PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI–POA

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

Período de Execução do Programa	
Data de Início	15/07/2026
Data de Fim	15/07/2027

1. Identificação do Serviço de Inspeção

1.1. Identificação do Serviço

Nome do Serviço	CNPJ
CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO PIEMONTE NORTE DO ITAPICURU – CDS SENHOR DO BONFIM	13.332.525/0001-76

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

Nome do Serviço	CNPJ	Município	UF
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	16.448.870/0001-68	ANDORINHA	BA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	13.232.996/0001-02	FILADÉLFIA	BA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	13.347.539/0001-63	NORDESTINA	BA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	13.908.710/0001-66	PINDOBAÇU	BA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	13.988.308/0001-39	SENHOR DO BONFIM	BA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	13.988.316/0001-85	JAGUARARI	BA

1.3. Escopo do Serviço de Inspeção:

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

1.4. Histórico de atualização:

Finalidade	Data da Atualização	Descrição/Histórico da Versão
1-Integração	15/04/2024	Versão 1

3-Atualização e manutenção de Conformidade	01/09/205	Versão 1.1 -Elaborado programa de Trabalho no modelo atualizado à Portaria n° 672/2024.
3-Atualização e manutenção de Conformidade	14/07/2026	Versão 1.2 -Elaborado programa de Trabalho no modelo atualizado à Portaria n° 672/2024.

CDS ITAPICURU
É TEMPO DE RECONSTRUIR

2. Organização Administrativa e Infraestrutura

2.1. Organização Administrativa

O Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Território do Piemonte Norte do Itapicuru – CDS Senhor do Bonfim é um consórcio multifinalitário que tem por objetivo central, a promoção e o desenvolvimento sustentável na sua área de atuação, através da realização de serviços públicos tais como: convivência com o semi-árido, fomento à produção e comercialização, gerando renda, apoio a agricultura familiar e economia solidária, inspeção e fiscalização sanitária animal e vegetal, drenagem e manejo de águas pluviais, gestão de resíduos sólidos, gestão ambiental compartilhada, manutenção de estradas, capacitação de gestores municipais, saúde, segurança alimentar e nutricional, dentre outras.

Desde o segundo semestre de 2020, o CDS/Senhor do Bonfim iniciou os trabalhos com órgão Coordenador e Executor nos Serviços de Inspeção Municipais – SIM"s dos municípios partícipes. A coordenação ficou incumbida de realizar as capacitações das equipes das secretarias de agriculturas dos municípios com o serviço de inspeção municipal vinculados, além das harmonizações das leis para atendimento a portaria nº672 de 2024.

Atualmente, o consórcio é composto por 10 municípios consorciados, nos quais a equipe do CDS/Senhor do Bonfim realiza os trabalhos de consultoria, orientação e supervisão nos processos de estruturação e execução dos serviços já implantados ou em processo de implantação. A partir do ano de 2024 o consórcio passou a ser órgão coordenador, supervisionando e fiscalizando os Serviços de Inspeção, e atuando em conjunto nas visitas técnicas e de fiscalização.

2.1.1. Controle de Documentos

O controle de documentos do serviço de inspeção vinculado ao consórcio é feito manualmente, através do registro em livros atas e de protocolos de entrada e saída de documentos (ANEXO I). Está sendo implantado o sistema informatizado de processos, através do e-GAC (ANEXO II), sistema em nuvem (software da web) sem limites de usuários e acessos, permitindo o envio e troca de arquivos em PDF: requerimentos, controle e emissão de licenças, notificações, pareceres, mensagens dentre outros. Os documentos emitidos manualmente são recebidos carimbados e identificados com respectivo numero de protocolos e as informações inseridas no Livro ATA, constando remetente ou destinatário, descrição do documento, data, número protocolar e assinatura do responsável e local do armazenamento quando estes ficarem retidos do SIM/CDS Senhor do Bonfim. Após serem numerados e registrados no livro, conforme ordem cronológica e tipo de documento em pasta nominal específica.

Na sede do consórcio o controle documental é feita de forma geral, sendo que a especificidade documental é realizada em cada SIM dos municípios. Na sede do consórcio ficam os seguintes documentos: documentos recebidos e enviados, relatórios de supervisão, relatórios de capacitação, relatórios fotográficos, relatórios laboratoriais, análises de PACS, POP'S, APPCC, legislações e instruções de trabalho.

Nos SIM's municipais ficam os documentos mais específicos, inerentes a formações de processos administrativos para inícios dos trâmites das agroindústrias:

- Ofícios expedidos;
- Documentos recebidos;
- Registros de reuniões;
- Registros de combate à clandestinidade e educação sanitária;
- Compilação de dados;
- Supervisões e auditorias;
- Capacitação;
- Legislações;
- Instruções de trabalho;

- Organização de pastas das empresas;
    - Processo de registro de estabelecimento;
    - Documentos atualizados;
    - Alterações de projetos;
    - Registro de produtos;
    - Registro de visitas;
    - Análises oficiais (microbiológicas, físico-químicas);
    - Análises de água;
    - Relatórios de recebimento de matéria prima, produção ,comercialização e condenação;
    - Planilhas de inspeção/fiscalização;
    - Relatórios de supervisão;
    - Relatórios de Não Conformidade (RNC);
    - Plano de ação;
    - Autos e termos emitidos;
    - Controle e formulação de produtos;
    - Controle e aferição de peso/volume;
    - Regime especial de fiscalização;
    - Planilha de inspeção ante e post mortem;
    - Laudos de condenação de carcaças;
    - Dados nasográficos;

Os dados acima apresentados podem sofrer alterações em sua descrição, na medida do andamento dos registros as pastas serão montadas obedecendo aos temas elencados.

Seguindo o rito processual, a solicitação de registro de estabelecimento se inicia com a solicitação de requerimento junto ao serviço, vinculado as secretarias de agricultura e a partir deste ato é gerado o número de processo seguindo as etapas de produção documentos exigida. Segundo a instrução nº 09/2025 para registro de estabelecimentos:

- Etapa 1;
    - Requerimento de inspeção Prévia;
    - Contrato social, estatuto ou firma individual, quando couber;
    - Cadastro pessoa física ou CNPJ;
    - Dados pessoais (RG e CPF);
    - Inscrição estadual junto a secretaria da fazenda quando couber;
    - Laudo de inspeção prévia favorável assinado pelo médico-veterinário do estabelecimento ou terreno;
- Etapa 2;
    - Requerimento solicitando o registro de estabelecimento;
        - Plantas nas seguintes escalas: situação 1:500, baixa 1:100, fachada 1:50, cortes 1:50, layout de equipamentos 1:100, hidrossanitária 1:100, plantas com setas indicativas de fluxo.
    - Memorial técnico sanitário;
    - Documento de posse ou permissão de uso do terreno;
    - Termo de compromisso do responsável legal/proprietário;
    - Parecer técnico favorável a construção do estabelecimento ou aprovação das plantas;
- Etapa 3;
    - Alvará de construção da prefeitura;
    - Licença ambiental;

- Laudo de análise de água físico-química e microbiológica;
- Para fábrica de lácteos, comprovante de vacinação de brucelose e febre aftosa;
- Apresentação dos programas de autocontrole;

- Etapa 4:
  - Requerimento de inspeção final;
  - Laudo favorável de inspeção final;
- Etapa 5;
  - Emissão do certificado;

2.1.2. Sistemas de Informação

O sistema de informação gerenciais Cessão de Uso para o e-GAC, sistema em nuvem (software web) sem limites de usuários e acessos, disponível 24/7 na rede mundial de computadores (internet), que permita por meio de envio e troca de arquivos em PDF o requerimento, o controle e a emissão de licenças, notificações, pareceres, mensagens, e/ou indeferimentos ambientais de forma 100% eletrônica no âmbito das Ações Ambientais, sob responsabilidade do Consórcio. Incluso: backups dos dados e arquivos, módulo de Mapa, Denúncia, programa SIM e ATER, e de forma física, alimentado por um colaborador do setor administrativo que anota os dados importantes e arquiva sobre os estabelecimentos registrados no serviço de inspeção municipal (SIM) CDS/TIPNI. Assim são copilados os dados sobre produção, análise de rotina e demais atividades inerentes ao setor.

2.2. Infraestrutura Administrativa

2.2.1. Estrutura Física

Estrutura física do S.I.M CDS/Senhor do Bonfim possui sede própria tendo o serviço de inspeção municipal uma sala no térreo localização na Ba 131 Km 03 entroncamentos com a BR 407 10º 27’ 41” longitude 40º 11’ 21”. (Anexo III)

2.2.2. Materiais e Equipamentos

- Dois computadores (desktop, notebook);
- Duas impressoras multifuncionais;
- Duas mesas de trabalho;
- Armário arquivo vertical de 4 gavetas;
- Ar-condicionado;
- Refratômetro;
- GPS;
- Veículo alugado de uso exclusivo do serviço;

2.2.3. Laboratórios

Laboratório GMO – Controle de Qualidade

Laboratório Central – LACEN (aguardando credenciamento, solicitação enviada)

3. Execução das Ações de Inspeção e Fiscalização

3.1. Inspeção Periódica

De acordo com a norma técnica nº 14, no seu artigo 1º da inspeção de empreendimentos baseado no seu Risco Estimado (RE), baseando-se no seu volume de produção, produto e desempenho do estabelecimento em atendimento a legislação aplicável a legislação, citados em seu artigo 4º, incisos I,II e III e também na norma técnica nº 08 de que se trata do manual e procedimentos de fiscalização dos estabelecimentos.

Os procedimentos realizados na inspeção periódica se materializam na verificação dos elementos de controle descrita na Norma Interna 06 APPCC e Resolução 19/2023, com o Programa de autocontrole. Os registros que evidenciam a execução das ações de inspeção são os relatórios de inspeção arquivados na sede do Serviço de Inspeção, separada por estabelecimentos. O cumprimento do cronograma de execução das inspeções periódicas é realizado conforme planejamento anual e registrado nos relatórios de fiscalização /

supervisão em loco e de verificação dos elementos de controle.

.

CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO – INSPEÇÃO PERIODICA													
MUNICIPIOS	RESPONSAVEL FISCALIZAÇÃO	ANO 2026/2027											
		AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL
Andorinha	José Alberto Filho			X						X			
Filadélfia	José Alberto Filho				X						X		
Jaguarari	José Alberto Filho		X						X				
Nordestina	José Alberto Filho						X						X
Pindobaçu	José Alberto Filho					X						X	
Senhor do Bonfim	José Alberto Filho	X						X					

3.2. Inspeção Permanente

O médico veterinário deverá manter o registro, dados nosográficos e demais documentação pertinente atualizada no banco de dados do SIM CDS/Senhor do Bonfim. Além disso, deverá encaminhar os relatórios mensais de produção e comercialização. Sendo a realização dos serviços de inspeção dos municípios consorciados, previstos na norma técnica nº 08/2025. Atualmente o serviço conta com um abatedouro frigorífico registrado, sendo de abate de codornas, ao qual está localizado no município de Filadélfia, sua frequência de abate é de duas vezes na semana, dos 10 integrantes do consórcio temos 8 com veterinários responsáveis pelo SIM.

Nos dias de atividades de abate, o médico veterinário deve realizar os procedimentos da inspeção, com verificação dos diversos setores antes da liberação das atividades. Assim que chegar ao Abatedouro, conferir os boletins sanitários ou documento equivalente, guias de trânsito animal (GTA) e verificar o estado de saúde dos animais, com preenchimento das planilhas de verificação padronizadas do SIM. Caso seja identificada alguma enfermidade que comprometa o bem estar animal, poderá ser designado o abate de emergência imediato ou mediato, de acordo a avaliação. Passo seguinte o fiscal veterinário verifica os POP's executados na sala de abate através do formulário, onde da aptidão realiza-se o abate. No final de cada mês o veterinário oficial, faz o levantamento mensal de todo o abate e seus dados nasográficos, ficando estes arquivados na sede do SIM. Quando houver condenação de carcaça, deve ser elaborado um laudo técnico pelo Médico Veterinário ao estabelecimento que poderá ser encaminhado à Secretaria de Agricultura do Estado, quando esta tiver relação com enfermidade de notificação obrigatória. Em outras não conformidades que possam ser verificadas, são tomadas medidas administrativas como notificação ou até mesmo abertura de Processo Administrativo Sanitário – PAS com a lavratura de auto de infração e imputação das penalidades cabíveis.

3.3. Programas de Autocontrole

Implantação e andamento dos Programas de Autocontrole (PAC's). estes são verificados se estão em conformidade ou não conformidade: O médico veterinário deverá manter os registros e demais documentações pertinentes atualizadas no banco de dados do SIM CDS/Senhor do Bonfim, segundo a norma técnica nº12/2025 em seu artigo nº 2, parágrafos de 1 a 4 pela responsabilidade da agroindústria e seus responsáveis legais e o RT, em manter atualizado e implantado e na redação do caput do artigo nº 4 da norma técnica já acima referida em seguir todas as diretrizes de confecção nele previstas.

3.4. Autuação e Aplicação de Penalidades

Estão previstas a aplicação de sanções aos desvios cometidos pelos empreendimentos, previstos nas leis harmonizadas em seu capitulo II e no caput dos artigos de 13 a 17. Além das penalidades previstas na lei nº 1283/1950 e regulamentada pelo decreto nº 9013/2017 e do código de defesa do consumidor, pela lei nº 8078/1990.

3.5. Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos

Serão observados o conjunto das aplicações das normas técnicas nº 08/2025 (procedimentos de fiscalização), nº 14/2025 (Avaliação do grau de risco), nº 12/2025 (obrigatoriedade dos PAC's), nº 16/2025 (Procedimentos de combate a fraudes), nº17/2025 (Procedimentos de combate a clandestinidade), além de seguir os RTIQ's

de cada produto, a fim de atentar aos padrões de qualidade de cada produto, evitando-se agravos a saúde individual e coletiva. O serviço de inspeção municipal fica responsável pela coleta de produtos, sendo que, este procedimento sempre que possível seja realizado na presença do responsável pela empresa conforme o §1º do artigo 471 do decreto nº9.013/2017. Os produtos são coletados conforme frequência estabelecida no cronograma de análises laboratoriais, onde no primeiro ano de registro no SIM, devem ser realizadas um mínimo de três análises oficiais microbiológicas e físico-químicas e posteriormente ao menos duas análises oficiais de cada produto registrado e uma da água de abastecimento.

4. Mecanismos de Controle e Melhorias Continuadas

4.1. Mecanismos de Controle

4.1.1. Coleta de Amostras

Para a coleta de amostras de análises laboratoriais de produtos e da água, deve ser seguido o previsto nos decretos que regulamentam as leis dos Serviços de Inspeção Municipais. A coleta deve ser realizada pelo Médico Veterinário do SIM, com acondicionamento da amostra em recipiente limpo e íntegro, na quantidade requerida pelo laboratório, sendo posteriormente encaminhada ao laboratório estabelecido, seguindo a norma técnica nº 15/2025 e instruções de coletas previstas nas instruções do laboratório credenciado (LACEN Bahia). As amostras em não conformidades serão refeitas e permanecendo o mesmo resultado, empreendimento será notificado e o produto será impedido da venda e recolha do lote em não conformidade para a condenação e inutilização e posterior correção do problema no processo produtivo.

4.1.2. Prevenção e Combate à Fraude Econômica

Além da verificação oficial dos programas de autocontrole, aferição de peso, inspeções de rotina, supervisões, ações de combate às atividades clandestinas de obtenção e comercio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária. Assim verificando algum tipo de fraude é imediatamente instaurado um processo administrativo sanitário para apuração de irregularidades e apreensão da mercadoria para análise fiscal, instruções previstas no manual de procedimentos de combates a fraudes nos produtos de origem animal, disposto na norma técnica nº 16/2025.

4.1.3. Combate à Atividade Clandestina

O comércio clandestino de produtos de origem animal é um problema constante em nossa região, enfrentamos dentre vários desafios, uma resistência cultural de parte da população consumidora na mudança da forma de produção e comercialização de alguns produtos, o que reforça a importância e necessidade trabalhar o combate a clandestinidade em conjunto com ações de educação sanitária, a norma técnica nº 17/2025, estabelece o manual de procedimentos de combate a clandestinidade e modelo de cronograma de atuação em anexo.

4.1.4. Habilitação e desabilitação de estabelecimentos ao SISBI

A constatação de não conformidades relacionadas aos Programas de Autocontrole e demais normas, considerando sua natureza e gravidade, acarretará as seguintes medidas: Suspensão da prerrogativa de inclusão de novos produtos: desabilitação temporária da prerrogativa de indicação de novos produtos. Impede a solicitação de Selo SISBI para novos produtos. Suspenção do Selo SISBI de produto: o produto suspenso fica impedido de utilizar o Selo SISBI até regularização da situação que motivou a suspensão. Inativação do Selo SISBI de produto: após inativado, não será possível a edição ou reativação. Esse produto não possui mais autorização de uso de Selo SISBI no rótulo. Inativação do Selo SISBI: suspensão total de produção de produtos com logotipo SISBI no estabelecimento. Não será permitida a solicitação de Selo SISBI para novos produtos e os produtos que possuíam Selo SISBI estão impedidos de o utilizarem. Nesse caso ocorre a desabilitação definitiva da integração do estabelecimento ao SISBI. A suspensão ou desabilitação de produtos e do estabelecimento aderido ao SISBI-POA será formalizada por emissão de parecer pela Coordenação do SIM do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Piemonte Norte do Itapicuru – CDS/TIPNI, conforme anexo VII desta Norma Interna. Estabelecimentos desabilitados ou sob suspensão total de produção ficam impedidos de estamparem o logotipo SISBI-POA em sua rotulagem e de realizar comércio interestadual de seus produtos.

4.1.5. Supervisões/Auditorias Internas

As supervisões visam promover melhorias nas ações de inspeção e fiscalização dos SIM/POA, bem como, verificar a manutenção da equivalência ao SISBI/POA. Também se configura uma forma de aprimoramento das ações desenvolvidas pelo SIM. Entre os itens avaliados encontram-se a organização; a gestão de documentos; o controle de processos; a inocuidade, identidade e qualidade dos produtos; os programas de autocontrole; as autuações e aplicação de penalidades pelos SIM/POA em seus estabelecimentos registrados. Na norma técnica nº18/2025, consta os procedimentos e modelo em anexo para as avalições dos serviços e dos estabelecimentos.

4.2. Melhorias Continuadas

4.2.1. Educação Sanitária

Duração permanente; temas relacionados a cuidados e higienes dos alimentos conhecimentos de agravo a saúde da produção e doenças zoonótica, levar informações ao público sobre a importância de consumir produtos inspecionados através de Atividade educativa e capacitação (Palestras e reuniões).

4.2.2. Programa de Capacitação

O programa de capacitação prevê a formação continuada dos profissionais que atuam no SIM, seja ela online, presencial ou semi-presencial. Além das capacitações formais, o programa também prevê capacitações não formais através do compartilhamento de conteúdos adquiridos por integrantes da equipe em espaços formais de capacitação. Esse compartilhamento acontecerá em reuniões de equipe e terá por objetivo padronizar e realizar a ciclagem das informações em nível de território, bem como, manter a equipe atualizada nas temáticas referentes ao SIM e suas cadeias produtivas. A troca de experiências entre os profissionais do SIM/POA auxilia no desenvolvimento e articulação de ações em seus municípios.

Nome do Evento	Público-Alvo			Modalidade			Período
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi- Presencial	EAD	
Combate a Clandestinidade	X	X	X	X			2026 à 2027
Boas Práticas de Fabricação (BPF's)	X	X	X	X			2026 à 2027
PAC'S, APPCC E PPHO	X	X	X	X		X	2026 à 2027

4.2.3. Mitigação de conflitos de interesse

A mitigação de conflitos de interesse envolve um conjunto de ações e práticas para gerenciar, reduzir e controlar situações onde interesses pessoais possam interferir em decisões ou funções, como a criação de políticas, monitoramento, treinamentos, segregação de funções, e a promoção de uma cultura de ética e transparência. É fundamental que as organizações e indivíduos estejam atentos para identificar e relatar potenciais conflitos, garantindo que o interesse público ou o dos stakeholders seja priorizado. Com a manutenção dos arquivos e protocolos, a fim de organizar os procedimentos, (norma técnica nº 07/2025), para cruzamento de dados para se evitar o privilégio a informações de terceiros, a fim de se evitar vantagens.

5. Relação de Estabelecimentos Interessados em Realizar Comércio Interestadual

Nº	Nome ou Razão Social	CNPJ ou CPF	Nº de Registro no Serviço	Classificação	Principais categorias de produtos
1	Emanoel Martins de Oliveira	28.804.976/0001-36	001/2018	Unidade de beneficiamento do leite e derivados	Massa para elaboração de queijo Mussarela Massa para elaboração de queijo coalho
2	Associação de Apicultores e	14.452.028/0001-74	002/2022	Unidade de	Mel e produtos apícolas

	Apicultoras de Nordestiba			Beneficiamento de Produtos apícolas	
3					

6. Declaração

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

7. Identificação do Responsável e Data de Elaboração

Senhor do Bonfim, 14 de julho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOSE ALBERTO MAIA MOTA FILHO
Data: 13/07/2026 10:45:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Assinatura e identificação do representante do Serviço/Órgão

8. Anexos

ANEXO I – Arquivo físico na Sede do SIM

ANEXO II – Sistema Digital e- GAC – https://egacapp.com.br/

ANEXO III – Sede do CDS/Senhor do Bonfim;

ANEXO IV – Sala do S.I.M;

ANEXO V – Endereço eletrônico com normas técnicas publicadas. https://www.cdsitapicuru.ba.gov.br/s-i-m

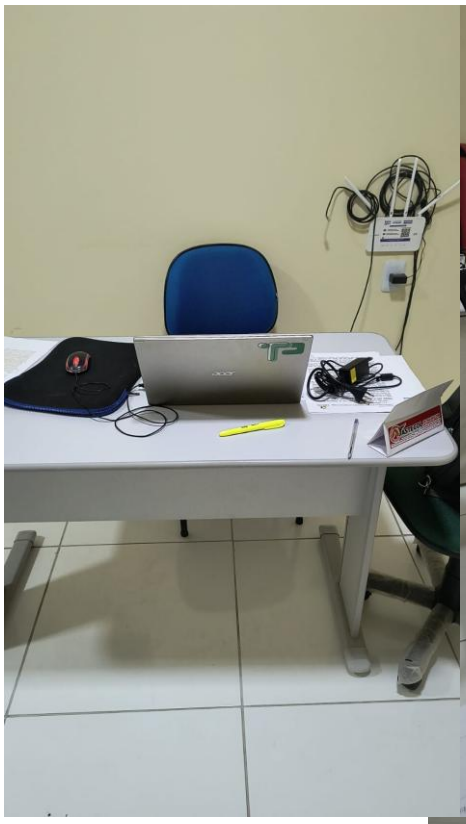
ANEXO I
Arquivo Físico da Sede do SIM

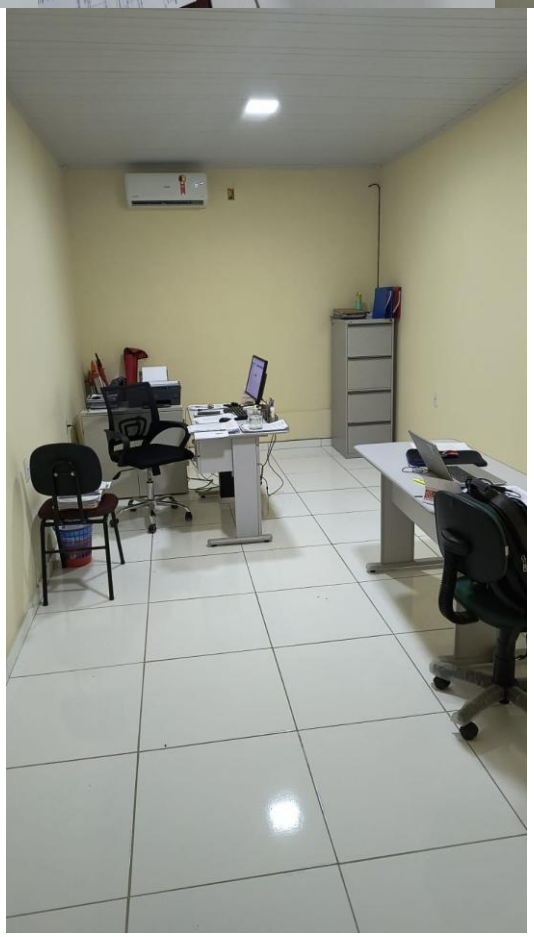
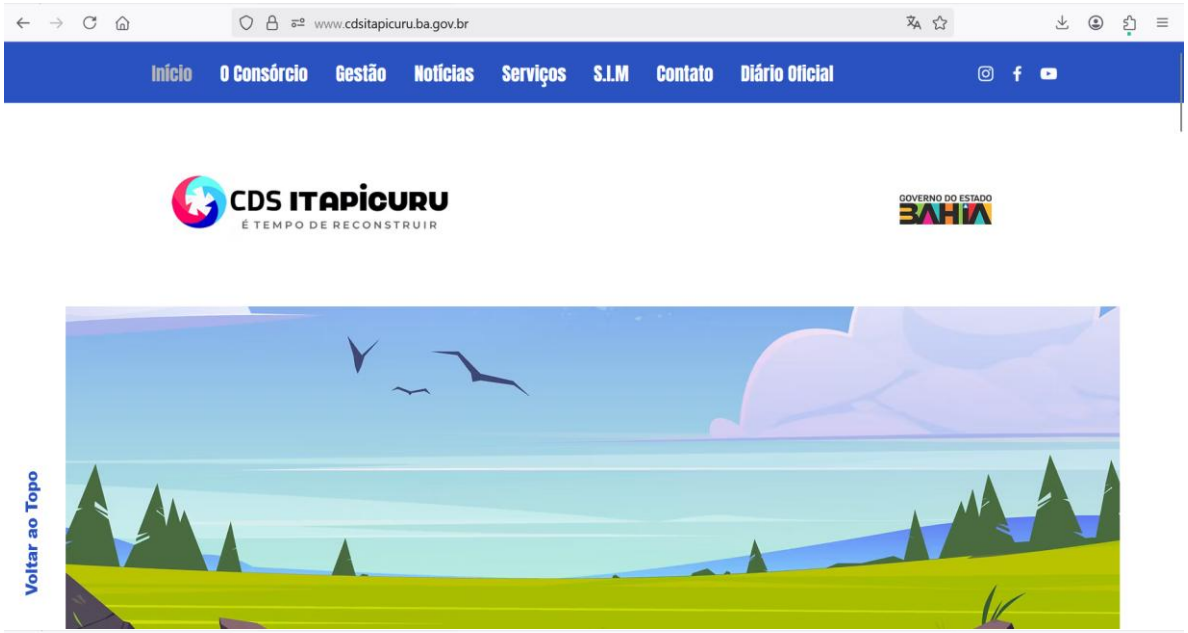
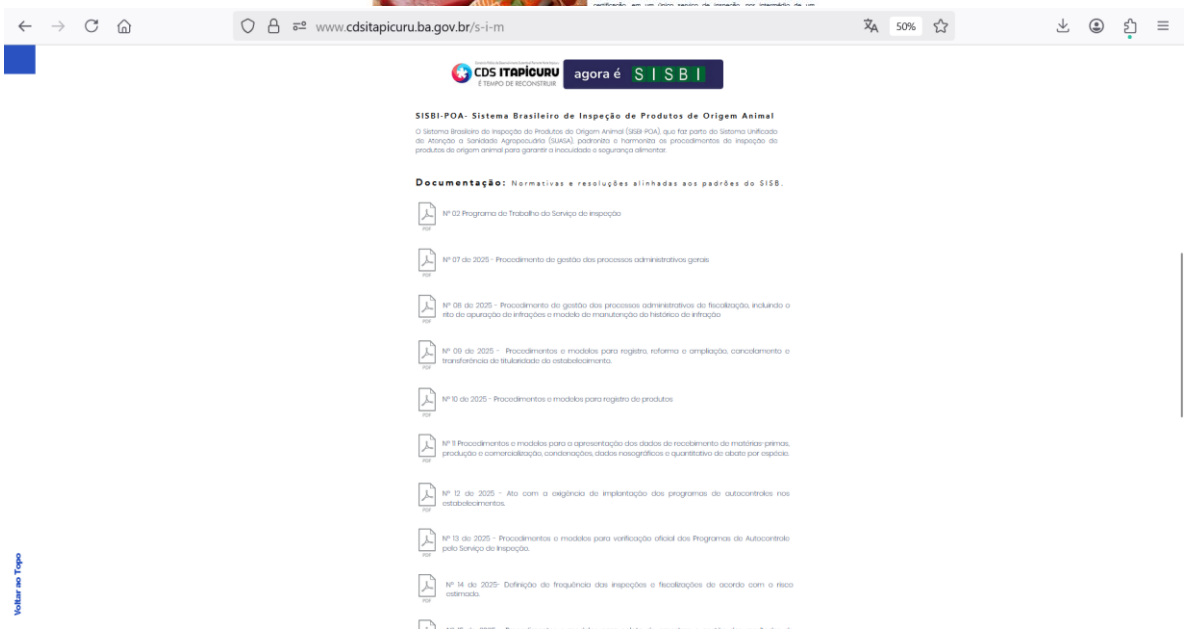
ANEXO II
Sistema Digital e- GAC – https://egacapp.com.br/

ANEXO III
SEDE DO CDS/SENHOR DO BONFIM

Rodovia BA131, Km 01, Senhor do Bonfim-BA.

ANEXO IV
SALA DO SIM





ANEXO V
ENDEREÇO ELETRÔNICO COM NORMAS TÉCNICAS PÚBLICADAS