _____,
telefone residencial _____, celular
_____, solicito Registro no S.I.M/POA da firma
_____, no Município de Tibagi,
classificado como _____.

Para tanto, concordo em acatar todas as exigências constantes das Normas e Regulamentos do Serviço de Inspeção Municipal/Produtos de Origem Animal (S.I.M/POA).

OBS: Tenho interesse em solicitar o SUSAF (____).

Tibagi, _____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Fone (42) 98811-2644
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE
AUTOSSERVIÇO

Eu _____, portador (a) do
RG _____ e CPF _____, telefone comercial
_____, celular _____, solicito
Registro no S.I.M/POA da firma _____, CNPJ
_____ no Município de Tibagi,
classificado _____ como
_____.

Para tanto, concordo em acatar todas as exigências constantes das Normas e Regulamentos do Serviço de Inspeção Municipal/Produtos de Origem Animal (S.I.M/POA).

Tibagi, _____ de _____ de 20 ____.

Nome e Assinatura

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE LIBERAÇÃO

Após vistoria na empresa _____ de propriedade de _____, portadora do RG nº _____, CPF nº _____, situada no endereço _____, Município de Tibagi, Estado do Paraná, para fins de _____, registrado no S.I.M/POA sob o nº _____, **CERTIFICAMOS** que a mesma cumpriu com as normas de instalação, de produção e processamento de seus produtos. E, por estar em conformidade com as exigências do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, a partir desta data está apta a realizar suas atividades.

Data de emissão: __/__/____

Vencimento: __/__/____

Tibagi, __ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo do Coordenador do S.I.M/POA

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE LIBERAÇÃO DE AUTOSSERVIÇO

Após vistoria na empresa _____ de propriedade de _____,
portador do RG nº _____, CPF nº _____, CNPJ
_____, situada no endereço _____, Município de
Tibagi, Estado do Paraná, registrado no S.I.M/POA sob o nº _____,
CERTIFICAMOS que a mesma cumpriu com as exigências do S.I.M/POA e, a
partir desta data, está apta a realizar a atividade de autosserviço.

Data de emissão: __/__/__

Vencimento: __/__/__

Tibagi, __ de ____ de 20__.

Assinatura e Carimbo do Coordenador do S.I.M/POA

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO 3

REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS

3.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização da rotulagem, das empresas registradas, enviada ao Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados através de rótulos registrados no S.I.M, quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinem a outros estabelecimentos.

3.2 Aplicação

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

3.3 Usuários principais

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

3.4 Procedimento

A função principal do registro de produtos e do controle de rótulos registrados, é esclarecer sobre o processo de fabricação do produto, bem como sua avaliação, aprovação e controle da logomarca do S.I.M.

3.5 Registro de produto

Entendendo-se como tal, a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, do que trata o Título VII, Capítulo I, do Decreto nº 9.013/2017.

- a) Avaliação dos Memoriais Descritivos: todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e rotulagem, os mesmos devem ser entregues ao Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M em 02 vias. O Médico Veterinário responsável deve fazer a avaliação conforme a legislação pertinente, utilizando o check-list de rotulagem, mas não se restringindo a ele, e dará o parecer final quanto ao registro do produto. Após avaliados e aprovados as vias serão distribuídas na sede do S.I.M e a outra na



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

empresa. Todas as vias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa ao entregar no serviço. O S.I.M fará sua avaliação e também deverá rubricar todas as páginas, e assinar e carimbar no respectivo campo. Após aprovados, o certificado de produtos deverá ser atualizado, sendo que o produto deve ser cadastrado ou alterado no Banco de Dados de registro de produtos.

- b) Avaliação de produto não regulamentado: destinado à avaliação de produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade – RTIQ. Para a aprovação do produto não regulamentado, deve ser encaminhado o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com os documentos e informações previstas no artigo 429 do Decreto Federal nº 9013/2017 e atendimento das diretrizes do MAPA, quando houver. Disponível em: <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/sgsi/login>. Após o registro do produto a empresa terá 30 dias para apresentar Laudo de análise Microbiológica o qual atesta a inocuidade, e o Laudo Físico-Químico atendendo o padrão que foi descrito no memorial.
- c) Avaliação da inocuidade e qualidade do produto para produção: Após a avaliação e aprovação do memorial e do rótulo, o fiscal do SIM deverá efetuar análise oficial microbiológica e físico-química conforme programa de trabalho do S.I.M.
- d) Frequência das atualizações: O registro do produto deve ser renovado a cada 10 (dez) anos por solicitação do estabelecimento, no mínimo, 180 dias do seu vencimento. Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver renovação ou alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

3.6 Fiscalização de rotulagem aprovada

O Serviço de Inspeção de Municipal – S.I.M efetua a fiscalização dos rótulos aprovados através da verificação in loco na empresa, onde deverá coletar uma amostragem e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no S.I.M.

A verificação dos rótulos deve ser realizada no mínimo anualmente e o S.I.M deve dispor de registros auditáveis para comprovação. Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar RNC. Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do S.I.M.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO 4

COLETAS FISCAIS

4.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização das coletas oficiais e envios de amostras para análises físico químicas e microbiológicas de alimentos e água de abastecimento dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. São descritos os procedimentos realizados para a coleta de amostras, transporte, plano de amostragem e ações a serem tomadas pelo S.I.M em casos de desvios.

4.2 Aplicação

Este procedimento aplica-se ao Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M, sendo que os laudos das análises devem ficar arquivados no S.I.M.

4.3 Definições

A obtenção correta das amostras, seu transporte para o laboratório e sua preparação para análise são etapas fundamentais para a obtenção de um resultado confiável. A exatidão dos resultados obtidos depende da execução correta dessas três etapas.

4.4 Usuários Principais

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M, Responsável pelo estabelecimento e Responsável Técnico.

4.5 Procedimento

4.5.1 Coleta de amostras fiscais de alimentos

As amostras para exame microbiológico devem ser separadas daquelas destinadas ao exame físico-químico. A critério do fiscal do S.I.M, a mesma caixa pode conter mais de uma amostra, desde que sejam respeitados os critérios de natureza do produto (temperatura de conservação), acondicionamento e separação.

Sempre que possível às amostras devem ser enviadas em sua embalagem original, para evitar modificações em suas características originais e possíveis contaminações. Quando tal procedimento for inviável, em função do volume mínimo disponível para colheita, aceita-se o fracionamento, sendo que o mesmo deve ser efetuado por colaborador da empresa capacitado, acompanhado pelo fiscal do S.I.M. Cabendo nesse caso, ao fracionador da amostra, toda responsabilidade pela modificação das características iniciais do produto.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

4.5.2 Solicitação Oficial de Análise (SOA)

A Solicitação oficial de análise é o documento que acompanha as amostras para análise. As SOAs devem seguir sequência numérica anual para todas as empresas. O fiscal deve confeccionar SOAs separados para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos e da água de abastecimento.

Observação: o fiscal deve descrever na SOA o nome e o código da análise conforme consta no site do MAPA em Análises laboratoriais.

Materiais necessários:

- Solicitação oficial de análise (SOA);
- Caixas Isotérmicas;
- Swabs de esfregaduras, quando aplicável;
- Gelo ou outra substância refrigerante;
- Embalagens plásticas;
- Fita adesiva;
- Papel toalha;
- Álcool;
- Lacre numerado.

4.6 Procedimento de Coleta para Análises Microbiológicas e Físico Químicas de Alimentos

A responsabilidade pela coleta é do fiscal do S.I.M, sendo que sempre que possível, esse procedimento deve ser realizado na presença do responsável da empresa conforme o § 1º do art. 471 do decreto 9.013/2017. O fiscal deve atentar-se ao tipo de amostra coletada e o dia da semana em que a mesma chegará ao destino, evitando assim o descarte da amostra pelo laboratório.

O responsável pela coleta dos produtos deve ter alguns cuidados de Boas Práticas durante o procedimento, tais como: lavar as mãos ao manusear os produtos, limpar com papel toalha ao redor da embalagem e também passar álcool para assepsia da embalagem. As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, na quantidade requerida pelo laboratório. O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do S.I.M). O produto deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo, se necessário (observar que os produtos devem ser mantidos sob refrigeração desde a saída da indústria até a chegada no laboratório). Após esse procedimento, deve lacrar a caixa com fita adesiva e colocar a identificação do laboratório (destinatário) e da empresa (remetente) na parte superior.

A responsabilidade pelo envio é do S.I.M/POA. Encaminhar para o laboratório o mais breve possível. Os custos das análises bem como o transporte são, obrigatoriamente, responsabilidade do S.I.M/POA.

Para o procedimento de coleta de amostras de superfície de carcaça, o fiscal do S.I.M deve solicitar que a empresa providencie o material necessário. Alguns cuidados devem ser tomados para garantir que a amostra seja transportada entre 1°C e 8°C. É importante assegurar que não ocorra o congelamento da amostra durante o transporte ao laboratório. Para tanto, recomenda-se o uso de folha de papelão entre os pacotes de gelo-gel e a amostra, evitando o contato direto e, conseqüentemente, o seu congelamento.

Particularidades:

- Quanto a análise físico-química, devem ser guardadas duas amostras para contraprova do mesmo lote em caso de resultados não conformes. Estas amostras devem ser lacradas isoladamente pelo fiscal e armazenadas sob responsabilidade da empresa. Uma amostra é para a contraprova da empresa e outra do S.I.M. Não há contraprovas quando:

- A quantidade ou a natureza do produto não permitirem;
- O produto apresentar prazo de validade exíguo, sem que haja tempo hábil para a realização da análise de contraprova, ou seja, prazo de validade remanescente igual ou inferior a 45 dias contado da coleta;
- Tratar-se de análises fiscais realizadas durante os procedimentos de rotina de inspeção oficial;
- Forem destinadas à realização de análises microbiológicas, por ser considerada impertinente a análise de contraprova nestes casos.
- Se tratar de ensaios para detecção de analitos que não se mantenham estáveis ao longo do tempo.

4.7 Procedimento para coleta de amostras de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

A coleta de amostras para análise de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos, pode ser realizada de duas formas: coleta através de swabs ou coleta de cortes.

- Coleta através de swabs: será realizada por esfregadura de superfície das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, perfazendo um total de (400cm²) quatrocentos centímetros quadrados, com o uso de esponjas estéreis, hidratadas com volume conhecido de diluente e livres de biocidas.
- Coleta através de cortes: será realizada a coleta de vários pequenos cortes das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, totalizando uma amostra de no mínimo (500g) quinhentas gramas, os quais serão colocados em sacos plásticos estéreis.

Deve ser realizada a esfregadura e/ou a coleta de cortes nos seguintes locais:

- Para carcaça de suíno abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo pernil, barriga, lombo e região axilar;
- Para carcaça de bovino abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo alcatra, vazio, peito e pescoço.

4.8 Procedimento de coleta de amostras de leite cru refrigerado para estabelecimentos que beneficiam lácteos

Deve ser coletada amostra de leite cru refrigerado nos estabelecimentos que recebem leite da propriedade e de terceiros ou somente recebam de terceiros e que não possuem laboratório físico-químico completo.

Os parâmetros solicitados estão previstos no artigo 31 da Instrução normativa nº 77 de 26/1/2018, sendo que a frequência da coleta do leite cru refrigerado deve estar prevista no programa de trabalho do serviço de inspeção municipal, no mínimo uma vez por ano.

4.9 Padrões Microbiológicos e Físico-Químicos

As análises requeridas devem seguir os padrões de referência conforme o Decreto N° 9.013, de 29 de março de 2017, e suas alterações; Instrução Normativa nº 161, de 1º de julho de 2022, que estabelece as lista de padrões microbiológico para alimentos; Regulamentos Técnicos de identidade e qualidade (RTIQ), Instrução Normativa nº 76 de 26 de Novembro de 2018, e suas alterações; RDC nº 272, de 14 de março de 2019 - uso de aditivos alimentares autorizados para uso em carnes e produtos cárneos; demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas; site do Ministério da Agricultura, em Análises Laboratoriais, acesso



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

em: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtosanimal/analises-laboratoriais>

4.10 Frequência das Coletas

Deve ser realizada ao menos uma análise oficial microbiológica e físico química de cada produto registrado e da água de abastecimento, anualmente. Conforme o número de produtos, as coletas devem ser divididas no ano, através do cronograma descrito nos Programas de Trabalho do Serviço de Inspeção Municipal. O S.I.M poderá estipular outra frequência de coleta, desde que baseada em análise de risco.

Caso a empresa não disponha, em seu estoque, do produto a ser coletado, o fiscal deve registrar a justificativa da não realização da coleta. O fiscal deve ainda manter um controle atualizado das análises pendentes e efetuá-las assim que houver disponibilidade de produto em estoque.

Em casos de resultados de análises microbiológicas não conformes, as novas amostras devem ser coletadas de forma representativa onde o “n” (número de amostras) deve estar conforme parâmetros informados no site do MAPA, disponível em:

<http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analiseslaboratoriais>

4.11 Ações Fiscais Mediante Resultados Não Conformes

O fiscal do S.I.M é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa através de documento por escrito.

O S.I.M deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;

O S.I.M pode não adotar ações fiscais quando o estabelecimento for capaz de comprovar que identificou e sanou o problema que levou ao resultado em desacordo da análise oficial, mediante registros de controles auditáveis e análises microbiológicas ou físico-químicas laboratoriais (de controle da empresa de acordo com o respectivo programa de autocontrole), no período de ocorrência do desvio identificado pela análise oficial. Neste caso, o Responsável Técnico deverá apresentar relatório anexando todos os documentos que comprovem o saneamento das irregularidades, para avaliação do S.I.M.

Quando o estabelecimento não for capaz de comprovar, que identificou e saneou o problema que levou ao resultado em desacordo da análise oficial, o S.I.M deve tomar as seguintes ações:



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

4.11.1 Para análises Microbiológicas

- a) Lavar RNC;
- b) Solicitar a suspensão da produção do produto envolvido através do Auto de Suspensão;
- c) Notificar, através de ofício, o recolhimento do lote do produto envolvido conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
- d) Lavar Auto de infração;
- e) Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer suspensa até que o resultado da análise se apresente conforme os padrões exigidos e o S.I.M faça a liberação;
- f) Após a apresentação de laudo em conformidade pela empresa, o fiscal do S.I.M deve emitir documento de liberação da produção e retorno das atividades.

Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:

- g) Para esses produtos deve seguir o descrito acima, porém não deve ser suspensa a produção.

4.11.2 Para Análises Físico Químicas

- a) Lavar RNC;
- b) Dependendo a causa, grau do desvio, o risco a saúde pública e gere engano ao consumidor, a critério do fiscal do SIM poderão ser adotadas as ações abaixo:
- c) Solicitar a suspensão da produção do produto envolvido através do Auto de Suspensão;
- d) Lavar Auto de infração dependendo a causa e grau de desvio;
- e) Dependendo a causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
- f) Quando aplicável, a pedido da empresa ou a critério do S.I.M podem ser enviadas as contraprovas para análise; nesses casos, quando a contraprova apresentar-se conforme os padrões exigidos na legislação é efetuada a liberação da produção;
- g) Nos casos em que não existe contraprova ou a contraprova apresenta-se não conforme, as empresas devem tomar as ações corretivas e o fiscal do S.I.M deve enviar amostra de novo lote do produto para análise oficial. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

suspensa até que o resultado da análise se apresente conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação;

h) Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.

Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:

i) Para esses produtos deve seguir o descrito acima, porém não deve ser suspensa a produção.

4.12 Recorrência de não conformidades para resultado de análise Microbiológica e Físico Química

Após a verificação do segundo resultado insatisfatório de lotes consecutivos, do mesmo produto e para o mesmo parâmetro, deve ser instaurado o Regime Especial de Fiscalização (REF).

4.13 Procedimentos de Coletas para Análise Microbiológica e Físico Química de Água de abastecimento

Observação: Caso o SIM possua o mesmo entendimento que o MAPA, de que as coletas de amostras oficiais de água de abastecimento para ação de vigilância da qualidade da água são de competência dos Órgãos de Saúde Pública, no âmbito da Portaria GTM/MS nº 888, de 2021, e, por esta razão, não estão previstas no cronograma de coleta anual do SIM, deverá incluir o seguinte texto:

“Com a publicação da Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, que trata da potabilidade da água, o SIM não realizará coletas de amostras oficiais de água de abastecimento dentro do cronograma de coleta anual do SIM.

Contudo, poderá, em situações excepcionais, coletar amostras para verificar a qualidade da água em estabelecimentos sob o SIM, a fim de subsidiar a fiscalização. Logo, as orientações abaixo devem ser consideradas para as situações de excepcionalidade das coletas oficiais de água.

Além disso, caberá ao SIM realizar a verificação oficial in loco do plano de amostragem do estabelecimento que se baseia na avaliação da identificação dos pontos de coleta de consumo da água nas áreas de produção industrial de produtos comestíveis, e na mensuração direta dos parâmetros de cloro residual livre e pH em conformidade com as normativas do MAPA.”



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

As amostras oficiais de água devem ser coletadas em pontos localizados nas áreas de produção.

Para estas análises serão utilizados equipamentos mensuradores do cloro e pH, conforme recomendação técnica do fabricante, sendo que estes devem possuir certificado de calibração válido e os reagentes devem estar dentro do prazo de validade.

4.13.1 Material Necessário

- Solicitação oficial de análise (SOA);
- Álcool 70%;
- Gaze ou algodão hidrófilo;
- Isqueiro;
- Frascos específicos para cada tipo de análise. Observação: O cloro presente na água coletada para análise microbiológica deve ser neutralizado imediatamente através da adição de tiosulfato de sódio, para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente.

4.13.2 Procedimentos de Coleta

Cuidados necessários: na hora da coleta assegurar-se que a torneira e as mãos não toquem a parte interna do frasco e da tampa. Amostras não analisadas imediatamente devem ser estocadas sob refrigeração de 1°C a 5°C, nunca congelar as amostras.

4.13.3 Coleta da Água de Abastecimento

- Limpeza da torneira: abrir a torneira e deixar a água escoar por um período de 1 a 2 minutos antes da coleta, fechar a torneira; com auxílio de uma gaze ou algodão umedecido em solução detergente neutro diluído friccionar toda a extensão da torneira interna (bocal) e externamente retirando poeira e sujidades; enxaguar abundantemente retirando todo o residual de detergente.
- Desinfecção da torneira: embeber um algodão ou gaze em álcool 70% e friccionar toda extensão da torneira durante (1 a 2 minutos). Se a torneira for de metal ou aço inox, flambar, com auxílio de uma chama a parte interna e externa da torneira, durante 40 segundos.
- Coleta da Água: Após limpeza e desinfecção, abrir a torneira e deixar escoar a água da tubulação por um período de 1 a 2 minutos; abrir o frasco estéril e coletar rapidamente a amostra, até a altura do gargalo; fechar o frasco imediatamente.

O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexado ao frasco e enviada ao



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do S.I.M). O frasco deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo.

4.13.4 Transporte das Amostras

A empresa deve enviar ao laboratório no menor tempo possível, nunca exceder 24 horas entre coleta e chegada ao laboratório para águas tratadas.

O transporte deve ser feito no máximo a 5º C (utilizar recipiente isotérmico com gelo).

4.13.5 Cuidados Gerais

- As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, no volume requerido pelo laboratório;
- Nunca congelar a amostra;
- Cuidar para que não vaze;
- Certificar-se que a mesma foi bem identificada;
- Não abrir os frascos até o momento da coleta;
- Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto;
- Ser breve na coleta.

4.13.6 Análises Requeridas

- Para as empresas registradas no S.I.M com abastecimento de água pública deve-se solicitar no mínimo as análises listadas a seguir assinaladas com asterisco (*);
- Para as empresas abastecidas de água proveniente de fonte ou poço, solicitar todas as análises;
- Para os Serviços de Inspeção que possuem mensuradores de Cloro e pH de precisão (com certificado de calibração e desde que os reagentes estejam dentro do prazo de validade) é facultativa a solicitação de ambas as análises, pH e cloro residual livre, em laboratório terceirizado, devendo constar o resultado da análise realizada in loco na Solicitação Oficial de Análise no campo "Observações". Nos demais casos, é obrigatória a solicitação dessas análises juntamente com as demais aos laboratórios terceirizados.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

PRODUTO	ANÁLISE	PARÂMETRO	REFERÊNCIA LEGAL
Água de abastecimento	Microbiológica	* <i>Escherichia coli</i>	Portaria GM/MS nº 888
		* Coliformes totais	
	Físico-Química	Alumínio	
		Amônia (como NH ₃)	
		* Cloro residual livre	
		Cor	
		Dureza total	
		Ferro	
		Nitrato	
		Nitrito	
		* pH	
		Sólidos dissolvidos totais	
		* Turbidez	

4.13.7 Ações fiscais mediante resultados não conforme

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água, o servidor do S.I.M deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a causa e grau do desvio, se gerar algum risco a saúde do consumidor, suspender a produção dos produtos.

- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão descritas no Programa de Autocontrole da empresa.
- Lavrar RNC (obrigatório)
- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.
- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do S.I.M deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.
- Se o resultado da nova análise da água estiver conforme, o S.I.M deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).
- A critério do S.I.M, em conformidade com a Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, caso seja observada a ocorrência de resultados não conformes com o padrão de potabilidade da água ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.14 Modelos



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

MODELO 4.14.1 – SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISES – SOA

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – S.I.M/POA SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE SOA		01. LABORATÓRIO () MICROBIOLOGIA () FÍSICO-QUÍMICA		03. Nº DA SOA/ANO	
		02. RESPONSÁVEL PELA COLETA		04. Nº DO S.I.M	
05. PRODUTO			06. REGISTRO DO PRODUTO	07. MARCA	08. CNPJ
09. ESTABELECIMENTO			10. ENDEREÇO		
11. DATA FABRICAÇÃO	12. DATA VALIDADE	13. Nº LOTE	14. TAMANHO DO LOTE	15. DATA E HORA DA COLETA DA AMOSTRA	
Nº DO LACRE:			Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:		
16. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:					17. DATA DA REMESSA:
TEMPERATURA (°C):	() CONGELADO SÓLIDO	() CRISTAIS DE GELO	() RESFRIADO	() AMBIENTE	
18. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S)					
19. OBSERVAÇÕES					
20. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA			21. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO S.I.M		
22. DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA			23. IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO		
24. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:					
TEMPERATURA (°C):	() CONGELADO SÓLIDO	() CRISTAIS DE GELO	() RESFRIADO	() AMBIENTE	() DECOMPOSIÇÃO
25. OBSERVAÇÕES					
26. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:					
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – S.I.M SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA		27. Nº DA SOA/ANO			
		28. PRODUTO		29. DATA DO ENVIO	30. Nº S.I.M
31. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S)					
Nº DO LACRE:			Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:		
32. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA					

1ª parte: Laboratório

2ª parte: S.I.M



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE COLETA DE AMOSTRAS

Nº _____ / _____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____,
no Município de Tibagi – PR, eu, _____,
pertencente ao quadro de funcionários do Serviço de Inspeção Municipal, no
exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____, regulamentada pelo
Decreto Nº _____, colhi para fins de análises fiscais
laboratoriais, amostras de produtos, junto ao (à) _____ S.I.M
_____ CNPJ/CPF _____ situado à _____
nº _____, bairro _____ Município de Tibagi – PR, conforme
solicitação de análise em anexo:

Tibagi em, ___ / ___ / ____

Assinatura e Carimbo do Coordenador do S.I.M/POA

Ciente em ___ / ___ / ____

Assinatura do responsável pela empresa

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br

**MUNICÍPIO DE TIBAGI**
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE**

DADOS DA AMOSTRA		
Produto:		
Data de Produção: ____/____/____	Data de Validade: ____/____/____	
Data da Coleta: ____/____/____	Hora da Coleta: ____:____	
Temperatura da Amostra: ____ °C	Peso:	Lote:
Local da coleta:		
Condições de Armazenamento:		
Coletado por:		
Transportado por:		
Embalagem:		
Nº ____ / ____		

PARÂMETROS A SEREM REALIZADOS

Endereço eletrônico para envio dos laudos: sim.tibagi@gmail.com

A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal do município de Tibagi, Paraná, autorizam a realização das análises mencionadas acima.

Tibagi, ____ de ____ de ____.

Fabiano Carneiro de Oliveira
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto N° 0401/2022**Pedro Irineu Teider Junior**
Médico Veterinário
Serviço de Inspeção MunicipalSecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO 5

COMBATE A FRAUDES

5.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite ao Serviço de Inspeção combater as fraudes garantindo a qualidade dos produtos de origem animal.

5.2 Aplicação

Aplica-se a todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Serviço de Inspeção as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

5.3 Definições

Fraude alimentar: Comete-se fraude alimentar quando um alimento é deliberadamente produzido com a intenção de se obter lucro através do engano do consumidor.

Constitui fraude em alimentos as alterações, adulterações e falsificações realizadas com a intenção de obter maiores lucros. Essas alterações podem ser feitas através de processos que visam atribuir aos produtos qualidades e requisitos que não possuem ou ocultar más condições estruturais e/ou sanitárias deles.

A Indústria é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorados pelos estabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária de seus produtos (BPF - Portaria MAPA nº. 368/1997, PPHO - Resolução nº. 10/2003 DIPOA/SDA).

5.4 Usuários Principais

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M.

5.5 Procedimento

Para o controle e combate às fraudes nos produtos de origem animal, são utilizados métodos, como coleta de amostra de produtos para análise físico-química, verificação do controle de formulação dos produtos, verificação da aferição de peso, inspeções e fiscalizações de rotina, supervisões, ações de combate às atividades clandestinas de obtenção, comércio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária.

5.5.1 Análises Físico-Químicas

Produtos acabados são coletados e enviados aos laboratórios para a realização de análises físico-químicas, através do cronograma estabelecido no programa de trabalho do fiscal do S.I.M.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

5.5.2 Verificação do Controle de Formulação

A verificação do controle de formulação é realizada como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias primas utilizadas na fabricação. A verificação do controle de formulação deve ser realizada conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho anual do S.I.M. A formulação deve ser a mesma aprovada pelo S.I.M.

5.5.3 Verificação da Aferição de Peso e Volume

Somente utilizada para produtos com peso líquido (pré-medidos) ou volume líquido, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso declarado no rótulo condiz com o verificado in loco. O controle de aferição de peso/volume deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho anual do S.I.M.

5.5.4 Outros Métodos de Combate à Fraude

Também são avaliados os métodos de controle de rastreabilidade da empresa, conforme o PAC referente do estabelecimento.

Durante as fiscalizações de rotina ou supervisões são avaliadas a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas.

5.6 Ações Fiscais

5.6.1 Desvio de Análises Físico-Químicas

- Procedimento descrito no Anexo 4.

5.6.2 Desvio na Formulação dos Produtos, Aferição do Peso, entre outros

- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;

- Apreensão do lote e/ou rotulagem;

- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração, ou interdição ou suspensão.

5.7 Regime Especial de Fiscalização (REF)

Regime Especial de Fiscalização (REF) é o conjunto de procedimentos a que serão submetidas às empresas registradas junto ao S.I.M/POA, em caso de reincidência nas violações das normas de industrialização dos produtos de origem animal, os quais



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

caracterizem fraude, falsificação, adulteração, violação dos parâmetros microbiológicos ou outras situações que julgar necessário.

Para esta finalidade é considerada reincidência a verificação de não conformidades a partir do segundo resultado seguido insatisfatório do mesmo parâmetro para o mesmo produto, comprovados através de análises oficiais microbiológicas, ou físico-químicas, ou comprovação de suspeitas de alteração.

5.7.1 Implantação do REF

A implantação do REF se dará mediante comunicação do S.I.M a empresa e após a lavratura do auto de infração, nos casos em que não tenha sido aplicado anteriormente, seguida da aplicação de uma ou mais medidas a seguir, definidas pelo S.I.M:

- a) Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme Anexo 7;
- b) Apreensão dos produtos, embalagens e rótulos em estoque, através do auto de apreensão conforme Anexo 7;
- c) Suspensão da expedição e comercialização do produto ou da produção, através de ofício;
- d) Apreensão dos lotes envolvidos e solicitação de ações corretivas e recolhimento, conforme descrito no Programa de Autocontrole da empresa;
- e) Lacração das instalações e/ou equipamentos;
- f) Acompanhamento fiscal do(s) processo(s) de fabricação do(s) produto(s);
- g) Outras medidas corretivas, a juízo do S.I.M de acordo com a não conformidade detectada nos termos da legislação.

5.7.2 Finalização do REF

A finalização do REF se dará mediante:

- a) Apresentação de resultado satisfatório de 3 (três) lotes consecutivos compostos por 05 amostra de cada lote. A coleta das amostras deve ser realizada pelo fiscal do S.I.M. Os lotes produzidos devem ficar sequestrados até o recebimento dos laudos destes lotes;
- b) A comercialização dos lotes produzidos com resultado satisfatório durante o REF deve ser autorizada pelo fiscal do S.I.M após o recebimento do laudo.
- c) A finalização do REF será formalizada com a conclusão do processo pelo fiscal do S.I.M, através de ofício emitido pelo S.I.M.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções previstas na legislação vigente e a critério do S.I.M/POA.

ANEXO 6 PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

6.1 Objetivos

Estabelecer um procedimento que possibilite aos estabelecimentos sob fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M a implantar e executar, de forma compulsória, os autocontroles como pré-requisitos para seu registro no serviço de inspeção municipal.

Estabelecer um procedimento operacional padrão de verificação oficial dos programas de autocontrole que contemplam a verificação local e documental pelo fiscal do S.I.M.

6.2 Definição

Os programas de autocontrole – PAC, são usados para se ter um controle do processo de produção. São procedimentos que se fundamentam na inspeção contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico-sanitária dos produtos expostos ao consumo da população. São programas descritos pelo estabelecimento com o objetivo de esclarecer a forma para garantir o cumprimento das BPF, além de outros controles necessários para cada tipo de estabelecimento. Os PAC são o instrumento de gerenciamento de todo o processo de produção voltados para a sanidade e qualidade.

6.3 Usuários Principais

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e fiscal do S.I.M.

6.4 Procedimentos Gerais

Os autocontroles determinados para os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal compreendem os principais procedimentos das Boas Práticas de Fabricação – BPF e Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO. Todo processo de produção é composto de diversos subprocessos, os quais influenciam na qualidade do produto final. Segundo a Norma Interna DIPOA/SDA no 1/2017, empresas de produtos de origem animal devem implementar, executar e ser submetidos rotineiramente a verificações, avaliações e revisões dos seguintes Programas de Autocontroles:

- Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração);
- Água de Abastecimento
- Controle Integrado de Pragas
- Higiene Industrial e Operacional
- Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários
- Procedimentos Sanitários Operacionais



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem
- Controle de temperaturas
- Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle
- Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)
- Controle de formulação de produtos e combate à fraude
- Rastreabilidade e recolhimento
- Bem-estar animal
- Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)

As agroindústrias integrantes do S.I.M devem desenvolver e implantar os elementos mínimos elencados em Portaria que estabelece os requisitos e critérios para adesão dos Municípios ou Consórcio de Municípios ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, com atenção especial à Agricultura Familiar e de Pequeno Porte no Estado do Paraná – SUASA-SUSAF-PR, destacados no Anexo 1. O S.I.M deve definir, junto as agroindústrias, cronograma para a implementação dos demais autocontroles.

Os autocontroles devem constar em documentos que expliquem como são realizados os procedimentos de recepção até a expedição. Devem ser descritas as frequências de monitoramento e como os mesmos são feitos, quais as atitudes a serem tomadas quando ocorrerem desvios dos limites, condições e situações aceitáveis e quem são os responsáveis por tais monitoramentos. Nos autocontroles de todas as etapas dos processos industriais deve-se responder às seguintes questões: O que monitorar? Quando monitorar? Como monitorar? Quem monitorar? Ou seja, deve-se identificar a ação/atividade, qual ou quais as pessoas envolvidas e responsáveis por elas, como serão realizadas, em quais locais e em que tempo/etapa do processo produtivo/industrial. Devem ser criados formulários ou planilhas de controles para uso nas verificações e monitoramentos. Os erros feitos durante o seu preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a conseqüente correção.

Os procedimentos de autocontrole devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e praticáveis pelas empresas, conforme estrutura de Programa de Autocontrole.

Quando houver mudanças estruturais, operacionais ou de fluxograma, o PAC deve ser atualizado.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO 7

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita regulamentar as penalidades que serão aplicadas quando da ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.

7.2 Definição

Consideram-se infrações o ato ou efeito de infringir as regras.

7.3 Aplicação

Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no S.I.M, responsáveis do S.I.M e Assessores Jurídicos, Secretário de Agricultura e Prefeito.

7.4 Procedimentos para Aplicação de Sanções

Na Lei de criação do serviço de inspeção – S.I.M do município são previstas as sanções legais conforme o que segue:

Art. 12. O infrator que descumprir as disposições previstas nesta Lei será punido em caráter administrativo.

7.4.1 Das Responsabilidades

Serão responsabilizadas pela infração, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:

- I. Fornecedoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados no S.I.M/POA;
- II. Proprietárias, locatárias ou arrendatárias de estabelecimentos registrados no S.I.M/POA onde forem recebidos, manipulados, beneficiados, processados, fracionados, industrializados, conservados, acondicionados, rotulados, armazenados, distribuídos ou expedidos matérias-primas ou produtos de origem animal;
- III. Que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal.

A responsabilidade a que se refere o caput abrange as infrações cometidas por quaisquer empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades industriais e comerciais de produtos de origem animal ou de matérias-primas.

7.4.2 Das Medidas Cautelares



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Se houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido alterado, adulterado ou falsificado, o S.I.M/POA deverá adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:

- I** – apreensão do produto, dos rótulos e embalagens;
- II** – suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas;
- III** – coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais;
- IV** – determinar a realização pela empresa de coleta de amostras para análises laboratoriais, a serem realizadas em laboratório próprio ou credenciado.

§ 1º Sempre que necessário, será determinada a revisão dos programas de autocontrole dos estabelecimentos.

§ 2º As medidas cautelares devem ser proporcionais e tecnicamente relacionadas aos fatos que as motivaram.

§ 3º Quando a apreensão de produtos for motivada por deficiência de controle de processo de produção, as medidas cautelares poderão ser estendidas a outros lotes de produtos fabricados sob as mesmas condições.

§ 4º As medidas cautelares adotadas cujas suspeitas que levaram a sua aplicação não forem confirmadas serão levantadas.

§ 5º Após a identificação da causa da irregularidade e a adoção das medidas corretivas cabíveis, a retomada do processo de fabricação será autorizada.

§ 6º Quando for tecnicamente pertinente, a liberação de produtos apreendidos poderá ser condicionada à apresentação de laudos laboratoriais que evidenciem a inexistência da irregularidade.

§ 7º O disposto no caput não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.

O S.I.M poderá determinar que o estabelecimento desenvolva e aplique um plano de amostragem delineado com base em critérios científicos para realização de análises laboratoriais, cujos resultados respaldarão a manutenção da retomada do processo de fabricação quando a causa que motivou a adoção da medida cautelar for relacionada às deficiências do controle de processo de produção. As amostras de que trata o caput



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

serão coletadas pela empresa e as análises serão realizadas em laboratório próprio ou credenciado.

7.4.3 Das Infrações

Constituem infrações ao disposto no Decreto, além de outras previstas:

- I – construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no S.I.M/POA, quando houver aumento de capacidade de produção ou alteração do fluxo de matérias primas, dos produtos ou dos funcionários;
- II – não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
- III – utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;
- IV – expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
- V – ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
- VI – elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no S.I.M/POA;
- VII – expedir produtos sem rótulos ou cujos rótulos não tenham sido registrados no S.I.M/POA;
- VIII – desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;
- IX – desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
- X – omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- XI – receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
- XII – reutilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
- XIII – não cumprir os prazos previstos nos documentos expedidos em resposta ao S.I.M/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- XIV** – adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal fabricados em estabelecimento não registrado em nenhum serviço de inspeção ou quando este estiver fora do seu âmbito de comercialização;
- XV** – fabricar, expedir ou distribuir produtos de origem animal com rotulagem falsificada;
- XVI** – elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo S.I.M/POA;
- XVII** – utilizar produtos com prazo de validade vencida em desacordo com os critérios estabelecidos na legislação;
- XVIII** – sonegar informação que, direta ou indiretamente, interesse aos órgãos fiscalizadores e ao consumidor;
- XIX** – fraudar registros sujeitos à verificação pelo S.I.M/POA;
- XX** – ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
- XXI** – adulterar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
- XXII** – simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
- XXIII** – embaraçar a ação de servidor do S.I.M/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
- XXIV** – desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do S.I.M/POA;
- XXV** – produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
- XXVI** – utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;
- XXVII** – utilizar matérias-primas e produtos condenados, não inspecionados ou sem procedência conhecida no preparo de produtos usados na alimentação humana;
- XXVIII** – fraudar documentos oficiais;
- XXIX** – não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou que tenham sido adulterados;
- XXX** – deixar de fornecer os dados estatísticos de interesse do S.I.M/POA nos prazos regulamentares;
- XXXI** – prestar ou apresentar informações incorretas ou inexatas referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ao S.I.M/POA;



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- XXXII** – por aos produtos novos prazos depois de expirada a sua validade;
- XXXIII** – importar matérias-primas ou produtos de origem animal adulterados;
- XXXIV** – iniciar atividade sem atender exigências ou pendências estabelecidas por ocasião da concessão do título de registro;
- XXXV** – utilizar de forma irregular ou inserir informações ou documentação falsas, enganosas ou inexatas ao S.I.M/POA;
- XXXVI** – prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ao S.I.M/POA;
- XXXVII** – receber, manipular, beneficiar, industrializar, fracionar, conservar, armazenar, acondicionar, embalar, rotular ou expedir produtos de origem animal sem possuir registro no órgão de fiscalização competente;
- XXXVIII** – descumprir determinações sanitárias de interdição total ou parcial de instalações ou equipamentos, de suspensão de atividades ou outras impostas em decorrência de fiscalizações ou autuações, incluídas aquelas determinadas por medidas cautelares;
- XXXIX** – não realizar os tratamentos de destinação industrial ou de aproveitamento condicional estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares ou não dar a destinação adequada aos produtos condenados.

Consideram-se impróprios para o consumo humano, na forma em que se apresentam, no todo ou em parte, as matérias-primas ou os produtos de origem animal que:

- I** – apresentem-se alterados;
- II** – apresentem-se adulterados;
- III** – apresentem-se danificados por umidade ou fermentação, rançosos, com características físicas ou sensoriais anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, na elaboração, na conservação ou no acondicionamento;
- IV** – contenham substâncias ou contaminantes que não possuam limite estabelecido em legislação, mas que possam prejudicar a saúde do consumidor;
- V** – contenham substâncias tóxicas ou compostos radioativos em níveis acima dos limites permitidos em legislação específica;
- VI** – contenham microrganismos patogênicos em níveis acima dos limites permitidos em normas complementares e em legislação específica;
- VII** – revelem-se inadequados aos fins a que se destinam;
- VIII** – sejam obtidos de animais que estejam sendo submetidos a tratamento com produtos de uso veterinário durante o período de carência recomendado pelo fabricante;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

IX – sejam obtidos de animais que receberam alimentos ou produtos de uso veterinário que possam prejudicar a qualidade do produto;

X – apresentem embalagens estufadas;

XI – apresentem embalagens defeituosas, com seu conteúdo exposto à contaminação e à deterioração;

XII – estejam com o prazo de validade expirado;

XIII – não possuam procedência conhecida; ou

XIV – não estejam claramente identificados como oriundos de estabelecimento sob inspeção sanitária.

Outras situações não previstas nos incisos de I a XXXIX podem tornar as matérias-primas e os produtos impróprios para consumo humano, conforme critérios definidos pelo S.I.M/POA.

Além dos casos acima, as carnes ou os produtos cárneos devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:

I – sejam obtidos de animais que se enquadrem nos casos de condenação previstos neste Decreto e em normas complementares;

II – estejam mofados ou bolorentos, exceto nos produtos em que a presença de mofos seja uma consequência natural de seu processamento tecnológico; ou

III – estejam infestados por parasitas ou com indícios de ação por insetos ou roedores.

IV – são ainda considerados impróprios para consumo humano a carne ou os produtos cárneos obtidos de animais ou matérias-primas animais não submetidos à inspeção sanitária oficial.

Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, o pescado ou os produtos de pescado devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:

I – estejam em mau estado de conservação e com aspecto repugnante;

II – apresentem sinais de deterioração;

III – sejam portadores de lesões ou doenças;

IV – apresentem infecção muscular maciça por parasitas;

V – tenham sido tratados por antissépticos ou conservadores não autorizados pelo S.I.M/POA;

VI – tenham sido recolhidos já mortos, salvo quando capturados em operações de pesca;

VII – apresentem perfurações dos envoltórios dos embutidos por parasitas.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, os ovos e derivados devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se encontram, quando apresentem:

I – alterações da gema e da clara, com gema aderente à casca, gema rompida, presença de manchas escuras ou de sangue alcançando também a clara, presença de embrião com mancha orbitária ou em adiantado estado de desenvolvimento;

II – mumificação ou estejam secos por outra causa;

III – podridão vermelha, negra ou branca;

IV – contaminação por fungos, externa ou internamente;

V – sujidades externas por materiais estercoreais ou tenham tido contato com substâncias capazes de transmitir odores ou sabores estranhos;

VI – rompimento da casca e estejam sujos; ou

VII – rompimento da casca e das membranas testáceas;

VIII – são também considerados impróprios para consumo humano os ovos que foram submetidos ao processo de incubação.

Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, considera-se impróprio para qualquer tipo de aproveitamento o leite cru, quando:

I – provenha de propriedade interdita pela autoridade de saúde animal competente;

II – na seleção da matéria-prima, apresente resíduos de produtos inibidores, de neutralizantes de acidez, de reconstituintes de densidade ou do índice crioscópico, de conservadores, de agentes inibidores do crescimento microbiano ou de outras substâncias estranhas à sua composição;

III – apresente corpos estranhos ou impurezas que causem repugnância; ou

IV – revele presença de colostro.

O leite considerado impróprio para qualquer tipo de aproveitamento e qualquer produto que tenha sido preparado com ele ou que a ele tenha sido misturado devem ser descartados e inutilizados pelo estabelecimento. Também considera-se impróprio para produção de leite para consumo humano direto o leite cru, quando:

I – não seja aprovado nos testes de estabilidade térmica estabelecidos em normas complementares.

Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, são considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, o mel e o mel de abelhas sem ferrão que evidenciem fermentação avançada ou hidroximetilfurfural acima do estabelecido, conforme o disposto em normas complementares. Para efeito das infrações, as matérias primas e os produtos são considerados alterados ou adulterados.



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

São consideradas alteradas as matérias primas ou os produtos que representem condições higiênico sanitárias adequadas ao fim a que se destinam e incorrem em risco a saúde pública.

São considerados adulterados as matérias primas ou os produtos de origem animal:

I – fraudados:

- a)** as matérias-primas e os produtos que tenham sido privados parcial ou totalmente de seus componentes característicos em razão da substituição por outros inertes ou estranhos, não atendendo ao disposto na legislação específica;
- b)** as matérias-primas e os produtos com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias com o objetivo de dissimular ou de ocultar alterações, deficiências de qualidade da matéria-prima ou defeitos na elaboração;
- c)** as matérias-primas e os produtos elaborados com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias com o objetivo de aumentar o volume ou o peso do produto
- d)** as matérias-primas e os produtos elaborados ou comercializados em desacordo com a tecnologia ou o processo de fabricação estabelecido em normas complementares ou em desacordo com o processo de fabricação registrado, mediante supressão, abreviação ou substituição de etapas essenciais para qualidade ou identidade do produto;
- e)** os produtos que sofram alterações na data de fabricação, na data ou no prazo de validade.

II – falsificados:

- a)** as matérias-primas e os produtos em que tenham sido utilizadas denominações diferentes das previstas neste Decreto, em normas complementares ou no registro de produtos junto ao S.I.M/POA;
- b)** as matérias-primas e os produtos que tenham sido elaborados, fracionados ou reembalados, expostos ou não ao consumo, com a aparência e as características gerais de outro produto registrado junto ao S.I.M/POA e que se denominem como este sem que o seja;
- c)** as matérias-primas e os produtos que tenham sido elaborados de espécie diferente da declarada no rótulo ou divergente da indicada no registro do produto
- d)** as matérias-primas e os produtos que não tenham sofrido o processamento especificado em seu registro, expostos ou não ao consumo, e que estejam indicados como um produto processado;
- e)** as matérias-primas e os produtos que sofram alterações no prazo de validade;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

f) as matérias-primas e os produtos que não atendam às especificações referentes à natureza ou à origem indicadas na rotulagem.

O S.I.M/POA com base no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento estabelecerá normas complementares, os critérios de destinação de matérias-primas e de produtos julgados impróprios para o consumo humano, na forma em que se apresentem, incluídos sua inutilização, o seu aproveitamento condicional ou sua destinação industrial, quando seja tecnicamente viável.

Enquanto outras normas não forem editadas, o S.I.M/POA poderá:

I – autorizar que produtos julgados impróprios para o consumo, na forma que se apresentam, sejam submetidos a tratamentos específicos de aproveitamento condicional ou de destinação industrial que assegurem a eliminação das causas que os motivaram, mediante solicitação tecnicamente fundamentada;

II – determinar a condenação dos produtos a que se refere o inciso I.

O disposto acima não se aplica aos casos de aproveitamento condicional de que trata o artigo 73 e suas alterações.

Nos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, independentemente da penalidade administrativa aplicável, podem ser adotados os seguintes procedimentos:

I – nos casos de apreensão, após reinspeção completa, as matérias-primas e os produtos podem ser condenados ou pode ser autorizado o seu aproveitamento condicional para a alimentação humana, conforme disposto em normas complementares; e

II – nos casos de condenação, pode ser permitido o aproveitamento das matérias primas e dos produtos para fins não comestíveis.

7.4.4 Das Penalidades

As penalidades a serem aplicadas por autoridade competente terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

Aos infratores dos dispositivos contidos na presente Instrução e de atos complementares que forem expedidas visando o seu cumprimento, serão aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras penalidades:

I – advertência quando o infrator não tiver agido com dolo ou má fé;

II – multa:

1. No valor de até 20 (vinte) UFM:

a) Construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no S.I.M/POA;



MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- b) Não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
 - c) Utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;
 - d) Expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
 - e) Ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
 - f) Elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no S.I.M/POA;
 - g) Expedir produtos sem rótulos ou produtos que não tenham sido registrados no S.I.M/POA;
 - h) Deixar de fornecer os dados estatísticos de interesse do S.I.M/POA nos prazos regulamentares.
2. No valor de 20 (vinte) à 50 (cinquenta) UFM:
- a) Desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;
 - b) Desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
 - c) Omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
 - d) Receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
 - e) Utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
 - f) Não cumprir os prazos previstos nos documentos expedidos em resposta ao S.I.M/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
 - g) Adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal fabricados em estabelecimento não registrado em nenhum serviço de inspeção ou quando este estiver fora do seu âmbito de comercialização;
 - h) Fabricar, expedir ou distribuir produtos de origem animal com rotulagem falsificada;
 - i) Elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo S.I.M/POA;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- j) Prestar ou apresentar informações incorretas ou inexatas referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ao S.I.M/POA;
- k) Apor aos produtos novos prazos depois de expirada a sua validade.
3. No valor de 50 (cinquenta) à 200 (duzentos) UFM:
- a) Utilizar produtos com prazo de validade vencida em desacordo com os critérios estabelecidos em normas complementares;
- b) Sonegar informação que, direta ou indiretamente, interesse ao S.I.M/POA e ao consumidor;
- c) Fraudar registros sujeitos à verificação pelo S.I.M/POA;
- d) Ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
- e) Adulterar matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
- f) Simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
- g) Embaraçar a ação de servidor do S.I.M/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
- h) Desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do S.I.M/POA;
- i) Produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
- j) Utilizar matérias-primas e produtos condenados, não inspecionados ou sem procedência conhecida no preparo de produtos usados na alimentação humana;
- k) Utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem apreendidos pelo S.I.M/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
- l) Fraudar documentos oficiais;
- m) Não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou que tenham sido adulterados;
- n) Prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ao S.I.M/POA;
- o) Receber, manipular, beneficiar, industrializar, fracionar, conservar, armazenar,
- p) Acondicionar, embalar, rotular ou expedir produtos de origem animal sem possuir registro no órgão de fiscalização competente;
- q) Descumprir determinações sanitárias de interdição total ou parcial de instalações ou equipamentos, de suspensão de atividades ou outras impostas em decorrência de fiscalizações ou autuações, incluídas aquelas determinadas por medidas cautelares;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

r) Não realizar os tratamentos de destinação industrial ou de aproveitamento condicional estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares ou não dar a destinação adequada aos produtos condenados.

III – apreensão ou condenação das matérias-primas e dos produtos de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;

IV – suspensão de atividade, quando causar risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou quando causar embaraço à ação fiscalizadora;

V – interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou na falsificação habitual do produto ou quando se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas;

VI – cassação de registro ou do relacionamento do estabelecimento.

As multas previstas serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, desacato, embaraço ou resistência à ação fiscal.

A suspensão de atividades de que trata o inciso IV e a interdição de que trata o inciso V do caput serão levantadas nos termos do disposto no art. 517 e art. 517-A do decreto 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.

Se a interdição total ou parcial não for levantada, após doze meses, será cancelado o registro ou o relacionamento do estabelecimento.

As sanções de que tratam os incisos IV e V poderão ser aplicadas de forma cautelar, sem prejuízo às medidas cautelares previstas no art. 495 do decreto nº9013 de 29/03/2017 e suas alterações.

As infrações classificadas como leves, moderadas ou graves poderão receber graduação superior, nos casos em que a falta cometida implicar risco à saúde ou aos interesses dos consumidores, ou, ainda, pelas sucessivas reincidências.

Aos que cometerem outras infrações a este Decreto ou às normas complementares, será aplicada multa no valor compreendido entre dez e cem por cento do valor máximo da multa, de acordo com a gravidade da falta e seu impacto na saúde pública ou na saúde animal, observadas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

a) São consideradas circunstâncias atenuantes:

I – o infrator ser primário na mesma infração;

II – a ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;

III – o infrator, espontaneamente, procurar minorar ou reparar as consequências do ato lesivo que lhe for imputado;

IV – a infração cometida configurar-se como sem dolo ou sem má-fé;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- V – a infração ter sido cometida acidentalmente;
- VI – a infração não acarretar vantagem econômica para o infrator;
- VII – a infração não afetar a qualidade do produto; (Decreto 10.468, 2020).
- VIII – o infrator comprovar que corrigiu a irregularidade que motivou a infração, até o prazo de apresentação da defesa;
- IX – o infrator ser estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos agropecuários que se enquadra nas definições dos incisos do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006
- b) São consideradas circunstâncias agravantes:**
- I – o infrator ser reincidente específico;
- II – o infrator ter cometido a infração com vistas à obtenção de qualquer tipo de vantagem;
- III – o infrator deixar de tomar providências para evitar o ato, mesmo tendo conhecimento de sua lesividade para a saúde pública;
- IV – o infrator ter coagido outrem para a execução material da infração;
- V – a infração ter consequência danosa para a saúde pública ou para o consumidor;
- VI – o infrator ter colocado obstáculo ou embaraço à ação da fiscalização ou à inspeção;
- VII – o infrator ter agido com dolo ou com má-fé; ou
- VIII – o infrator ter descumprido as obrigações de depositário relativas à guarda do produto.

As penalidades a que se refere a presente instrução serão aplicadas, sem prejuízo de outras que, por lei, possam ser impostas por autoridades de saúde pública ou policiais. As multas a que se refere a presente instrução serão dobradas na reincidência e, em caso algum, isentam o infrator da inutilização do produto, quando essa medida couber, nem tampouco o isentam de ação civil e criminal.

As multas a que se refere esta instrução não isentam o infrator da apreensão ou da inutilização do produto, da interdição total ou parcial de instalações, da suspensão de atividades, da cassação do registro ou do relacionamento do estabelecimento ou da ação criminal, quando tais medidas couberem.

I – considera-se reincidência, para os fins desta instrução, o novo cometimento, pelo mesmo transgressor, de infração pela qual já tenha sido autuado, julgada, e que não haja mais cabimento de qualquer recurso administrativo.

II – a ação civil e criminal cabe não só pela natureza da infração, mas em todos os casos que se seguirem à reincidência.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

III – a ação civil e criminal não exime o infrator de outras penalidades a serem aplicadas, a juízo do S.I.M/POA.

IV – a suspensão da atividade do estabelecimento, a interdição e o cancelamento do registro ou relacionamento são de competência do responsável do S.I.M/POA.

Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção, de transporte e de destruição dos produtos condenados.

Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção e de transporte dos produtos apreendidos e perdidos em favor da União que serão destinados aos programas de segurança alimentar e combate à fome, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 7.889, de 1989.

Será aplicada a suspensão da atividade, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos no artigo 514 e 515 do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.

Será aplicada a interdição total ou parcial, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos 517 e 517 - A do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.

Será aplicada a cassação do registro, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos 519 do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.

Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento, a respectiva localização e a firma responsável.

7.4.5 Do Auto de Infração

O descumprimento às disposições do decreto e às normas complementares será apurado em processo administrativo devidamente instruído, iniciado com a lavratura do auto de infração.

O auto de infração deve ser lavrado pelo Médico Veterinário do Serviço de Inspeção Municipal, devendo ser claro e preciso, sem rasuras nem emendas, e deve descrever a infração cometida e a base legal infringida.

O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes da firma e por duas testemunhas.

Nota: Sempre que o infrator se negar a assinar o auto de infração, será feita declaração a respeito no próprio auto, remetendo-se uma das vias ao proprietário da firma, responsável pelo estabelecimento, por correspondência registrada e mediante aviso de recebimento – AR.

No caso de infratores indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido ou na impossibilidade da cientificação, a ciência será efetuada por publicação oficial. A



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

assinatura e a data apostas no auto de infração por parte do autuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.

A autoridade que lavrar o auto de infração deve extrair-lo em 02 (duas) vias, sendo que a primeira será entregue ao infrator e a segunda ao S.I.M/POA.

O infrator deverá entregar a defesa por meio de cópia física diretamente no Serviço de Inspeção Municipal e deverá observar o horário de atendimento ao público do local a ser entregue, não será aceito defesa entregue por meios virtuais.

O infrator poderá apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a lavratura do auto de infração, cuja decisão, em primeira instância, caberá ao Secretário da Agricultura do Município.

Após ciência da decisão proferida pelo Secretário da Agricultura do Município, caberá a empresa recurso em face da mesma, em única e última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, cuja decisão final caberá ao Prefeito Municipal e/ou Vice-prefeito.

A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada no S.I.M/POA, onde constará a identificação do servidor e a data de recebimento, e após, encaminhado ao Secretário da Agricultura do Município. O mesmo será feito com relação a recurso, porém este deve ser encaminhado ao Prefeito Municipal.

Não serão conhecidos a defesa ou recurso interpostos:

- I** – fora do prazo;
- II** – entregues por meios virtuais;
- III** – perante órgão incompetente;
- IV** – por pessoa não legitimada;
- V** – após exaurida a esfera administrativa.

Julgado em definitivo o auto de infração e aplicada multa à autuada, a decisão será encaminhada ao setor responsável que procederá a cobrança da multa. O Município deve converter o valor da multa em UFRM (Unidade Fiscal de Referência Municipal).

O infrator, uma vez multado e encerrado o processo administrativo terá 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento da multa e exibir ao S.I.M/POA o competente comprovante de recolhimento à repartição.

O não recolhimento da multa no prazo legal implica na cobrança fiscal a ser promovida pelo respectivo Município, por meio da constituição de certidão de dívida ativa. Neste caso, poderá ser determinada a suspensão das atividades do estabelecimento.

A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que a tenham motivado, dando quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do S.I.M/POA, ser



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

novamente multado no dobro da multa anterior, ter as atividades suspensas ou cancelado o registro ou relacionamento do estabelecimento.

Os servidores do S.I.M/POA, quando em serviço da fiscalização têm livre entrada a qualquer dia e hora, em quaisquer estabelecimentos produtos de origem animal registrados no serviço de inspeção.

O valor das multas cobradas através de autos de infração, deverá ser destinado e vinculado ao setor do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M/POA, a ser utilizado na compra de equipamentos para uso do serviço de Inspeção.



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

AUTO DE APREENSÃO

Nº _____ / _____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, no Município de Tibagi – PR, eu _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____, regulamentada pelo Decreto Nº _____, presentes as testemunhas abaixo assinadas, **APREENDI** do estabelecimento _____, endereço _____ o(s) produto(s) _____ num total de _____ kg, com base no(a) (Lei/Decreto) Nº _____/_____.

O(s) produtos(s) ficam(m) sob custódia do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, não podendo ser comercializado(s), transferidos(s) ou devolvido(s), até posterior deliberação.

Do que, para constar, lavrei o presente Auto de Apreensão, em três vias, dando cópia ao infrator, que fica sujeito às penas da lei.

Em _____ de _____ de _____.

Autuante

Autuado

Testemunhas:

RG: _____

RG: _____

CPF: _____

CPF: _____

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

AUTO DE INFRAÇÃO

Nº _____/_____

No(s) dia(s) _____ do mês de _____ do ano de _____, no município de _____/_____, eu, _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, presentes as testemunhas abaixo assinadas, constatei a(s) seguinte(s) infração(ões), pelo(a) _____, S.I.M _____, CNPJ/CPF/CAD/PRO _____, situado em _____, nº _____, de natureza _____, do(s) Artigo(s) _____ da Lei Nº _____/____ e/ou do(s) Artigo(s) _____ do Decreto Nº _____/____, como abaixo se descreve a(s) falta(s) cometida(s) e o(s) dispositivo(s) infringido(s): _____.

Apreensão de produtos: () Sim () Não

Se sim, qual(is) e quantidade: _____.

Do que, para constar, lavrei o presente Auto de Infração, em três vias, dando cópia ao infrator, que fica sujeito às penas da lei.

Em _____ de _____ de _____

Autuante

Autuado

Testemunhas:

RG: _____

RG: _____

CPF: _____

CPF: _____

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

AUTO DE MULTA

Nº _____ / _____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, no Município de Tibagi – PR, eu _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____, regulamentada pelo Decreto Nº _____, confirmado a(s) infração(ões) do(s) Artigo(s) _____ do(a) (Lei/Decreto) Nº _____ / _____, em que incorreu o estabelecimento _____ estabelecida no endereço _____, como se vê do Auto de Infração, lavrado em _____ do mês de _____ do ano de _____, em anexo, que comprova a mencionada infração.

O presente Auto de Multa, em quatro vias, das quais se entrega uma para seu conhecimento, ficando a mesma citada a recolher em guia de pagamento em anexo dentro de 30 dias úteis, a partir do respectivo ciente da interessada, a quantia de R\$ _____, referente à multa estabelecida no dispositivo regulamentar citado, para que não seja cobrado judicialmente.

Tibagi em, ___ / ___ / _____

Assinatura e Carimbo do Coordenador do S.I.M/POA

Ciente em ___ / ___ / _____

Assinatura do responsável pela empresa

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

***DOCUMENTO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM AS
DETERMINAÇÕES DO S.I.M/POA***

Nº ____ / ____

Ao(s) ____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, no Município de Tibagi – PR, eu, _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____ regulamentada pelo Decreto Nº _____, por meio do presente documento, comunico a empresa _____, S.I.M _____, estabelecida à _____, no município de Tibagi, Paraná, a necessidade do cumprimento das seguintes exigências, no prazo de _____, a partir da data do recebimento do presente documento:

_____.

Fica a empresa ciente de que o não cumprimento do acima exposto implicará as penalidades previstas na Lei Municipal Nº 2.872/21 e Decreto Municipal Nº ____ / ____.

Tibagi em, ____ / ____ / ____

Assinatura e Carimbo do Coordenador do S.I.M/POA

Ciente em ____ / ____ / ____

Assinatura do responsável pela empresa

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE ADVERTÊNCIA

Nº _____ / _____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, no Município de Tibagi – PR, eu _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____, regulamentada pelo Decreto Nº _____, **ADVIRTO** a empresa _____, estabelecida à _____, no município de _____, em virtude da infração ao(s) artigo(s) _____ do(a) _____ Nº _____, ocorrida em _____, quando:

_____.

Fica o(a) infrator(a) ciente de que a reincidência implicará nas penalidades previstas em Lei.

Tibagi em, ___ / ___ / _____

Assinatura e Carimbo do Coordenador do S.I.M/POA

Ciente em ___ / ___ / _____

Assinatura do responsável pela empresa

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE CASSAÇÃO DO REGISTRO

Nº _____ / _____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, no Município de Tibagi – PR, eu _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____, regulamentada pelo Decreto Nº _____, verifiquei que o(a) _____ S.I.M _____ CNPJ/CPF _____, situado(a) _____ nº _____ Bairro _____, Município de Tibagi – PR, infringiu o disposto no(s) artigo(s) _____ do(a) (Lei/Decreto) Nº _____. Pela constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s):

sendo aplica a pena de **CASSAÇÃO** do registro no S.I.M/POA.

Pelo que, lavrei o presente em 3 (três) vias, por mim assinado, pelo(a) autuado(a) e pela(s) testemunha(s) abaixo, a tudo presente(s).

Em ____ de _____ de _____

Autuante

Autuado

Testemunhas:

RG: _____

RG: _____

CPF: _____

CPF: _____

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE DESINTERDIÇÃO

Nº _____/_____/_____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ ano de _____, no Município de Tibagi – PR, eu _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____, regulamentada pelo Decreto Nº _____ e dando cumprimento ao julgamento decorrente do Auto de Infração nº _____ de ____/____/____ no estabelecimento _____ situado à _____ nº _____ bairro _____ S.I.M _____ CNPJ _____ procede a **DESINTERDIÇÃO** abaixo relacionada(s) e identificada(s) como se descreve:

Pelo que lavrei o presente em 03 (três) vias, por mim assinadas e pelo(a) autuado(a).

_____ em, ____/____/____

Assinatura e Carimbo do Coordenador do S.I.M/POA

Ciente em ____/____/____

Assinatura do responsável pela empresa

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE DOAÇÃO

Nº _____ / _____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, no Município de Tibagi – PR, eu _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____, regulamentada pelo Decreto Nº _____, informo que a empresa _____, estabelecida à _____, no município de _____ / _____, foi procedida pelo Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, em conformidade com o artigo _____ do(a) (Lei/Decreto) Nº _____ / _____, teve produtos apreendidos que devem ser doados à entidade _____, do município de _____ / _____, do produto _____.

Tibagi em, ___ / ___ / ____

Assinatura e Carimbo do Coordenador do S.I.M/POA

Ciente em ___ / ___ / ____

Assinatura do responsável pela empresa

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE FIEL DEPOSITÁRIO

Nº _____ / _____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, no Município de Tibagi – PR, eu _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____, regulamentada pelo Decreto Nº _____, informo que a empresa _____, estabelecida à _____, no município de _____/_____, ficará como **FIEL DEPOSITÁRIA** do(s) produto(s) _____, num total de _____, por ter sido o mesmo apreendido pelo Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, com embasamento legal em _____.

O produto apreendido ficará à disposição do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, que lhe dará a destino conveniente.

Tibagi em, ____ / ____ / ____

Assinatura e Carimbo do Coordenador do S.I.M/POA

Ciente em ____ / ____ / ____

Assinatura do responsável pela empresa

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE INTERDIÇÃO

Nº _____/_____

Ao(s) ____ dias(s) do mês de _____ do ano de _____, no Município de Tibagi – PR, eu, _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____, regulamentada pelo Decreto Nº _____, dando cumprimento ao julgamento, proferido no processo Nº _____, decorrente do Auto de Infração Nº _____, de ____/____/____ no estabelecimento _____, situado à _____ nº _____, bairro _____ Município de Tibagi – PR, S.I.M _____, CNPJ _____, procedi a **INTERDIÇÃO** _____ do estabelecimento em referência da seguinte forma:

Pelo que lavrei o presente, em 03 (três) vias, por mim assinado, pelo(a) autuado(a), na presença da(s) testemunha(s) abaixo, a tudo presente(s).

Em ____ de _____ de _____

Autuante

Autuado

Testemunhas:

RG: _____

RG: _____

CPF: _____

CPF: _____

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE INUTILIZAÇÃO

Nº _____ / _____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, no Município de Tibagi – PR, eu, _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____ regulamentada pelo Decreto Nº _____ dando cumprimento ao Julgamento proferido no processo Nº _____ decorrente do Auto de Infração Nº _____, de ____/____/____, e ao Termo de Apreensão Nº _____, de ____/____/____, no estabelecimento _____ situado à _____ nº _____, bairro _____, Município de Tibagi – PR, S.I.M _____ CNPJ _____, determinei a **INUTILIZAÇÃO** do(s) bem(ns) abaixo relacionado(s) e identificados:

Pelo que lavrei o presente, em 04 (quatro) vias, por mim assinado, pelo(a) autuado(a), pelo(a) Fiel Depositário, na presença da(s) testemunha(s) abaixo, a tudo presente(s).

Em _____ de _____ de _____

Autuante

Autuado

Fiel Depositário

Testemunhas:

RG: _____

CPF: _____

RG: _____

CPF: _____

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

TERMO DE SUSPENSÃO DO REGISTRO

Nº _____ / _____

Ao(s) ____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, no Município de Tibagi – PR, eu _____, do Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Nº _____, regulamentada pelo Decreto Nº _____, verifiquei que o(a) _____, S.I.M _____, CNPJ/CPF _____, situado(a) _____ nº _____ Bairro _____, Município de Tibagi – PR, infringiu o disposto no(s) artigo(s) _____ do(a) (Lei/Decreto) Nº _____. Pela constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s):

sendo aplicada a pena de **SUSPENSÃO** do registro no S.I.M.

Pelo que, lavrei o presente em 3 (três) vias, por mim assinado, pelo(a) autuado(a) e pela(s) testemunha(s) abaixo, a tudo presente(s).

Em ____ de _____ de _____

Autuante

Autuado

Testemunhas:

RG: _____

RG: _____

CPF: _____

CPF: _____

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)
Rua Frei Gaudêncio, 634 – Tibagi / PR – CEP: 84300-000
Fone (42) 98811-2644 / (42) 3916-2214 / (42) 3275-2643
E-mail: sim@tibagi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO 8

EDUCAÇÃO SANITÁRIA E COMBATE ÀS ATIVIDADES CLANDESTINAS

8.1 Objetivos

Estabelecer procedimentos preventivos de saúde à população com base na educação sanitária e combate às atividades clandestinas.

8.2 Definição

Considera-se Educação Sanitária toda prática educativa com objetivo de induzir a população ou manipuladores de alimentos a adquirir hábitos que promovam a saúde e evitar doenças.

Considera-se produto de origem animal clandestino todo aquele não foi submetido à inspeção industrial ou sanitária do órgão de inspeção competente.

8.3 Aplicação

Aplica-se a todos os responsáveis do S.I.M e Secretário de Agricultura e Abastecimento.

8.4 Procedimentos

Para o combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal, devem ser realizadas atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Para isso podem ser realizadas reuniões e palestras para os estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal, produtores e público em geral, além do desenvolvimento de ações em conjunto com órgãos de interesse.

Neste mesmo princípio, outra atividade que deve ser desenvolvida é de Educação Sanitária, através de panfletagem, reportagens em jornal, entrevistas em rádio, palestras, entre outras.

A frequência e programação das ações de combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal e educação sanitária será estabelecida pelo S.I.M.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO 9

FISCALIZAÇÃO

9.1 Objetivos

Orientar a execução das atividades de inspeção e fiscalização de estabelecimentos de produtos de origem animal no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal assegurando a eficácia dos controles oficiais e promovendo a uniformidade dos procedimentos executados pelos servidores do S.I.M.

9.2 Usuários Principais

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e fiscal do S.I.M.

9.3 Procedimentos Gerais

O S.I.M é o responsável pela inspeção e fiscalização nos estabelecimentos registrados junto à Secretaria de Agricultura e Abastecimento, seguindo as determinações estabelecidas no decreto municipal que abrangem todo o processo de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte.

A inspeção e fiscalização deve abranger requisitos da inspeção tradicional e de autocontroles, sendo realizada em caráter permanente nos estabelecimentos que abatem as diferentes espécies de açougue, de caça, de anfíbios e répteis; e realizada em caráter periódico nos demais estabelecimentos registrados. Estes requisitos incluem:

- a. Inspeção ante mortem e post mortem das diferentes espécies animais;
- b. Verificação do cumprimento da legislação no que diz respeito ao procedimento de registro dos estabelecimentos (projetos e afins) e ao registro dos produtos beneficiados (avaliação e afins);
- c. Coleta de amostras para as análises fiscais e avaliação dos resultados, visando a verificação da conformidade dos produtos (identidade e qualidade) e o combate à fraude;
- d. Acompanhamento e verificação dos mapas estatísticos com dados de recebimento, produção, destinação e comercialização dos produtos;
- e. Acompanhamento da resolução das não conformidades (verificação oficial dos planos de ação/resposta do RNC emitido), incluindo a apuração de investigação de denúncias de consumidores;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- f. Verificações Oficiais dos Programas de Autocontrole das empresas; e
- g. Adoção de ações fiscais (medidas cautelares, auto de infração, interdição total ou parcial, apreensão ou condenação de produtos, entre outros).

9.4 Bases para a Fiscalização

É fundamental que o servidor competente detenha pleno conhecimento da legislação e das normas deste S.I.M relacionadas à área técnica específica, assim como das respectivas instruções e diretrizes estipuladas/adotadas pelo S.I.M.

A frequência da fiscalização nos estabelecimentos de inspeção periódica será mensal, ou definida conforme análise de risco que considera o volume de produção, o risco inerente ao produto e o desempenho do estabelecimento.

A fiscalização e a inspeção nos estabelecimentos de inspeção permanente serão realizada sempre que houver abate.

O cumprimento do cronograma de fiscalização será registrado nas planilhas de controle das frequências de fiscalizações/inspeções.

As não conformidades identificadas devem ser registradas nos documentos oficiais do S.I.M conforme previstos nos anexos desse decreto. A descrição de cada não conformidade constatada durante os procedimentos de fiscalização deve ser objetiva, clara e específica, de modo que todos sejam capazes de compreender objetivamente qual é a não conformidade em causa e, dessa forma, ser possível atuar sobre tal.

O estabelecimento tem o prazo de 30 dias para apresentação de plano de ações corretivas/preventivas com prazo para execução frente as não conformidades notificadas, quando não se tratar de ações que exijam respostas imediatas.

O resultado da avaliação pelo S.I.M das medidas corretivas/preventivas proposto pelo estabelecimento deve ser comunicado ao estabelecimento. O S.I.M acompanhará a sua execução.

As ações fiscais adotadas devem ser firmadas através dos documentos padronizados que constam nos anexos do decreto.

9.5 Mapas Estatísticos

Os mapas de abate, produção e comercialização devem ser avaliados. Assim como, o atendimento da obrigação do estabelecimento fornecer os dados estatísticos de interesse do S.I.M.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

A avaliação dos mapas estatísticos tem como objetivo verificar se há compatibilidade entre as espécies/matérias-primas recebidas, sua produção, estoque e comercialização.

A avaliação dos dados nosográficos e planilhas de condenações de vísceras e laudo de condenações de aproveitamento condicional de carcaças tem como objetivo avaliar os dados da Guia de Trânsito Animal (GTA) do lote abatido, informações do abate (data, número de animais, SIM, detalhamento do sexo dos animais abatidos, peso etc.) e das destinações que ocorreram no abate.

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.

Nestes casos, o fiscal deverá adotar as ações fiscais cabíveis para restabelecimento do aprovado pelo S.I.M e cumprimento das normas técnicas.

9.6 Registro do Estabelecimento

O fiscal do S.I.M deve avaliar se o projeto do estabelecimento a ser fiscalizado se encontra devidamente aprovado e cumpriu todos os requisitos quando da sua aprovação e classificação. Esta avaliação inclui confrontar as capacidades previstas de processamento, fluxo e instalações aprovadas com o verificado in loco na fiscalização.

Além disso, deve ser verificado no processo de registro do estabelecimento se os documentos (memoriais e plantas) estão atualizados conforme sua realidade atual.

Os fiscais irão avaliar se as instalações e equipamentos estão de acordo com o declarado nos memoriais aprovados pelo S.I.M. Eventuais não conformidades devem ser registradas e devem ser adotadas as medidas cautelares e demais ações que forem necessárias.

Em caso de não cumprimento do estabelecido, o fiscal deverá verificar se existem prazos acordados e documentados previstos para conclusão de obras ou instalação de equipamentos. Inexistindo tais documentos que comprovem as solicitações pelo estabelecimento, deve-se adotar as ações pertinentes, observando principalmente se a situação coloca em risco a condição higiênico-sanitária dos produtos elaborados.

No caso de verificação in loco de divergências com o processo de registro do estabelecimento aprovado, que não impliquem aumento de capacidade de produção



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ou alteração do fluxo de matérias-primas dos produtos ou dos funcionários, o estabelecimento será notificado e deverá atualizar seu processo de registro junto ao S.I.M, podendo ter suas atividades suspensas caso seja identificado risco de contaminação dos produtos.

9.7 Documentos de Referência

AVES: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de aves e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).

CARNES: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de carnes e produtos cárneos em estabelecimentos registrados sob inspeção federal (SIF).

LEITE: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de leite e derivados em estabelecimentos registrados sob inspeção federal (SIF).

OVOS: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de ovos e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).

PESCADO: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de pescado e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO 10
MODELOS DE CARIMBOS

Modelo 1:



S.I.M (negrito, fonte: Arial,
Tamanho: 14)

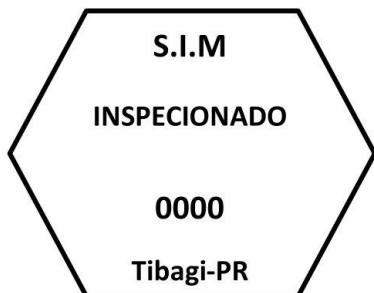
Secretaria da Agricultura
(fonte: Arial, Tamanho: 8)

Registro sob nº (fonte: Arial,
Tamanho: 6)

0000 (negrito, fonte: Arial,
Tamanho: 14)

Tibagi –PR (fonte: Arial,
Tamanho:8)

Modelo 2:



S.I.M (negrito, fonte: Arial,
Tamanho: 16)

INSPECIONADO (negrito, fonte:
Arial, Tamanho: 16)

Nº do registro: 0000 (negrito, fonte:
Arial, Tamanho: 16)

Tibagi –PR (fonte: Arial, Tamanho:
14)

Registro no Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi sob o
nº ____/____ (fonte: Arial, Tamanho: 10)

Registro no Serviço de Inspeção Municipal de Tibagi sob o nº ____/____

Modelo 3:





MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

S.I.M (negrito, fonte: Arial,
Tamanho: 24)

INSPECIONADO (negrito, fonte:
Arial, Tamanho: 20)

Nº do registro: 0000 (negrito, fonte:
Arial, Tamanho: 24) Tibagi –PR
(fonte: Arial, Tamanho: 20)

Modelo 4:



INSPECIONADO (negrito, fonte:
Arial, Tamanho: 24)