



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Instrução Normativa nº 2/2022/SMDEA, de 3 de outubro de 2022 .

Estabelece manual de procedimento de adesão, reforma e ampliação e cancelamento de registro do Serviço de Inspeção Municipal de Bom Despacho e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura, No uso de suas atribuições que lhe confere o inciso III, do §1º da art. 91, da Lei Orgânica Municipal, bem como o disposto na Lei 2.565, de 13 de dezembro de 2016 e legislação correlata;

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos de **ADESÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO E CANCELAMENTO DE REGISTRO** do Serviço de Inspeção Municipal dos estabelecimentos registrados e inspecionados pelo SIM – BD, no Município de Bom Despacho – MG, serão de acordo com o disposto no Manual de procedimentos de **ADESÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO E CANCELAMENTO DE REGISTRO** do Serviço de Inspeção Municipal, constante do Anexo I, desta Instrução Normativa.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação

Bom Despacho, 3 de outubro de 2022, 111º ano de emancipação do Município

Eduardo Majela do Couto
Secretário de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE ADESÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO E CANCELAMENTO DE REGISTRO

OBJETIVOS:

Estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilite solicitar, avaliar e aprovar os documentos mínimos solicitados aos estabelecimentos registrados ou que serão registrados no SIM. Assim como orientar o procedimento de Reforma/Ampliação e Cancelamento de Registro dos estabelecimentos em funcionamento.

DEFINIÇÃO:

Todo estabelecimento que realize comércio de produtos de origem animal deve estar registrado junto ao Serviço de Inspeção, conforme disposto na Lei 2.565, de 13 de dezembro de 2016.

APLICAÇÃO:

Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no serviço de inspeção municipal ou que serão registrados.

USUÁRIOS PRINCIPAIS:

Servidor Responsável pelo SIM e Responsáveis pelo estabelecimento.

PROCEDIMENTO

1. Processo de Adesão

Poderão ser registrados e inspecionados pelo SIM os estabelecimentos citados no [Decreto Municipal 9.537, de 18 de agosto de 2.022](#).

O Registro deverá ser requerido ao SIM de Bom Despacho, instruindo-se o processo, com os seguintes documentos solicitados pelo Órgão Oficial, que está descrito neste manual. **ANEXO 01**, que orientará este processo. O referido anexo é um compilado de todos os documentos exigidos e também deverá ser devidamente preenchido. Esta documentação caracterizará o processo de adesão do estabelecimento, sendo listados de acordo com CAPÍTULO VII, ART. 20 do [Decreto Municipal 9.537, de 18 de agosto de 2.022](#).

ANEXO 01, ANEXO 03, ANEXO 04, ANEXO 05, ANEXO 06, ANEXO 07, ANEXO 08, ANEXO 09, ANEXO 10 ANEXO 11, ANEXO 12, ANEXO 13 e ANEXO 14.

A seguir será listado todos os documentos necessários para formalizar um processo de adesão.

1.1. Requerimento de Registro no Serviço de Inspeção Municipal - ANEXO 1

Para início de qualquer atividade, se faz necessário apresentação do Requerimento solicitando o registro no Serviço de Inspeção Municipal, no qual deverá ser apresentado ao Servidor Responsável pelo SIM.

1.2. Dados do proprietário – ANEXO 2;

1.3. Dados relacionados aos equipamentos do estabelecimento – ANEXO 3;

1.4. Declaração de responsabilidade técnica – ANEXO 4;

1.5. Dados do responsável técnico – ANEXO 5;

1.6. Memorial econômico sanitário do estabelecimento – ANEXO 6;

1.7. Plano de gerenciamento de resíduos sólidos – ANEXO 7;

1.8. Cadastro dos produtos – ANEXO 8;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

- 1.9. Declaração de início de atividade – ANEXO 9;**
- 1.1.10. Solicitação de funcionamento – ANEXO 10;**
- 1.11. Fluxograma de produção – ANEXO 11;**
- 1.12. Composição dos produtos – ANEXO 12;**
- 1.13. Declaração de responsabilidade de coordenação de produção – ANEXO 13;**
- 1.14. Planta baixa com layout de equipamentos e mobiliário e metragem espacial;**
- 1.15. Cópia do CNPJ ou inscrição de produtor rural ou CPF no caso de pessoa física;**
- 1.16. Cópia do alvará de funcionamento e localização;**

Este documento será emitido por Órgão competente e deverá ser entregue ao servidor responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, a fim de concluir o processo de adesão.

- 1.17. Certidão negativa de tributos e taxas municipais;**
- 1.18. Apresentação do croqui dos rótulos para aprovação pelo Serviço de Inspeção Municipal;**

- 1.19. Anotação de responsabilidade técnica assinada junto ao conselho correspondente;**

Este documento deverá ser entregue ao Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, a fim de concluir o processo de adesão. O artigo 2º da Lei Municipal 2.565 de 13 de dezembro de 2016 onde menciona no inciso segundo: § 2º Será obrigatória a indicação de um responsável técnico qualificado em todos os estabelecimentos ou locais em que sejam manufaturadas ou industrializadas bebidas ou alimentos de consumo humano de origem animal ou vegetal.

- 1.20. Comprovante de pagamento das taxas;**

- 1.21. Para produtos lácteos, exames certificadores da ausência de tuberculose e brucelose;**

- 1.22. Certificado de curso de Boas Práticas de Fabricação;**

Este documento deverá ser entregue ao servidor responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, a fim de concluir o processo de adesão. O treinamento em BPF para os manipuladores de estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal deve ser ministrado pelo Responsável Técnico e estar em conformidade com o disposto em Decreto Municipal.

- 1.23. Termo de compromisso indicando a adoção de Boas Práticas de Fabricação;**

- 1.24. Boletim oficial do exame da água de abastecimento;**

- 1.25. Licença expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.**

Fica sob responsabilidade do estabelecimento a aquisição da liberação do órgão competente de fiscalização do Meio Ambiente. Não compete ao servidor responsável pelo SIM a emissão do referido documento.

2. REFORMA E AMPLIAÇÃO

Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados, tanto de suas dependências quanto de suas instalações, que implique alteração da capacidade de produção, do fluxo de matérias-primas, dos produtos ou dos funcionários, só poderá ser feita após aprovação prévia do projeto, segundo a **Instrução Normativa nº 2**. Para a solicitação de análise de projetos de reforma e ampliação, deve ser apresentado ao Serviço de Inspeção Municipal um ofício formalizando o pedido de reforma e ampliação. Em conjunto com o ofício, deve-se encaminhar o Documento de Liberação do Órgão Competente de Fiscalização do Meio Ambiente, o Requerimento de Aprovação do Projeto, o Projeto Arquitetônico, o Memorial Descritivo da Construção, o Memorial econômico-sanitário e a ART do engenheiro responsável pelo projeto. O projeto arquitetônico deve observar as seguintes convenções de cores:

- 1. Cor preta, para as partes a serem conservadas;
- 2. Cor vermelha, para as partes a serem construídas; e



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

3. Cor amarela, para as partes a serem demolidas

A planta de fluxo deve representar graficamente as instalações e equipamentos definidos em cor única, preferencialmente preta.

O Servidor Responsável pelo SIM avaliará e aprovará o projeto arquitetônico com base no checklist de Planta (**Instrução de Trabalho nº 02 - ANEXO 15**) e após aprovado emitirá um ofício para liberar a construção da estrutura. Em seguida, o requerente deverá providenciar o alvará de construção e entregar uma cópia ao Responsável pelo SIM.

Durante o desenrolar das obras, o SIM fará visitas para vistoriar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração poderá ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

Após o término das obras deve ser solicitado ao Servidor Responsável pelo SIM uma visita para então ser realizado o Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento, para verificação final da estrutura.

CANCELAMENTO DO REGISTRO

O cancelamento do registro do estabelecimento pode ocorrer nas seguintes situações:

- a. A pedido do responsável legal do estabelecimento;
- b. Por interrupção do funcionamento pelo período de um ano;
- c. Por interdição ou suspensão do estabelecimento pelo período de um ano;

1. Para fins de cancelamento do item “a”, o responsável legal do estabelecimento deve apresentar ao Serviço de Inspeção a solicitação de cancelamento.

2. Para fins de cancelamento de que trata o item “b”, deve ser atendido o que segue:

- Notificação do responsável legal do estabelecimento com prazo de 10 dias para manifestação;
- Em caso de impossibilidade de notificação de que trata o item anterior, deverá ser realizada a fiscalização do estabelecimento e emitido laudo atestando que o mesmo não está em funcionamento ou não realiza comércio a mais de um ano, podendo ser apresentada documentação comprobatória da inatividade;
- Avaliação pelo Serviço de Inspeção da manifestação do responsável legal pelo estabelecimento ou ausência desta ou do laudo comprobatório de inatividade, para emissão de parecer conclusivo;
- Cancelamento do registro do estabelecimento pelo Servidor Responsável pelo SIM.

3. Para fins de cancelamento de que trata o item “c”, deve ser encaminhado ao Serviço de Inspeção o processo administrativo que comprove que a sanção não foi levantada no período de 12 (doze) meses.

O cancelamento do registro do estabelecimento será realizado pelo Servidor Responsável do SIM, por meio da emissão de Ofício. No caso de cancelamento do registro, será apreendida a rotulagem e serão recolhidos os materiais pertencentes ao SIM, além de documentos, lacres e carimbos oficiais. Para o retorno das atividades do estabelecimento sob SIM que teve o registro cancelado, devem ser cumpridas as exigências contidas do Processo de Adesão da presente Instrução de Trabalho, para novo registro de estabelecimento.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

ANEXO 1

CHECKLIST VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIM				
INTERESSADO				
*Nº DO PROCESSO				
	Documentação	Nº. Folha no Processo	Data de Entrega	Assinatura do Interessado
1	Requerimento			
2	Dados do proprietário			
3	Dados relacionados aos equipamentos do estabelecimento			
4	Declaração de responsabilidade técnica			
5	Dados do responsável técnico			
6	Memorial econômico sanitário do estabelecimento			
7	Plano de gerenciamento de resíduos sólidos			
8	Cadastro dos produtos			
9	Declaração de início de atividade			
10	Solicitação de funcionamento			
11	Fluxograma de produção			
12	Composição dos produtos			
13	Declaração de responsabilidade de coordenação de produção			
14	Planta baixa com layout de equipamentos e mobiliário e metragem espacial			
15	Cópia do CNPJ ou inscrição de produtor rural ou CPF no caso de pessoa física			
16	Cópia do alvará de funcionamento e localização			
17	Certidão negativa de tributos e taxas municipais			
18	Apresentação do croqui dos rótulos para aprovação pelo Serviço de Inspeção Municipal			
19	Anotação de responsabilidade técnica assinada junto ao conselho correspondente			
20	Comprovante de pagamento das taxas;			
21	Para produtos lácteos, exames certificadores da ausência de tuberculose e brucelose			
22	Certificado de curso de Boas Práticas de Fabricação			
23	Termo de compromisso indicando a adoção de Boas Práticas de Fabricação;			
24	Boletim oficial do exame da água de abastecimento			
25	Licença expedida pelo Secretaria de Municipal de Meio Ambiente			

***O número do processo deve ser o número de registro no SIM/ano vigente.**



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Carimbo e assinatura do responsável legal da empresa



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

ANEXO 2

CHECKLIST DE PLANTA

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos

Nome do proprietário ou Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Endereço/município: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos **Sim** **Não** **NA (Não Aplicável)**

Barreira sanitária (lava botas, lava mãos)

Plataforma de recebimento

Câmara de matéria prima resfriada

Câmara matéria-prima resfriada aves

Câmara de matéria-prima congelada

Câmara de matéria-prima congelada aves

Câmara/ e ou antecâmara de descongelamento

Câmara/ e ou antecâmara de descongelamento aves

Câmara de produtos prontos resfriados

Câmara de produtos prontos congelados

Câmara de salga

Câmara de cura

Sala de desossa

Depósito de envoltório

Depósito de ossos e rejeito

Sala de industrialização

Sala de carne moída

Sala para manipulação de carne de aves

Fumeiros (defumadores ou estufas)

Antessala p/ fumeiros

Depósito para lenha

Sala para depósito de produtos defumados/maturados

Câmara de maturação (Dessecação)

Sala de cozimento

Banharia

Setor de cristalização de banha

Charqueada

Depósito de temperos/condimentos

Depósito de embalagens primárias e etiquetas

Área de embalagem primárias

Depósito de embalagens secundárias

Área de embalagem secundárias

Plataforma de expedição



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Sala de higienização de caixas e utensílios
Depósito de caixas e utensílios limpos
Lavatório de mãos nas áreas de manipulação/produção
Água quente e fria para limpeza dos setores
Sistema de aquecimento de água (caldeira/
outro _____
Vestiários separados por sexo
Sanitários separados por sexo
Sede administrativa
Depósito de produtos de limpeza
Área para higienização de veículos
Lavanderia
Refeitório
Cerca de delimitação do estabelecimento
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículo

Assinatura do Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal

CHECKLIST DE PLANTA

Abatedouro Frigorífico de Aves

Nome do proprietário ou Razão Social: _____
CPF/CNPJ: _____
Representante Legal: _____
Endereço/município: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos	Sim	Não	NA (Não Aplicável)
---	------------	------------	---------------------------

Barreira sanitária
Área de higienização de caixas de transporte de aves e local para armazenamento de caixas limpas
Área para higienização de veículos
Fábrica e silo de gelo
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)
Plataforma de recepção das aves
Área de insensibilização
Túnel de sangria
Área de escaldagem e depenagem
Área de evisceração
Departamento de inspeção final - DIF
Resfriamento de carcaça (pré- chiller e chiller)
Sistema de gotejamento
Sala de cortes (espostejamento)-climatizada



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Sala para embalagem de produtos
Túnel de congelamento
Câmara de resfriamento
Câmara de estocagem de congelados
Câmara de estocagem de resfriados
Câmara de cura/conservação massas
Esterilizadores de facas
Mesas adequadas à atividade
Depósito de resíduos (vísceras, condações, penas)
Sala cozimento de produtos
Sala para lavagem de equipamentos
Depósito para embalagens primárias e rotulagens
Depósito para embalagens secundárias
Depósito para condimentos
Área para expedição
Área de industrialização climatizada
Sanitários separados por sexo
Vestiários separados por sexo
Área de acesso de funcionários da área limpa com gabinete sanitário
Área de acesso de funcionários da área suja com gabinete sanitário
Escritório/ administração
Depósito de produtos de limpeza
Sala para higienização de caixas e utensílios de uso interno
Sala para depósito de caixas e utensílios de uso interno
Refeitório
Lavanderia
Cerca de delimitação do estabelecimento
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos

Assinatura do Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal

CHECKLIST DE PLANTA

Abatedouro Frigorífico de Bovinos

Nome do proprietário ou Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Endereço/município: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos	Sim	Não	NA (Não Aplicável)
---	------------	------------	---------------------------

Barreira sanitária para área limpa

Barreira sanitária para área suja

Área para higienização de veículos

Plataforma de recebimento de matéria prima



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)
Currais (disponibilidade de água)
Área de banho de higienização (corredor de abate)
Box de insensibilização
Canaletas de sangria: local para depósito do sangue
Canaletas de vômito
Depósito de couro
Depósito de sal
Sala de chifre e cascos
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)
Sala de bucharia com área limpa
Área de evisceração (início da nórea)
Mesa de inspeção das vísceras
Departamento de inspeção final - DIF
Câmara de sequestro do DIF
Mesas adequadas às atividades
Esterilizadores de faca
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação
Sala dos miúdos
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1° C)
Sala de cortes/desossa climatizada
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados
Câmara de cura/conservações massas
Sala de higienização de caixas e utensílios
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados
Sala de salga e área de varais – charqueada
Depósito para embalagens primárias e rotulagens
Área para embalagem primária
Depósito para embalagens secundárias
Área para embalagem secundária
Depósito para condimentos
Plataforma para expedição
Sanitários separados por sexo
Vestiários separados por sexo
Escritório/administração
Depósito de produtos de limpeza
Refeitório
Lavanderia
Cerca de delimitação do estabelecimento
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos

Assinatura do Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

CHECKLIST DE PLANTA

Abatedouro Frigorífico de Suínos

Nome do proprietário ou Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Endereço/município: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos **Sim** **Não** **NA (Não Aplicável)**

- Barreira sanitária para área limpa
- Barreira sanitária para área suja
- Área para higienização de veículos
- Plataforma de recebimento de matéria prima
- Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)
- Pocilgas (disponibilidade de água)
- Corredor de abate com área de banho de aspersão
- Box de insensibilização
- Área de sangria e local para depósito do sangue
- Área de lavagem de carcaças (após sangria e escaldamento)
- Área de escaldagem (necessário tanque de escaldagem)
- Área de depilagem
- Área de chamuscamento
- Área de evisceração (linhas de inspeção)
- Mesa de inspeção das vísceras
- Área de evisceração (início da nória)
- Mesa de inspeção das vísceras
- Departamento de inspeção final – DIF
- Depósitos de resíduos do abate
- Mesas adequadas às atividades
- Esterilizadores de faca
- Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação
- Água quente e água fria no interior da indústria
- Sala de vísceras vermelhas
- Tripária – zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)
- Câmara de resfriamento de carcaças
- Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados
- Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados
- Câmara de cura/conservação massas
- Câmara para estocagem de matéria prima congelada
- Câmara para estocagem de matéria prima resfriada
- Sala de cortes/desossa (climatização)
- Sala para cozimento de produtos
- Sala de defumação com ante-sala (fumeiros ou estufas)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Sala de maturação/secagem
Sala de depósito de produtos defumados/maturados
Banharia
Sala de higienização de caixas e utensílios
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados
Sala de salga
Depósito para embalagens primárias e rotulagens
Área para embalagem primária
Depósito para embalagens secundárias
Área para embalagem secundária
Depósito para condimentos
Depósito dos envoltórios
Plataforma para expedição
Sanitários separados por sexo
Vestiários separados por sexo
Escritório/administração
Depósito de produtos de limpeza
Refeitório
Lavanderia
Cerca de delimitação do estabelecimento
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos

Assinatura do Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal

CHECKLIST DE PLANTA

Entreposto em Supermercado

Nome do proprietário ou Razão Social: _____
CPF/CNPJ: _____
Representante Legal: _____
Endereço/município: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

Entreposto em supermercado

**Sim Não NA (Não
Aplicável)**

Plataforma de recebimento
Câmara de matéria-prima resfriada
Câmara de matéria-prima congelada
Câmara para produtos prontos congelados
Câmara para produtos prontos resfriados
Barreira sanitária (lava botas, lava mãos com acionamento automático e cabides)
Sala climatizada de manipulação de carnes e derivados
Sala para produção de carne moída
Atendimento de carnes/ fatiamento deve ser fechado e climatizado



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Sala de fatiamento climatizada, com mesas e equipamentos separados para derivados cárneos e lácteos
Sala de manipulação de produtos salgados e defumados
Sala de manipulação de carnes cruas temperadas
Mesa e balança para carne de aves
Depósito para temperos e condimentos
Depósito de embalagens
Depósito de produtos impróprios para o consumo, ossos e sebo
Depósito de lixo comum
Sala de higienização de caixas e equipamentos
Depósito de produtos de limpeza
Vestiários/ sanitários
Escritório/ administração
Água quente e fria para limpeza dos setores

Assinatura do Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal

CHECKLIST DE PLANTA

Granja Leiteira, Posto de Refrigeração, Unidade de Beneficiamento de Leite e Derivados e Queijarias

Nome do proprietário ou Razão Social: _____
CPF/CNPJ: _____
Representante Legal: _____
Endereço/município: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

Granja Leiteira, Queijarias e Fábrica de Laticínios, Posto de Sim Não NA (Não Refrigeração e Usina de Beneficiamento de Leite Aplicável)

Barreira sanitária
Área de recebimento do Leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos
Laboratório Físico-químico
Área para o tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite
Dependência para lavagem dos vasilhames/latões e sala de guarda dos vasilhames/latões higienizados
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização a placas
Sala para higienização de caixas plásticas
Sala para guarda de caixas plásticas limpas
Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, máquina para moldagem da mussarela, etc.)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Depósito para insumos (com óculo de abastecimento)
Câmara de salga do queijo
Câmara de secagem do queijo
Câmara(s) de maturação dos queijos
Sala em conjunto para iogurte e bebida láctea
Sala para manteiga
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido
Sala em conjunto para ricota e queijo minas
Sala para queijo ralado
Sala de fatiamento dos queijos climatizada
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)
Depósito para embalagens primária e rotulagens
Sala para embalagem secundária
Depósito para embalagem secundária
Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s)
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos
Depósito de soro de leite
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro _____)
Área de lavagem e higiene de veículos transportadores de matéria-prima
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis.
Sanitários separados por sexo
Vestiários separados por sexo
Escritório/ administração
Depósito de produtos de limpeza
Refeitório
Lavanderia

Assinatura do Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal

CHECKLIST DE PLANTA

Unidade de Beneficiamento de Produtos de Abelhas

Nome do proprietário ou Razão Social: _____
CPF/CNPJ: _____
Representante Legal: _____
Endereço/município: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

Apiário/ **Unidade de Extração e Beneficiamento de Produtos de Abelhas** **Sim** **Não** **NA (Não Aplicável)**



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Setor de recepção de melgueiras (só os quadros das melgueiras podem ter acesso à área de manipulação)

Laboratório para análises de rotina (matéria-prima)

Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada)

Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro _____)

Setor de manipulação, equipamentos [Centrífuga, Decantador, Filtro - peneira ou Filtro sob pressão, Mesa coletora, Homogeneizador do mel (manual/mecânico), Envasador]

Setor de descristalização

Setor de lavagem dos vasilhames e utensílios

Setor de guarda de materiais higienizados

Depósito para embalagens e rotulagens de uso diário

Sala para armazenamento do produto pronto/expedição

Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos

Depósitos de Embalagem primária

Depósitos de Embalagem secundária

Sanitários separados por sexo

Vestiários separados por sexo

Escritório/ administração

Depósito de produtos de limpeza

Refeitório

Lavanderia

Assinatura do Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal

CHECKLIST DE PLANTA

Granja Avícola e Unidade de Beneficiamento de Ovos e Derivados

Nome do proprietário ou Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Endereço/município: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Granja Avícola e Unidade de Beneficiamento de Ovos e Sim Não NA (Não Derivados Aplicável)

Escritório/administração

Vestiários separados por sexo

Sanitários separados por sexo

Barreira sanitária

Área de recepção da matéria-prima coberta

Área de depósito da matéria-prima

Câmara de resfriamento matéria prima

Câmara de congelamento matéria prima



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Área e equipamento para ovoscopia (galinha)
Área para limpeza e classificação dos ovos
Sala específica para cozimento de produtos e descasque dos ovos
Sala de quebra de ovos (climatizada)
Sala de pasteurização
Setor industrialização (ovos desidratados, ovos liofilizados/liofilização, esterilização)
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação (devidamente equipados)
Depósito para ingredientes
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos
Depósito para embalagens primárias e rotulagens
Área para embalagem secundária
Depósito de embalagem secundária
Depósito para produtos prontos
Área para expedição coberta
Sala de higienização de equipamentos e utensílios
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados
Câmara de resfriamento produtos prontos
Câmara de congelamento produtos prontos
Depósito de produtos de limpeza
Depósito de resíduos
Lavanderia
Refeitório

Assinatura do Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal

CHECKLIST DE PLANTA

Barco Fábrica, Abatedouro Frigorífico de Pescado, Unidade de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado, Estação Depuradora de Moluscos Bivalves

Nome do proprietário ou Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Endereço/município: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Abatedouro Frigorífico de Pescado, Unidade de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado, Estação Depuradora de Moluscos Bivalves

Barreira sanitária

Área de recepção da matéria-prima coberta (câmara de espera, tanque de depuração, equipamento de lavagem -cilindro, esteira)

Tanque de insensibilização



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Área para lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas
Fábrica e/ou silo de gelo
Sala de evisceração/filetamento
Área para depósito de resíduos
Sala específica para manipulação de moluscos
Túnel de congelamento
Depósito para ingredientes
Sala para cozimento de produtos
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos
Depósito para embalagens primárias e rotulagens
Área para embalagem secundária
Depósito de embalagem secundária
Câmara de estocagem de produto pronto resfriado
Câmara de estocagem de produto pronto congelado
Área para expedição coberta
Sala de higienização de equipamentos e utensílios
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados
Escritório/administração
Vestiários separados por sexo
Sanitários separados por sexo
Depósito de produtos de limpeza
Lavanderia
Refeitório

Assinatura do Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

ANEXO 3

LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do proprietário/ Representante Legal:			
Nome comercial ou Fantasia do Estabelecimento:			
Razão Social:			
Classificação do estabelecimento:			
Endereço:			
Município:			
Nº SIM			
Data do registro:			
Localização:	<input type="checkbox"/> zona urbana	<input type="checkbox"/> suburbana	<input type="checkbox"/> rural
Com estradas laterais?	<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO
Circulação de veículos internos?	<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO
Afastado das vias públicas?	<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO
Pavimentação das áreas circundantes?	<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO
Condição do responsável pela exploração:	<input type="checkbox"/> Proprietário		<input type="checkbox"/> Arrendatário
	<input type="checkbox"/> Prestação de Serviço		
Inspeção:	<input type="checkbox"/> Permanente	<input type="checkbox"/> Periódica	
Espécie que pretende abater ou produto que pretende processar:			
DETALHES DA CONSTRUÇÃO			
Ano de construção:			
Ano da última reforma:			
Estilo da construção:	<input type="checkbox"/> Vertical	<input type="checkbox"/> Horizontal	
Apreciação geral da construção:	<input type="checkbox"/> Boa	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Precária
Existe técnico especializado à frente da direção dos trabalhos industriais: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			

2. CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO

Produção horária:		
Produção mensal:		
Funciona sábados, domingos e feriados?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Média de recebimento em:		
Produção em:		



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

Número de operários: _____ Homens _____ Mulheres			
Procedência da matéria-prima (relacionar os 5 principais municípios/ empresas fornecedoras)			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Meio de transporte da matéria prima:	<input type="checkbox"/> Rodoviário	<input type="checkbox"/> Ferroviário	<input type="checkbox"/> Tração animal
<input type="checkbox"/> Outros, qual: _____			

3. DEPENDÊNCIAS

Existe plataforma de recepção de matéria-prima?			<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Plataforma de recepção de matéria prima é independente da expedição:			<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Natureza do piso:	<input type="checkbox"/> Paralelepípedo	<input type="checkbox"/> Ferro	<input type="checkbox"/> Concreto		
<input type="checkbox"/> Gressit ou similar	<input type="checkbox"/> Lajotas	<input type="checkbox"/> Liga de “epóxi”	<input type="checkbox"/> Outros, qual: _____		
Dimensão suficiente?		<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO		
Pé-direito satisfaz?		<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO		
Altura da plataforma satisfaz?		<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO		
Impermeabilização das paredes:	<input type="checkbox"/> Gressit ou similar	<input type="checkbox"/> Azulejo	<input type="checkbox"/> Cimento liso	<input type="checkbox"/> Outro, qual: _____	
Natureza da cobertura (estrutura):					
<input type="checkbox"/> Metálica	<input type="checkbox"/> Estoque	<input type="checkbox"/> Telhas a vista	<input type="checkbox"/> Alumínio	<input type="checkbox"/> Amianto	<input type="checkbox"/> Lage
Lavagem dos utensílios:	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Manual	<input type="checkbox"/> Mecânico	
Instalações da água para limpeza?			<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Instalações de vapor para limpeza?			<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Escoamento das águas para limpeza é suficiente:		<input type="checkbox"/> Suficiente	<input type="checkbox"/> Insuficiente	<input type="checkbox"/> Precário	
A iluminação artificial satisfaz?			<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
A iluminação natural é suficiente?			<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
LABORATÓRIO DE RECEPÇÃO					
Características físicas satisfatórias?			<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Equipamentos para análises de rotina:		<input type="checkbox"/> Completo	<input type="checkbox"/> Incompleto	<input type="checkbox"/> Ausente	
Número de analistas:					



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

4. EXPEDIÇÃO

Dimensões suficientes?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Características físicas regulamentares?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Estado geral de conservação e higiene é satisfatório?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

5. SISTEMA DE FRIO

Estado geral de conservação, manutenção, higiene do local e equipamentos são satisfatórios?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
---	------------------------------	------------------------------

6. PRODUÇÃO DE VAPOR

Caldeira:	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Baixa pressão	<input type="checkbox"/> Alta pressão
No corpo do edifício? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
Alimentação:	<input type="checkbox"/> Óleo		<input type="checkbox"/> Lenha	
A pressão de vapor é suficiente?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO		

7. DEPENDÊNCIAS AUXILIARES

Sede para inspeção?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Vestiários e sanitários com dimensões suficientes?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Separados do corpo industrial?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Almoxarifado?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Escritório?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Local para as refeições?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

8. ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Procedência:	<input type="checkbox"/> Rede pública	<input type="checkbox"/> Poço raso	<input type="checkbox"/> poço profundo	<input type="checkbox"/> Superfície
Tratamento:	<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO	
O volume disponível é suficiente?	<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO	

QUALIDADE

Está dentro dos padrões físico-químicos regulamentares?	<input type="checkbox"/> SIM
	<input type="checkbox"/> NÃO
Está dentro dos padrões microbiológicos regulamentares?	<input type="checkbox"/> SIM
	<input type="checkbox"/> NÃO
Data da remessa da última amostra de água para exame laboratorial:	

9. REDE DE ESGOTOS

Tratamento prévio?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Vazão suficiente?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Tanque de sedimentação?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

10. FORÇA E LUZ

Constância:	<input type="checkbox"/> Permanente	<input type="checkbox"/> Lapsos ocasionais	<input type="checkbox"/> Falta
Carga:	<input type="checkbox"/> Suficiente		<input type="checkbox"/> Insuficiente
Gerador próprio? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	

11. PRODUTOS FABRICADOS NOMENCLATURA E NÚMERO DE REGISTRO

1.
2.
3.
4.
5.

12. DESTINO DOS PRODUTOS PRINCIPAIS MERCADOS CONSUMIDORES

1.
2.
3.
4.
5.

13. MEIO DE TRANSPORTE DE MATÉRIA-PRIMA

Caminhão:	<input type="checkbox"/> Isotérmico	<input type="checkbox"/> Comum	<input type="checkbox"/> Unidade frigorífica	<input type="checkbox"/> CO2
Local para lavagem dos veículos:	<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO	
É satisfatório?	<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO	

14. MEIO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS

Caminhão:	<input type="checkbox"/> Isotérmico	<input type="checkbox"/> Comum
-----------	-------------------------------------	--------------------------------

15. DELIMITAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

<input type="checkbox"/> Cerca	<input type="checkbox"/> Muro	<input type="checkbox"/> Outras, quais:
--------------------------------	-------------------------------	---

16. CONCLUSÃO

--



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

DATA:

ASSINATURA E CARIMBO DO MÉDICO VETERINÁRIO



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Agricultura

ANEXO 4:

REGISTRO/ CANCELAMENTO DE ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO

Município:

Estabelecimento:

CNPJ:

Endereço:

Nº no SIM:

Data:

- Registro no serviço de Inspeção/ Alteração cadastral.
- Cancelamento do registro no serviço de inspeção.
- Suspensão das atividades temporariamente.

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL