

PORTARIA Nº 27, DE 28 DE ABRIL DE 2025

Estabelece o procedimento operacional padrão, com metodologia a ser utilizada visando garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados do Serviço de Inspeção do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE e na sede Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE, no uso de suas atribuições legais conforme poderes que lhe conferem o Estatuto e o Protocolo de Intenções do Consórcio CODANORTE, **RESOLVE**:

Art. 1º. O CODANORTE disponibilizará em seu endereço eletrônico acesso ao sistema para envio de documentos para o SIM CODANORTE. Esta será a via oficial de relacionamento entre a população e/ou estabelecimentos e o SIM CODANORTE. Por esta via serão enviados documentos, ofícios, reclamações, sugestões, protocolados pedidos de registros, interposição de recursos e feitas denúncias sobre produtos e estabelecimentos de origem animal.

§1º. Os ofícios, reclamações, sugestões, protocolados pedidos de registros, poderão ser recebidos e conferido o preenchimento adequado do formulário e a presença de todos os anexos obrigatórios por servidor técnico-administrativo do SIM CODANORTE, além de encaminhar devolutiva ao estabelecimento solicitando documentos faltantes. Após conferência serão encaminhados ao médico veterinário ou ao Diretor técnico do Serviço de Inspeção.

§2º. Os recursos e denúncias serão recebidas diretamente pelos veterinários ou diretor técnico do SIM CODANORTE. Após análise todos os documentos recebidos pelo SIM CODANORTE serão arquivados em sistema digital do serviço de inspeção.

Art. 2º. Organização dos arquivos por município, estabelecimento e documento: O processo de registro de estabelecimento será constituído pela documentação mínima para registro das empresas solicitada em roteiro específico criado pelo Serviço de Inspeção do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas – SIM - CODANORTE, conforme Portaria 26/2025 do SIM CODANORTE.

Art. 3º. O processo de registro de estabelecimento será realizado mediante o preenchimento pelo responsável pelo estabelecimento do formulário digital disponível no site oficial do CODANORTE, conforme Portaria 26/2025 do SIM CODANORTE. Devem ser anexados os documentos solicitados no formulário. Cada estabelecimento registrado no SIM CODANORTE receberá um número de certificação exclusivo que não se repetirá no município. Todos os documentos e respostas ao formulário, assim como devolutivas do SIM serão automaticamente arquivadas e separadas por processo em documento eletrônico do SIM CODANORTE e com acesso online.

§1º. Todos os documentos emitidos posteriormente pelo SIM CODANORTE ou recebidos do estabelecimento serão arquivados no histórico do estabelecimento.

§2º. Os projetos de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais serão arquivados em ordem cronológica.

§3º. Os projetos devem ser verificados e aprovados pelo SIM – CODANORTE e serão arquivados no histórico de estabelecimento.

Art. 4º. O processo de registro de rótulo e produto será realizado mediante o preenchimento pelo responsável pelo empreendimento do formulário digital disponível no site oficial do CODANORTE. Devem ser anexados os documentos solicitados no formulário. No processo constam descrição do rótulo e do produto, composição e processo de fabricação, transporte do produto acabado conforme orientações da Portaria 25/2025 do SIM CODANORTE. Cada produto aprovado receberá um número de certificação exclusivo dentro do cadastro do empreendimento. Todos os documentos e respostas ao formulário, assim como devolutivas do SIM serão automaticamente arquivadas e separadas por processo em documento eletrônico do SIM CODANORTE e com acesso online.

Art. 5º. Serão utilizados formulários para registro de frequência pelo serviço de inspeção no estabelecimento e formulários para registro das ações de fiscalização e inspeção realizadas pelo servidor do SIM CODANORTE. Os formulários serão encaminhados ao estabelecimento via correio eletrônico, caso não seja confirmado o recebimento será enviada cópia impressa por correio com aviso de recebimento. Os formulários para coleta de amostras de água e produtos serão enviados também via correio eletrônico ao laboratório, e ao estabelecimento. Todos os formulários citados serão automaticamente arquivados no histórico do estabelecimento no sistema do SIM CODANORTE.

Art. 6º. A Notificação deve ser entendida como um aviso oficial para notificar o proprietário/responsável pelo estabelecimento sobre o cumprimento de determinações, informar assuntos do seu interesse e também é um documento hábil a ser lavrado para cientificar o infrator, quando houver a aplicação da pena de advertência. A advertência é aplicada quando o infrator for primário, não se verificar dolo ou má fé e a natureza da infração for leve ou moderada conforme modelo do anexo I ou formulário eletrônico de igual teor.

Art. 7º. O Auto de infração destina-se a registrar a(s) infração(ões) verificada(s) pelo(s) servidor(es) durante a inspeção e fiscalização no âmbito de sua competência, em estabelecimentos registrados no SIM CODANORTE. Os autos de infração serão registrados em documento específico conforme modelo disponível na Portaria 26/2025 do SIM CODANORTE que serão enviados ao responsável pelo estabelecimento e arquivados no histórico da empresa no sistema digital do SIM CODANORTE.

Art. 8º. O formulário de auto de interdição destina-se a registrar a interrupção das atividades, parcial ou totalmente, de um estabelecimento, linhas de produção, equipamentos, bem como o "sequestro" de produtos e materiais (ex. rótulos) quando for constatada a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas e nos casos de adulterações ou falsificações habituais do produto. Conforme modelo disponível na Portaria 26/2025 do SIM CODANORTE.

Art. 9º. O formulário termo de desinterdição destina-se a registrar a liberação de estabelecimento, produto, linha de produção, equipamentos, materiais, quando sanadas as irregularidades ou descartadas as suspeitas. Conforme modelo disponível na Portaria 26/2025 do SIM CODANORTE.

Art. 10. O formulário de auto de apreensão destina-se a registrar a apreensão de produtos de origem animal de acordo com o Portaria 26/2025 do SIM CODANORTE, bem como destinação de produto(s) para inutilização ou aproveitamento condicional, conforme o caso, o formulário será preenchido por fiscal do Serviço de Inspeção CODANORTE que identificou a infração geradora da penalidade, datado, assinado, encaminhado ao responsável pelo estabelecimento e arquivado no histórico do estabelecimento no sistema do SIM CODANORTE.

Art. 11. O formulário de fiel depositário destina-se a nomear o proprietário ou o representante legal do estabelecimento como fiel depositário do produto/material interditado ou apreendido, bem como lhe dar ciência de suas responsabilidades para com o produto/material em questão, conforme modelo disponível na Portaria 26/2025 do SIM CODANORTE. O formulário será preenchido por fiscal do Serviço de Inspeção CODANORTE que apreendeu o material, datado, assinado, encaminhado ao responsável pelo estabelecimento e arquivado no histórico do estabelecimento no sistema do SIM CODANORTE.

Art. 12. O formulário de termo de compromisso destina-se a registrar, dentro de prazo determinado, o compromisso de regularização das não conformidades assumido pelo proprietário/representante legal do estabelecimento com o Serviço de Inspeção Municipal, conforme modelo disponível na Portaria 26/2025 do SIM CODANORTE.

Art. 13. Os resultados de análises microbiológicas de água e dos produtos acabados serão arquivados no histórico do sistema do SIM CODANORTE, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas, datadas e informando o RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).

Art. 14. Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM CODANORTE, os resultados de análises Físico-químicas de água e produtos acabados serão arquivados em documento digital no histórico do estabelecimento, devem estar verificadas (assinadas, datadas e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).

Art. 15. O termo de solicitação de amostras destina-se a registrar a coleta de amostras oficiais fiscais para análise laboratorial, será preenchido pelo fiscal do SIM CODANORTE durante a inspeção do estabelecimento, conforme modelo disponível na Portaria 26/2025 do SIM CODANORTE, sendo encaminhado ao responsável pelo empreendimento e arquivado no histórico do estabelecimento no sistema do SIM CODANORTE.

§ 1º. As análises laboratoriais são ensaios com resultados válidos para os parâmetros e padrões Físico-Químico e Microbiológico conforme legislação vigente para a amostra analisada.

§ 2º. Quando o resultado da amostra fiscal for contestado pelo estabelecimento, o mesmo, poderá requerer a análise de contraprova, enviando o requerimento para análise de contraprova devidamente preenchido para assegurar o amplo direito de defesa ao interessado.

Art. 16. Conforme Portaria nº24/2025 do CODANORTE os dados de recebimento de matéria prima, de produção, Mapa Estatístico de Produção (MEP) e de comercialização devem ser fornecidos pelas empresas mensalmente, devem ser arquivados no histórico do estabelecimento no sistema do SIM CODANORTE, após serem verificados (assinados, datados e relatado o nº do RNC, quando houver não conformidades).

Art. 17. As planilhas de inspeção serão utilizadas pelo fiscal do SIM CODANORTE para verificação oficial, em inspeção permanente ou periódica, a depender do tipo de estabelecimento, conforme modelos apresentados na Portaria 07/2025 do SIM CODANORTE. Estas devem ser divididas em sub processos, quando necessário e datadas e assinadas, arquivadas no histórico da empresa no sistema do SIM CODANORTE.

Art. 18. Os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção do CODANORTE estão sujeitos a supervisões pelo SIM CODANORTE. Para este procedimento será utilizado o Modelo de checagem de Supervisão conforme disponível na Portaria 21/2025 do SIM CODANORTE. Os documentos serão assinados por todos os envolvidos na supervisão e arquivados no histórico do estabelecimento no sistema digital do SIM CODANORTE.

Art. 19. As supervisões ocorrerão anualmente em estabelecimentos sob inspeção permanente e bianualmente em estabelecimentos sob inspeção periódica, havendo necessidade, a critério do diretor do SIM CODANORTE, a frequência das supervisões pode ser aumentada. O Diretor (a) do Serviço de Inspeção realizará inspeções de supervisão para avaliar o desempenho do SIM quanto à execução das atividades de inspeção industrial e sanitária nos estabelecimentos sob inspeção do SIM CODANORTE.

Art. 20. O relatório de não conformidade (RNC) deve ser registrado em documento específico, conforme modelo disponível na Portaria 07/2025 do SIM CODANORTE, pelo fiscal que constatou a não conformidade durante a inspeção e arquivados no sistema digital do SIM CODANORTE, onde deve conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, a principal não conformidade, o prazo para solução. Os mesmos devem estar assinados pelo fiscal do SIM CODANORTE 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 seguirá ordem crescente no registro do histórico da empresa.

Art. 21. Os planos de ação são os documentos gerados pela empresa com a finalidade de descrever como serão sanadas as não conformidades encontradas na inspeção. Estes documentos serão arquivados no histórico da empresa no sistema digital do SIM CODANORTE e devem estar assinados pela empresa. Para este procedimento pode ser utilizado o Plano de Ação conforme modelo disponível na Portaria 07/2025 do SIM CODANORTE.

Art. 22. Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM CODANORTE e seguindo modelo conforme modelo disponível na Portaria 07/2025 do SIM CODANORTE, os controles de formulação de produtos devem ser efetuados pelo fiscal do SIM CODANORTE, estes documentos serão arquivados no histórico da empresa no sistema digital do SIM CODANORTE.

Art. 23. Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM CODANORTE devem ser realizados os controles de aferição de pesos efetuados pelo fiscal do SIM CODANORTE, estes documentos serão arquivados no histórico da empresa no sistema digital do SIM CODANORTE.

Art. 24. Após verificação e registro das informações aferidas os documentos serão assinados e datados, informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades e automaticamente arquivados no histórico do estabelecimento no sistema do SIM CODANORTE.

Art. 25. As planilhas de inspeção ante e post mortem serão preenchidas a cada abate pelo fiscal do SIM CODANORTE conforme modelos disponíveis na Portaria 24/2025 do SIM CODANORTE, serão arquivadas de forma automática diariamente no histórico do estabelecimento no sistema do SIM CODANORTE. As mesmas devem estar datadas e assinadas.

Art. 26. O laudo de condenação de carcaças deve ser preenchido a cada abate pelo fiscal do SIM CODANORTE, desde que houver condenações, com seus respectivos julgamentos (24/2025 do SIM CODANORTE) serão arquivadas de forma automática diariamente, datados e assinados.

Art. 27. Os dados nosográficos serão apresentados de acordo com a Portaria 24/2025 do SIM CODANORTE, planilhas modelos constam as estatísticas de abate, que são alimentadas pelas planilhas de inspeção *ante mortem*, planilhas de inspeção *post mortem*, relatório de condenações de carcaça. A compilação dos dados será realizada pelo responsável do SIM CODANORTE, no início do mês, referente ao mês anterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM CODANORTE, devem ser datados e arquivados no histórico do estabelecimento no sistema digital do SIM CODANORTE.

Art. 28. Quaisquer documentos enviados pela empresa devem ser analisados pelo profissional competente. Todos os documentos devem estar assinados pelos responsáveis da empresa e após análise arquivados no histórico do estabelecimento no sistema digital do SIM CODANORTE.

Art. 29. Os documentos gerados durante o regime especial de fiscalização (REF) serão arquivados em pasta digital do sistema do SIM CODANORTE. Devem estar assinados, datados e arquivados.

Art. 30. Todos os ofícios serão recebidos por meio da plataforma do Serviço de Inspeção sendo assim automaticamente arquivados com as informações referentes a data de protocolo do ofício, remetente e assunto.

§1º. Os ofícios seguirão numeração crescente de entrada, após protocolados, serão analisados, respondidos e arquivados em pasta digital do sistema do SIM CODANORTE.

Art. 31. O envio de ofícios pelo Serviço de Inspeção será realizado exclusivamente por sua plataforma oficial, com acesso pelo site do consórcio CODANORTE. Devido ao formato digital todos os ofícios serão salvos com data de saída, destinatário, assunto, documento e assinatura do responsável pela expedição do documento. Os ofícios seguirão numeração crescente de saída, por ano, e após protocolados, serão automaticamente arquivados na plataforma digital do SIM CODANORTE.

Art. 32. O registro das reuniões objetiva guardar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM CODANORTE, ou a equipe que participou. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, relatório com fotos e/ou material utilizado e devem estar assinados e arquivados na plataforma digital do SIM CODANORTE em pasta denominada Reuniões.

Art. 33. Todas as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo SIM CODANORTE serão registradas. Os registros devem ser arquivados em Ações de combate a clandestinidade e Educação Sanitária, devem estar datados e assinados. Os registros das ações devem apresentar convocação, lista de presença relatório com fotos e/ou material utilizado e arquivados na pasta digital denominada: Ações de Combate à clandestinidade e de Educação sanitária.

Art. 34. Será criada pasta digital no sistema do SIM CODANORTE destinada ao armazenamento das planilhas de compilação de dados do serviço de inspeção, referente a registro de estabelecimentos,

dados de produção das empresas, registros de RNCs, planilhas de registros de autos, cronogramas de análises laboratoriais e de ações de combate à clandestinidade/educação sanitária e entre outros dados, as quais devem ser alimentadas de acordo demanda específica assinadas e arquivadas na pasta denominada: Compilação de dados/Cronogramas.

Art. 35. O sistema digital do SIM CODANORTE contará com uma pasta destinada a arquivar os registros das auditorias executadas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

§1º. Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data e a natureza da mudança.

Art. 36. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros, 28 de Abril de 2025

Miguel Felipe Ferreira de Oliveira
Presidente do CODANORTE

ANEXO I

TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº XXX/ANO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, eu, _____ Médico Veterinário do Serviço de Inspeção do Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE, localizado no Município de _____ - MG, no cumprimento da Lei Municipal nº _____, regulamentada pela Resolução nº _____, **NOTIFIQUEI**, o estabelecimento _____, CNPJ _____, Responsável Legal _____, CPF _____, Estabelecido a _____, no Município de _____ - MG. Fiscalizando o estabelecimento foi detectado: _____

_____ Solicito que no prazo de _____ (dias) atenda a notificação. Vale salientar que o não cumprimento deste prazo, serão aplicadas as sanções legais, conforme legislação vigente.

Em _____ de _____ de _____.

Autuante

Autuado