SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO – SEFAICO.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 034/2017.
SSIM – Sistema de Serviço de Inspeção Municipal.

VERSÃO: 01 – Data: 06/ 09/ 2017.

ÓRGÃO CENTRAL: Secretaria de Agropecuária, Indústria e Comércio.

ABRANGÊNCIA: Todas Unidades do Poder Executivo Municipal no âmbito da Administração Direta e Indireta, Autarquias, Fundações e Consórcios Públicos.

ASSUNTO: Orientações para o registro de Agroindústrias de Pequeno Porte no Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.) de São José dos Quatro Marcos-MT.

A Unidade de Controle Interno UCI do Município de São José dos Quatro Marcos - MT, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Municipal n° 1.165/2007, no Decreto n° 042/2008 e na Instrução Normativa n° 01/2008, juntamente com o Prefeito Municipal **APROVA** o **Sistema Administrativo de Serviço de Inspeção Municipal** e as normas gerais constante nesta Instrução Normativa e seus anexos a serem observados no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Titulo I
DOS OBJETIVOS

Art. 1 **-** Esta norma tem o objetivo de:

I. Estabelecer a ordem dos procedimentos necessários para que um estabelecimento agroindustrial de pequeno porte consiga obter seu registro no Serviço de Inspeção Municipal;
II. Facilitar o entendimento da legislação quanto ao registro de agroindústrias de pequeno porte de produtos de origem animal para que a pessoa física e/ou jurídica que tem o interesse em regularizar sua agroindústria seja devidamente orientada visando celeridade ao processo de registro.
III. Disciplinar o trabalho do(s) servidor(es) da Secretaria Municipal de Fomento Agropecuária, Indústria e Comércio de São José dos Quatro Marcos quanto ao atendimento e orientação ao produtor interessado em obter o registro no S.I.M.
IV. Disciplinar o trabalho do(s) responsável (s) para a verificação in loco da agroindústria e verificação documental, da conformidade destes, objetivando o parecer favorável à obtenção, pela agroindústria, do número do registro no S.I.M.

Título II
DA BASE LEGAL

Art. 2 - Atender aos seguintes dispositivos legais:

a) Lei Municipal nº 1.614 de 25 de fevereiro de 2016;
b) Decreto Municipal nº 081 de 21 de outubro de 2016.
c) Lei Municipal nº 1.612, de 25 de fevereiro de 2016.
d) Decreto Municipal nº 082, de 21 de outubro de 2016.
e) Lei Estadual nº 6.338, de 03 de dezembro de 1993.
f) Decreto Estadual nº 2.574, de 22 de outubro de 2014.
g) Portaria MAPA nº 265, de 17 de dezembro de 2015.
h) Portaria Mapa Nº 368, De 04 de setembro De 1997.
i) Portaria MS nº 1.428/1993.
j) Portaria Nº 85, de 24 de junho de 1988.
k) Decreto Federal nº 30.691, de 29 de março de 1952.
l) Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950.

Título III
DOS CONCEITOS

Art. 3 – Para efeito desta Instrução Normativa, entende se por:

I – **Agroindústria de Pequeno Porte** - como o estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos de origem animal de agricultores familiares ou de produtor rural, de forma individual ou coletiva, com área útil construída de até 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) que:

a) Abatem e industrializem pequenos animais (coelhos, rãs, aves e outros pequenos animais) de importância econômica, com produção máxima de **100 (cem) unidades por dia para empreendimentos individuais e 1000 (mil) unidades por dia para cooperativas/condomínios.**

b) Abatem e industrializem médios animais (suínos, ovinos, caprinos) de importância econômica com produção máxima de **10 (dez) cabeças por dia para empreendimentos individuais e de 50 (cinquenta) cabeças por dia para cooperativas/condomínios;** e grandes animais (bovinos/bubalinos/equinos) de importância econômica, **com produção máxima de 5 (cinco) cabeças por dia para empreendimentos individuais e de 50 (cinquenta) cabeças por dia para cooperativas/condomínio.**

c) Fabricam produtos cárneos – aqueles destinados à agro industrialização de produtos e subprodutos cárneos em embutidos, defumados e salgados, com produção

máxima de **150Kg (cento e cinquenta quilogramas) de produto acabado por dia para empreendimentos individuais e de 500 Kg (quinhentos quilogramas) de produto acabado por dia para cooperativas/condomínio.**

d) Abatem e industrializem o pescado – enquadram-se os estabelecimentos destinados ao abate e/ou industrialização de produtos e subprodutos de peixes, moluscos, anfíbios, com produção máxima de **200 Kg (duzentos quilogramas) por dia para empreendimentos individuais e de 1000 kg (mil quilogramas) por dia para cooperativas/condomínios.**

e) Os estabelecimentos de ovos – destinado á recepção e acondicionamento de ovos com produção máxima de **25 (vinte e cinco) dúzias por dia para empreendimentos individuais e de 500 (quinhentas) dúzias por dia para cooperativas/condomínios.**

f) As Unidades de extração e beneficiamento dos produtos das abelhas – destinado à recepção e industrialização de produtos das abelhas, com produção máxima de **5 Kg (cinco quilogramas) por dia para empreendimentos individuais e de 500Kg (quinhentos quilogramas) por dia para cooperativas/condomínios.**

g) Os estabelecimentos industriais de leite e derivados; enquadram-se todos os tipos de estabelecimentos de industrialização de leite e derivados destinados à recepção, pasteurização, industrialização, processamento e elaboração de queijo, iogurte e outros derivados de leite, com processamento máximo de **500 (quinhentos) litros por dia para empreendimentos individuais e de 2000 (dois mil) litros por dia para cooperativas/condomínios. Para doce de leite, 500 (quinhentos) litros por dia para empreendimentos individuais e de 1000 (um mil) litros por dia para cooperativas/condomínios.**

II – **S.I.M.** – Serviço de Inspeção Municipal, criado no município pela Lei Municipal nº 1.064/2005 alterada pela Lei Municipal nº 1.612/2016, responsável pela Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal;

III – **Registro no S.I.M. para agroindústrias de pequeno porte** – número, fornecido ao estabelecimento agroindustrial de produtos de origem animal pela Secretaria de Agricultura deste município, após o cumprimento dos requisitos exigidos por esta Instrução Normativa, Lei Municipal nº 1.612/2016, Lei Municipal nº 1.614/2016 e Decreto Municipal nº 081/2016, autorizando a agroindústria a produzir e comercializar seu produto dentro do município de São José dos Quatro Marcos-MT.

IV – **Croqui das instalações** – é o desenho das instalações feito por profissional habilitado tais como engenheiros civis, engenheiros agrônomos e arquitetos de órgãos públicos como EMPAER, Consórcio Intermunicipal - CIDESAT ou de escritórios particulares;

V – **B.P.F. – Boas Práticas de Fabricação** – é um conjunto de medidas que devem ser adotadas pelas indústrias de alimentos a fim de garantir a qualidade sanitária e a conformidade dos produtos alimentícios com os regulamentos técnicos.

VI – **Visita Técnica** – Visita realizada no estabelecimento interessado e solicitante do registro no S.I.M. por um profissional com habilidade e conhecimentos técnicos do quadro de servidores públicos desta Prefeitura, lotado na Secretaria de Agricultura desta, com o objetivo de verificar se o estabelecimento visitado atende à legislação específica ao registro no S.I.M. e se está apto a receber o número do registro no S.I.M. e dessa maneira poder produzir e comercializar seu produto de origem animal dentro do município de São José dos Quatro Marcos-MT.

VII – **Servidor Técnico** – servidor lotado nesta Secretaria Municipal de Agricultura ou do CIDESAT, com formação profissional em medicina veterinária, engenharia agronômica, zootecnia e técnico agropecuário.

VIII – **Servidor Administrativo –** servidor, lotado nesta Secretaria Municipal de Agricultura ou do CIDESAT, ocupante de cargos administrativos nestes.

IX – **Licenciamento Ambiental** - É o procedimento administrativo realizado pelo órgão ambiental competente, que pode ser federal, estadual ou municipal, para licenciar a instalação, ampliação, modificação e operação de atividades e empreendimentos que utilizam recursos naturais, ou que sejam potencialmente poluidores ou que possam causar degradação ambiental.

Título IV
PROCEDIMENTOS

Seção I
Dos encaminhamentos e atendimentos administrativos

Art. 4 – O atendimento e orientação aos interessados em obter o registro da agroindústria no S.I.M., fica a cargo dos servidores da Secretaria Municipal de Agricultura que deverão apresentar e orientar os produtores sobre os procedimentos abaixo, que deverão ser adotados na ordem que se seguem:

I – Quando o responsável pelo estabelecimento agroindustrial procurar a Secretaria de Agricultura, na Prefeitura de São José dos Quatro Marcos-MT, e solicitar ao servidor desta,

a relação dos documentos necessários para o registro, o servidor deverá informar a relação de documentos abaixo relacionados e disponibilizar os modelos que consta anexo a esta norma, conforme segue:

a) Requerimento de registro preenchido e assinado de acordo com Modelo **Anexo I;**

b) Cópia da Inscrição Estadual, contrato social ou firma individual;
c) Cópia do CNPJ, respeitando o que for pertinente a condição de microempreendedor individual;
d) Croqui das instalações na escala de 1:100, que pode ser elaborado por profissionais habilitados de órgãos governamentais ou privados, devidamente assinado pelo profissional responsável;
e) Licenciamento ambiental – SEMA ou Departamento de Meio-Ambiente da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT;
f) Alvará de funcionamento da prefeitura;
g) Atestado de saúde dos trabalhadores, e
h) Declaração de adoção das Normas de Boas Práticas de Fabricação (BPF) de acordo com Modelo **Anexo II.**

II – O responsável pelo estabelecimento agroindustrial deverá trazer preenchido e entregar ao servidor da Secretaria de Agricultura do município de São José dos Quatro Marcos - ao Departamento de Agropecuária, o requerimento conforme modelo Anexo I junto ao projeto da agroindústria (croqui das instalações na escala de 1:100) para apreciação e deferimento.

§1º O servidor administrativo que receber o requerimento conforme modelo Anexo I preenchido e o projeto na escala de 1:100, deverá protocolar no sistema de protocolos da Secretaria de Agricultura e encaminhar ao servidor técnico que deverá assinar e carimbar a documentação recebida e protocolada.

§2º Para estabelecimentos já construídos trazer preenchido o requerimento conforme modelo Anexo I junto ao projeto do que já tem construído ou no caso de reforma trazer o projeto de reforma e/ou ampliação na escala de 1:100.

§3º Após a apreciação do projeto, o servidor responsável pela visita técnica terá um prazo de 05 (cinco) dias a contar da data aposta por ele na assinatura de recebimento dos documentos que recebeu do servidor administrativo, para realizar uma visita a fim de confrontar as instalações já existentes com o projeto apresentado. Após esta visita, o aceite do projeto e do requerimento, o servidor técnico, responsável pela visita no local, emitirá um documento em 02 (duas) vias autorizando as construções de reforma e/ou ampliações solicitadas a esta Secretaria Municipal de Agricultura.

§4º Nos casos onde não haver reformas e/ou ampliações, ou seja, construções de estabelecimentos ainda não existentes, após a avaliação do pedido de requerimento, do aceite do projeto, o pedido será deferido e o servidor técnico emitirá um documento em 02 (duas) vias num prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data de recebimento do requerimento e do croqui, autorizando o início das construções e estas então poderão ser iniciadas.

III - No término da construção e/ou reforma e ampliação do estabelecimento, **ANTES DO INÍCIO DAS ATIVIDADES INDUSTRIAIS**, o responsável pelo estabelecimento deverá realizar uma análise microbiológica e físico-química da água de abastecimento.

IV - O responsável pelo estabelecimento agroindustrial deverá solicitar, de acordo com Modelo **Anexo III**, para o Departamento de Agropecuária na Secretaria de Agricultura deste município uma visita técnica. Nesta visita o estabelecimento será vistoriado e avaliado quanto ao atendimento das normas sanitárias vigentes, de acordo com Regulamento de Inspeção Industrial e Higiênico-Sanitário dos Produtos de Origem Animal das Agroindústrias Rurais de Pequeno Porte do município de São José dos Quatro Marcos-MT aprovado pelo Decreto Municipal nº081/2016.

§5º O servidor administrativo que receber a solicitação de uma visita técnica de acordo com o modelo Anexo III, deverá protocolar no sistema de protocolos na Secretaria de Agricultura e apensar aos documentos acima referidos no item II já recebidos, e entregá-los ao servidor técnico responsável pela visita técnica num prazo máximo de 05 dias a contar da data protocolada pelo recebimento destes pela Secretaria Municipal de Agricultura.
O servidor técnico, responsável pela visita técnica, após assinar o recebimento destes documentos acima citados, deverá em um prazo máximo de 10 dias realizar a visita técnica no estabelecimento.

Art. 5 - Ao término da visita técnica, o responsável pela agroindústria e, interessado em obter o registro no S.I.M., deverá apresentar ao servidor técnico responsável pela visita:

a) Os documentos elencados no item I do artigo 4º e;
b) O boletim (resultado) da análise microbiológica e físico-química da água de abastecimento;

c) O contrato com um profissional técnico como responsável técnico do estabelecimento;
d) A Declaração de adoção das Normas de Boas Práticas de Fabricação (BPF) de acordo com Modelo Anexo II juntamente com o Programa de Boas Práticas de Fabricação do estabelecimento descrito;
e) Modelo do Rótulo do produto, impresso em papel sulfite, contendo todas as informações obrigatórias para verificação por parte do técnico responsável pela

visita, do atendimento às Normas Reguladoras com relação à Rotulagem de Alimentos.

f) Atestado de saúde dos funcionários.

Art. 6 - A Secretaria de Agricultura por meio do servidor responsável em conduzir a visita técnica, no final da visita, irá emitir documento (relatório de acordo com modelo **Anexo IV**) com parecer favorável ou desfavorável ao registro no S.I.M em 02 (duas) vias, sendo uma para ser anexada ao processo de obtenção de registro no S.I.M na Secretaria Municipal de Agricultura deste município e a outra deverá ser entregue ao responsável pelo estabelecimento.
No caso de parecer desfavorável:

a) O responsável pelo estabelecimento terá um prazo, de 30 (trinta) dias contados a partir da data aposta no relatório da visita técnica, para se adequar aos itens apontados no relatório da visita que foram responsáveis pelo resultado desfavorável. Cumprido este prazo, uma nova visita técnica será realizada e posteriormente um novo parecer será dado.
b) Quando o parecer do relatório final da visita técnica for favorável, o número do registro no S.I.M. será emitido e, portanto poderá iniciar as atividades.

Seção II
Dos Registros

Art. 7 - O Título de Registro será confeccionado em 2 (duas) vias sendo uma entregue ao responsável pela agroindústria e outra arquivada junto ao processo na Secretaria de Agricultura deste município;

Parágrafo único – São responsáveis pela conduta do processo de obtenção do número do registro no S.I.M., bem como pelas visitas técnicas e a confecção do relatório final, técnicos em agropecuária, médicos veterinários, engenheiros agrônomos e zootecnistas lotados na Secretaria de Agricultura deste município ou por meio de Consórcios Intermunicipais. Para os trabalhos administrativos realizados dentro da Secretaria, tais como a orientação ao produtor sobre os documentos necessários a serem apresentados e, a organização dos documentos recebidos, serão de responsabilidades dos servidores de cargos administrativos lotados nesta Secretaria.

Art. 8 - O registro será válido enquanto o estabelecimento estiver em atividade, de acordo com a atividade licenciada e autorizada, porém, duas visitas técnicas serão realizadas em intervalos semestrais para avaliar e garantir o cumprimento das Normas Sanitárias vigentes.

Art. 9 - Em caso de paralisação das atividades, o responsável pelo estabelecimento deverá comunicar oficialmente o Departamento de Agropecuária na Secretaria de Agricultura deste Município a paralisação e, informar por quanto tempo estará as atividades suspensas. Ficando por mais de 6 (seis) meses com as atividades paralisadas, o estabelecimento perde seu número de registro no S.I.M e quando for retornar suas atividades um novo processo de registro deverá ser iniciado;

I - Em caso da constatação, do técnico responsável pelas visitas, de não conformidades com relação ao cumprimento das Normas Sanitárias vigentes, o estabelecimento ficará interditado até que novo relatório favorável ao retorno das atividades seja emitido.

II - Estando o produto comprometido, com risco de causar mal à saúde do consumidor em razão das não conformidades apontadas na visita técnica, este será descartado de acordo com normas sanitárias e ambientais vigentes.

III - Se, um novo relatório for desfavorável então o estabelecimento perde seu número de registro e toda a embalagem rotulada contendo o carimbo oficial da Inspeção do Município será apreendida e incinerada.

Art. 10- Todos os documentos referentes ao processo de obtenção do registro no S.I.M, tanto os fornecidos pelo proprietário do estabelecimento como os relatórios gerados pelo servidor responsável pelas visitas técnicas deverão estar cadastrados no sistema de protocolos na Secretaria de Agricultura.

Título V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 – O servidor público lotado na Secretaria de Fomento Agropecuária, Indústria e Comércio deste município deverá gerar Relatórios mensais contendo informações sobre a quantidade de estabelecimentos solicitantes do S.I.M, o andamento dos processos bem como o que está faltando para a conclusão dos processos.

Art. 12 – A Unidade de Controle Interno (UCI) deverá prestar apoio técnico na fase de elaboração e atualização das instruções normativas municipais, no que se refere aos procedimentos manuais e/ou eletrônicos que por ela forem disciplinados.

Art. 13 – Fica na responsabilidade do então Secretário(a) da pasta orientar e acompanhar a efetiva utilização desta norma em cada um dos Setores e Departamentos desta Administração Pública Municipal e demais entidades de áreas afins.

Art. 14 – Todos os setores e servidores das unidades executoras deverão cumprir rigorosamente os termos desta Instrução Normativa.

Art. 15 – A inobservância das determinações e dispositivos constantes nas Instruções Normativas Municipais em vigência constitui omissão de dever funcional e poderá ser punida, ficando sujeito a advertência verbal, expressa e havendo reincidência será aberto processo administrativo para apuração da responsabilidade nos termos da legislação Municipal.

Art. 16 – As chefias imediatas terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos constantes nesta Instrução Normativa, qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser esclarecida junto ao Serviço de Pessoal ou Setor responsável.

Art. 17 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCI que, por sua vez, através de técnicas de controle ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 18 - Compõe esta Instrução Normativa os seguintes anexos e modelos:

a) Anexo I – Requerimento de Registro no S.I.M.;
b) Anexo II – Declaração de adoção das Normas de Boas Práticas de Fabricação (BPF);
c) Anexo III – Solicitação de Visita Técnica em estabelecimento sujeito à registro no S.I.M.;
d) Anexo IV – "Check list" e relatório final da visita técnica "in loco" e documental com parecer final ao pedido de registro da agroindústria no S.I.M.
e) Anexo V – Fluxograma.

Art. 19 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São José dos Quatro Marcos – MT, de 06 de setembro de 2017.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS
Prefeito Municipal