

## NORMA INTERNA CPPI Nº 009/2023

*Dispõe sobre supervisão e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA GESTÃO INTEGRADA - CPPI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei, o Protocolo de Intenções e o Contrato de Consórcio, após a devida aprovação em Assembleia Geral Ordinária, considerando a necessidade de estabelecer as regras que regulamentam o Serviço de Inspeção Municipal para fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal no âmbito dos municípios consorciados ao CPPI,

### RESOLVE:

Art. 1º Entende-se que Supervisão o ato de orientar e guiar ações realizadas em um estabelecimento.

Art. 2º O objetivo deste tópico é gerar resultados satisfatórios entre as equipes supervisionadas e verificar a efetividade do serviço implantado.

**Paragrafo único.** Este, aplicam-se em todas as atividades que envolva diretamente ou indiretamente a produção e manipulação de produtos de origem animal.

Art. 3º Estabelecer parâmetros para implementação da Supervisão, como avaliação dos fiscais do SIM na qualidade de ação de inspeção, compreendida no âmbito das Boas Práticas de Fabricação e Programas de Autocontrole de cada estabelecimento.

Art. 4º A supervisão deve ser realizada por um Médico Veterinário do Serviço Inspeção Municipal (SIM) que não tenha vínculo com o estabelecimento supervisionado.

§1º Não será considerado supervisão quando o Médico Veterinário designado para a tarefa seja o técnico responsável pela indústria fiscalizada.

§2º Deve ser verificado o fluxo da produção, higiene, ações, análises laboratoriais, serviços da indústria e ações corretivas referente ao Responsável pela fiscalização frente as não conformidades.

§3º É de responsabilidade fiscal verificar o cumprimento do plano de ação do estabelecimento.

Art. 5º A supervisão é direcionada para avaliação e orientação dos fiscais e estabelecimentos pelo qual o mesmo encontra-se responsável.

Art. 6º A Supervisão deve ser realizada:

- I. In loco: compreendendo a verificação das instalações e equipamentos dos estabelecimentos registrados no serviço de inspeção;
- II. No âmbito documental: compreendendo a avaliação dos registros dos elementos de controle;
- III. Em casos de denúncia, deve ser realizado a supervisão in loco.

Art. 7º Este procedimento deve ser realizado anualmente em todos os estabelecimentos.

§1º Caso haja não conformidade, a frequência é alterada para um prazo menor até que as correções sejam realizadas.

Art. 8º Todo ato mencionado nesta normativa deve ser registrada em Relatório de supervisão (ANEXO 1) e fotografias.

§1º Quando constatada Não conformidade, devem ser registradas no Relatório de supervisão (ANEXO 1) e por meio de fotografia;

§2º Os documentos relatados na Supervisão devem ser assinados, carimbados e rubricados;

§3º Os documentos relatados na Supervisão devem ser anexados internamente no escritório do CP GI.

Art.9º Para efeito desta Norma, entende-se por:

I. *Serviço de Inspeção Municipal (SIM)*: É um dos órgãos responsáveis por garantir a segurança alimentar no município e tem como principal objetivo assegurar a qualidade sanitária dos produtos alimentícios;

II. *Serviço de Inspeção Oficial*: Auditor do fiscal e estabelecimento;

III. *Boas práticas de fabricação (BPF)*: São normas que tratam de um conjunto de medidas que devem ser adotadas pelas indústrias alimentícias a fim de garantir a qualidade sanitária e a conformidade dos produtos com os regulamentos técnicos predefinidos;

IV. *Programas de Autocontrole*: É o conjunto de boas práticas utilizadas nas diversas áreas funcionais da empresa, para obter-se, de forma eficaz e duradoura, a qualidade pretendida para um produto;

V. *Supervisão*: Ação de velar sobre alguma coisa ou sobre alguém a fim de assegurar a regularidade de seu funcionamento ou de seu comportamento;

VI. *Relatório*: É um documento que visa a apresentar um resumo de atividades realizadas bem como informar os dados e resultados coletados com elas;

VII. *Relatório de Não conformidade (RNC)*: É um registro que permite identificar as falhas e os desvios ocorridos na execução das tarefas periódicas de uma empresa;

VIII. *Plano de ação*: É um documento no qual são registradas informações sobre as tarefas a serem feitas. A ideia é padronizar o trabalho, de maneira a se criar uma rotina para os colaboradores.

Art. 10º Esta norma poderá ser alterada conforme necessidade do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) executada pelo CPPI.

Art.11º Esta norma entra em vigor na data de sua publicação, revogando a NORMA INTERNA CPPI Nº 005/2023.

Andradas, 30 de junho de 2023.

Elaboração:

BEATRIZ FERREIRA

Médico Veterinário – CRMV MG22040

**JOSÉ LUIZ DE FIGUEIREDO**  
**Presidente do CPPI**

## ANEXO 1 – MODELO DE RELATÓRIO DE SUPERVISÃO

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO					
Nº SIM:		RAZÃO SOCIAL:			
		CNPJ:			
ENDEREÇO:				DATA:	
<b>1.</b>	<b>ÁREA EXTERNA</b>	<b>S/N</b>	<b>COMP</b>	<b>NA</b>	<b>NÃO CONFORMIDADE/OBS</b>
1.1.	Presença de sujidades e objetos de desuso				
1.2.	Controle de pragas				
1.3.	Vestiários				
1.4.	Barreira sanitária				
1.5.	Cozinha				
1.6.	Caldeira				
<b>2.</b>	<b>PRODUTO QUIMICO</b>	<b>S/N</b>	<b>COMP</b>	<b>NA</b>	<b>NÃO CONFORMIDADE/OBS</b>
2.1.	Produtos suspensos				
2.2.	Identificação				
2.3.	Ficha técnica				
2.4.	Limpeza				
2.5.	Organização				
2.6.	Controle de pragas				
<b>3.</b>	<b>VESTIÁRIOS/FUNCIÓNARIOS</b>	<b>S/N</b>	<b>COMP</b>	<b>NA</b>	<b>NÃO CONFORMIDADE/OBS</b>
3.1.	Pia/sabonete/alcool				
3.2.	Uniforme				
3.3.	Fluxo de funcionários				
3.4.	Sanitário				
3.5.	Touca/luva				
3.6.	Sem adornos, unha pintada ou algo relacionado				
<b>4.</b>	<b>CONTROLE DE PRAGAS</b>	<b>S/N</b>	<b>COMP</b>	<b>NA</b>	<b>NÃO CONFORMIDADE/OBS</b>
4.1.	Tela milimétrica				
4.2.	Dedetização				
4.3.	Registro de documentação				
4.4.	Caixa d'água				
4.5.	Ralos sifonados/fechados				
<b>5.</b>	<b>ABASTECIMENTO DE ÁGUA</b>	<b>S/N</b>	<b>COMP</b>	<b>NA</b>	<b>NÃO CONFORMIDADE/OBS</b>
5.1.	Cloração (Registro)				
5.2.	Caixa d'água fechada				
5.3.	Análise de água				
5.4.	Registro de limpeza				
<b>6.</b>	<b>RESIDUOS</b>	<b>S/N</b>	<b>COMP</b>	<b>NA</b>	<b>NÃO CONFORMIDADE/OBS</b>
6.1.	Tratamento efetivo				
6.2.	Análise de água				
6.3.	Destinação				
<b>7.</b>	<b>PRODUÇÃO</b>	<b>S/N</b>	<b>COMP</b>	<b>NA</b>	<b>NÃO CONFORMIDADE/OBS</b>
7.1.	Funcionários				
7.2.	Fluxograma				
7.3.	Estrutura				
7.4.	Equipamentos				
7.5.	Limpeza				
7.6.	Qualidade do produto				
7.7.	Registro de Produção				
7.8.	Registro de temperatura				
<b>8.</b>	<b>ARMAZENAMENTO</b>	<b>S/N</b>	<b>COMP</b>	<b>NA</b>	<b>NÃO CONFORMIDADE/OBS</b>
8.1.	Produtos suspensos				
8.2.	Acondicionamento e identificação				
8.3.	Controle de temperatura				
8.4.	Produtos com distanciamento da parede				
<b>9.</b>	<b>DEPÓSITO/INSUMOS</b>	<b>S/N</b>	<b>COMP</b>	<b>NA</b>	<b>NÃO CONFORMIDADE/OBS</b>
9.1.	Embalagens				
9.2.	Acondicionamento das embalagens				
9.3.	Ingredientes				
9.4.	Estrutura				
<b>10.</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>S/N</b>	<b>COMP</b>	<b>NA</b>	<b>NÃO CONFORMIDADE/OBS</b>
10.1.	BPF				

10.2.	Auto Controle				
10.3.	POP				
10.4.	Registros de produção				
10.5.	Registros de expedição				
10.6.	Registros de matéria prima				
10.7.	Registro de limpeza				
10.8.	Plano de ação				

**OBSERVAÇÕES/DIVERGÊNCIAS FISCAIS:**

IDENTIDADE FISCAL	FUNÇÃO	NOME

\*S/N = SIM/NÃO

\*COMP = COMPATIBILIDADE IN LOCO E DOCUMENTOS

\*NA = NÃO SE APLICA

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável Supervisionado**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável do estabelecimento**

11	FISCAL	S/N	COMP	NA	NÃO CONFORMIDADE/OBS
11.1.	Preenchimento e encaminhamento dos documentos oficiais				
11.2.	Acompanhamento do cumprimento dos planos de ação				
11.3.	Verificação e conhecimento dos autocontroles				
11.4.	Relacionamento do SIM e empresa				
11.5.	Verificação dos processos de fabricação				
11.6.	Verificação da rotulagem pelo SIM				
11.7.	Verificação dos processos de fabricação				
11.8.	Controle de reforma mediante aprovação do SIM				
11.9.	Emissão de relatório de inspeção e RNC				

**OBSERVAÇÕES/DIVERGÊNCIAS FISCAIS:**

IDENTIDADE FISCAL	FUNÇÃO	NOME

\*S/N = SIM/NÃO

\*COMP = COMPATIBILIDADE IN LOCO E DOCUMENTOS

\*NA = NÃO SE APLICA

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável Supervisionado**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável do estabelecimento**