

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 051/2022-PMLS. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 051/2022-PMLS. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 052/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 052/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 072/2022. Objeto: Registro de preços para aquisição de equipamentos de informática e mobiliário para atender as demandas da secretaria municipal de saúde.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 051/2022-PMLS. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 054/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 054/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 052/2022. Objeto: Aquisição de parque infantil.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 097/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, manucure e pedicure.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 057/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, manucure e pedicure.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 057/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, manucure e pedicure.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 046/2022-PMLS. Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de oficinairo para o centro de atenção psicossocial, exclusivo para microempresas e empresas de pequeno.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 046/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro, manicure e pedicure.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 058/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro, manicure e pedicure.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 058/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro, manicure e pedicure.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 052/2022-PMLS. Objeto: Contratação de Empresa em serviços de capina, varrição, corte de grama, nas unidades de saúde do município de Laranjeiras do Sul.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 051/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro, manicure e pedicure.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 051/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro, manicure e pedicure.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - Extrato para publicação - Pregão Presencial nº 051/2022. Objeto: Contratação de Empresa (S) para prestação de serviços profissionais para o desenvolvimento de oficinas, cabeleireiro, manicure e pedicure.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

Art. 11. Os estabelecimentos de leite e derivados são assim classificados e definidos:
I. *Unidade de beneficiamento de leite e derivados:* entende-se por unidade de beneficiamento de leite e derivados o estabelecimento destinado à recepção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, facultada a transferência, a manipulação, a fabricação, a maturação, o fracionamento, a ralação, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de derivados lácteos, permitida também a expedição de leite fluido a granel de uso industrial;
II. *Granja leiteira:* entende-se por granja leiteira o estabelecimento destinado à produção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, podendo também elaborar derivados lácteos a partir de leite exclusivo de sua produção, envolvendo as etapas de pré-beneficiamento, beneficiamento, manipulação, fabricação, maturação, ralação, fracionamento, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição;
III. *Queijaria:* entende-se por queijaria o estabelecimento destinado à fabricação de queijos, que envolva as etapas de fabricação, maturação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição, e que, caso não realize o processamento completo do queijo, encaminhe o produto a uma unidade de beneficiamento de leite e derivados;
IV. *Posto de refrigeração:* entende-se por posto de refrigeração o estabelecimento intermediário entre as propriedades rurais e as unidades de beneficiamento de leite e derivados destinadas à seleção, à recepção, à mensuração de peso ou volume, à filtração, à refrigeração, ao acondicionamento e à expedição de leite cru refrigerado, facultada a estocagem temporária do leite até sua expedição.

**CAPÍTULO VI
DOS ESTABELECIMENTOS DO PESCADO E DERIVADOS**

Art. 12. Os estabelecimentos destinados ao pescado e seus derivados são classificados em:
I. *Barco-fábrica:* é embarcação de pesca destinada à captura e à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e produtos de pescado, dotada de instalações de frio industrial, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis;
II. *Abatedouro frigorífico de pescado:* o estabelecimento destinado ao abate de anêfalos e répteis, à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, que pode realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis;
III. *Unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado:* o estabelecimento destinado à recepção, à lavagem do pescado recebido da produção primária, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de produto e de produtos de pescado, que pode realizar também sua industrialização;
IV. *Estação depuradora de moluscos bivalves:* o estabelecimento destinado à recepção, à

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

beneficiamento de leite no município, estarão sujeitos às seguintes condições:
§1º. O abate, a industrialização de carnes e do leite, só poderão ser realizados no município, em estabelecimentos registrados na União, estado ou município.
§2º. Os animais e seus produtos deverão ser acompanhados de documentos sanitários e fiscais pertinentes, para identificação e procedência.
§3º. Quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, nos casos em que houver mudança na rotina previamente definida, o estabelecimento deve comunicar ao SIM a realização de atividades de abate, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas.
§4º. Os animais deverão ser, obrigatoriamente, submetidos à inspeção veterinária "ante" e "post-mortem" e abatidos mediante processo humanitário. A manipulação, durante os procedimentos de abate e industrialização, deverá observar os requisitos de uma boa higiene.
§5º. Os veículos de transporte de produtos de origem animal, deverão ser providos de meios para produção e/ou manutenção de frio, observando-se as demais exigências regulamentares.

Art. 28. O estabelecimento deverá dispor de local e equipamentos adequados, serviço terceirizado ou outro método adequado para higienização dos uniformes utilizados pelos funcionários nas áreas de elaboração de produtos comestíveis.
Parágrafo Único. O serviço de inspeção poderá aceitar outro método de higienização de uniformes, desde que o procedimento esteja previsto e descrito no programa de autocontrole do estabelecimento.

Art. 29. O estabelecimento deverá localizar-se em pontos distantes de fontes produtoras de odores desagradáveis e poeira de qualquer natureza.

Art. 30. O estabelecimento deverá ser instalado, de preferência, no centro do terreno, devidamente cercado, afastado no mínimo 10 (dez) metros dos limites das vias públicas e dispor de área de circulação que permita a livre movimentação dos veículos de transporte.
Parágrafo Único. Não se aplica o disposto no caput às áreas estabelecidas já instaladas e que não dispõem de afastamento em relação às vias públicas, os quais poderão funcionar desde que as operações de recepção e expedição se apresentem interiorizadas.

Art. 31. Deverá o estabelecimento dispor de abastecimento de água potável e clorada para atender, suficientemente, às necessidades de trabalho do estabelecimento e das dependências sanitárias.

Art. 32. Deverá o estabelecimento dispor de água quente para usos diversos e suficiente às necessidades do estabelecimento.

Art. 33. Deverá o estabelecimento dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências.

Art. 34. Deverá o estabelecimento possuir piso de material impermeável, resistente à abrasão e à corrosão,

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

§3º. É proibido fumar, cuspir ou escarrar em qualquer dependência de trabalho do estabelecimento.

Art. 57. As empresas devem apresentar ao SIM, para devida apreciação e aprovação os programas de autocontrole, sendo de sua responsabilidade a implementação dos autocontroles na indústria conforme ANEXO 7.

Art. 58. Deverá o estabelecimento manter limpo e desinfetado, os pisos e cercas dos currais, bretes de contenção, mangueiras, pocias, apriscos e outras instalações próprias para guarda, pouso e contenção de animais vivos ou depósitos de resíduos industriais, bem como, de quaisquer outras instalações julgadas necessárias pelo SIM.

Art. 59. É obrigatório conservar ao abrigo de contaminação de qualquer natureza, os produtos comestíveis durante a sua obtenção, embalagem e transporte.

Art. 60. É vedado o uso de utensílios que por sua forma e composição possam causar prejuízos a manipulação, estocagem ou transporte de matérias-primas e de produtos usados na alimentação humana.

Art. 61. A inspeção de saúde é exigida para qualquer empregado do estabelecimento, seus dirigentes ou proprietários, mesmo que exerçam esporadicamente atividades nas dependências.
Parágrafo Único. Sempre que ficar comprovada a existência de dermatoses ou quaisquer outras doenças infecciosas em qualquer pessoa que exerça atividade no estabelecimento deverá ela ser imediatamente afastada do trabalho, sendo a evasão, obrigatório o uso de carteira de saúde ou documento equivalente atualizado e com a expressão "apta a manipular alimentos".

Art. 62. A água de abastecimento deve atender aos padrões de potabilidade de acordo com legislação vigente.

Art. 63. Os recipientes utilizados para acondicionamento de produtos condensados ou não comestíveis devem ser de cor vermelha ou identificados de forma a evitar o uso com produtos comestíveis.

Art. 64. Não é permitida a guarda de materiais estranhos ao processo em qualquer local da indústria.

Art. 65. Não é permitida a utilização de qualquer dependência dos estabelecimentos como residência.

Art. 66. Deverão os estabelecimentos manter limpos e higienizados os instrumentos de trabalho.

Art. 67. É obrigatória a higienização dos recipientes, vasilhames e veículos transportadores de matérias-primas e produtos antes da sua devolução.

Art. 68. O SIM determinará, sempre que necessário, melhorias e reformas nas instalações e nos

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

e letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 24, em negrito;

d. Uso: para carcaças ou partes de carcaças destinadas ao preparo de produtos submetidos aos processos de esterilização pelo calor, de salga, de cozimento, de tratamento pelo frio ou de fusão pelo calor. Deve ser aplicado externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças;

e. A tinta utilizada na carimbagem deve ser a base de violeta de metila.

V- Modelo 5:

"NOME DO MUNICÍPIO OU ABRÉVIAÇÃO - UF/SIM - XXX"

a. Dimensões: em linha horizontal com no máximo 20 caracteres;
b. Forma: digitado em posição horizontal;
c. Dizeres: impresso na etiqueta que consta a denominação do produto, em letras maiúsculas o "NOME DO MUNICÍPIO OU ABRÉVIAÇÃO - UF", separado por barra a palavra "SIM" e seguido do número do registro do estabelecimento com três dígitos, representado o seguinte formato: NOME DO MUNICÍPIO OU ABRÉVIAÇÃO/SIM - XXX. Todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito;
d. Uso: em produtos de origem animal industrializados por mercados e supermercados com emissão de etiqueta em balança eletrônica.

Art. 78. As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão tiasas de carimbo direto no produto.

Art. 79. Fica criado no âmbito do Município, o carimbo de Inspeção Municipal, para uso exclusivo no Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

Art. 80. O carimbo de Inspeção Municipal é a identificação oficial usada unicamente em estabelecimento sujeito à fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do Município.

Art. 81. O carimbo de Inspeção Municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionados neste decreto, devendo respeitar as seguintes formas, dizeres, tipo e cor, e ser usado nos estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

Art. 82. O carimbo utilizado no abate deve ficar sob a guarda do responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

depuração, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de moluscos bivalves.

**CAPÍTULO VII
DOS ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS**

Art. 13. Os estabelecimentos de ovos e derivados são classificados em:
I. *Granja avícola:* entende-se por granja avícola o estabelecimento destinado à produção, à ovoscapia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta.
§ 1º. É permitida à granja avícola a comercialização de ovos para a unidade de beneficiamento de ovos e derivados;
§ 2º. Caso disponha de estrutura e condições apropriadas, é facultada à quebra de ovos na granja avícola, para destinação exclusiva para tratamento adequado em unidade de beneficiamento de ovos e derivados, nos termos do disposto neste decreto.
II. *Unidade beneficiamento de ovos e derivados:* entende-se por unidade de beneficiamento de ovos e derivados estabelecimento destinado à produção, à ovoscapia, à classificação, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos e derivados.
§3º. É facultada a classificação de ovos quando a unidade de beneficiamento de ovos e derivados receber ovos já classificados;
§4º. Se a unidade de beneficiamento de ovos e derivados destinar-se, exclusivamente, à expedição de ovos, poderá ser dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

**CAPÍTULO VIII
DOS ESTABELECIMENTOS DE MEL, CERA DE ABELHAS E DERIVADOS**

Art. 14. Os estabelecimentos destinados ao mel e cera de abelhas são classificados em:
I. *Unidade de beneficiamento de produtos de abelhas:* entende-se por unidade de beneficiamento de produtos de abelhas o estabelecimento destinado à recepção, à classificação, ao beneficiamento, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de produtos e matérias-primas pré-beneficiadas provenientes de outros estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados, facultada a extração de matérias-primas e a expedição de ovos e derivados.
Parágrafo Único. É permitida a recepção de matéria-prima previamente extraída pelo produtor rural, desde que atendido o disposto neste decreto.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

ligeiramente inclinado para facilitar o escoamento das águas residuais, bem como para permitir uma fácil lavagem e desinfecção.

Art. 69. Deverá o estabelecimento ter paredes lisas, de cor clara, de fácil higienização e impermeáveis com azeite ou outro material aprovado pelo SIM.

Art. 70. Deverá o estabelecimento possuir ferro de material impermeável, resistente a umidade e a vapores, construído de modo a evitar o acúmulo de sujira, de fácil lavagem e desinfecção, podendo ser dispensado apenas nas salas de abates em que o telhado proporcionar uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos, pássaros e assegurar uma adequada higienização, a critério do SIM.

Art. 71. Deverá o estabelecimento dispor de dependência de uso exclusivo para a recepção dos produtos não comestíveis e condensados, devendo a dependência ser construída com paredes até o teto, não se comunicando diretamente com as dependências que manipulem produtos comestíveis.

Art. 72. Deverá o estabelecimento dispor de mesas de materiais resistentes e impermeáveis, de preferência de aço inoxidável, para a manipulação dos produtos comestíveis e que permitam uma adequada lavagem e desinfecção.

Art. 73. Deverá o estabelecimento dispor de tanques, caixas, bandejas e demais recipientes construídos de material impermeável, de superfície lisa que permitam uma fácil lavagem e desinfecção.

Art. 40. Deverá o estabelecimento dispor, em suas dependências, de piaas, sabão líquido indolor, sanitizantes e esterilizadores, quando for o caso, e em boas condições de funcionamento e número suficiente para a atividade.
§1º. Os acessos às dependências devem ser providos de barreiras sanitária completa, constando de lavabos, sanitária, piaa para higienização das mãos, sabão líquido indolor, papel toalha e lvo provido de tampa com acionamento a pedal.
§2º. Os esterilizados citados neste artigo devem ser utilizados exclusivamente para higienização constante de facas, furis (chairs), serras e demais instrumentos de trabalho, sendo que os mesmos devem possuir capa completa de água limpa.

Art. 41. Deverá o estabelecimento dispor de rede de esgoto, com dispositivo que evite o refluxo de odores e a entrada de roedores e outros animais, ligada a tubos coletores e estes ao sistema geral de escoamento e de instalação para a retenção de gordura, resíduos e corpos flutuantes, bem como, de dispositivo para a depuração artificial das águas servidas e em conformidade com as exigências dos órgãos oficiais responsáveis pelo controle do Meio Ambiente.

Art. 42. Deverá o estabelecimento dispor, conforme legislação específica, de dependências sanitárias e vestiários adequadamente instalados, de dimensões proporcionais ao número de operários, com acesso

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

equipamentos, de forma a mantê-los em bom estado de conservação e funcionamento, e minimizar os riscos de contaminação.

Art. 69. É proibida a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pelo estabelecimento.

**CAPÍTULO XIII
DO REGISTRO DO PRODUTO, DA ROTULAGEM E DA EMBALAGEM**

Art. 70. Todos os produtos de origem animal expedidos devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com este regulamento, com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade - RTIQ de cada produto e em conformidade com as normas dos órgãos reguladores.
Parágrafo Único. Entende-se por rótulo ou rotulagem toda inscrição, legenda, imagem, bem como toda matéria descritiva ou gráfica que esteja escrita, impressa, estampada, gravada, em relevo, litografada ou colada sobre a embalagem ou contenedores do produto de origem animal destinado ao comércio, com vistas à sua identificação.

Art. 71. As solicitações para aprovação de registro ou alteração de produtos serão encaminhadas ao SIM.

Art. 72. A numeração do registro dos produtos será fornecida pelo estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de três dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao SIM.

Art. 73. Os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ ou outra legislação vigente, somente serão registrados após a realização de estudos científicos, consultas e publicações de normas técnicas. Porém, o estabelecimento poderá comprovar os padrões do produto através de laudos de análises laboratoriais e embasamento científico, descrevendo os padrões em que o produto se enquadrará no memorial descritivo do produto, mediante aprovação do SIM.

Art. 74. Entende-se por "embalagem" o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar matéria destinada à exposição, embalagem, transporte e armazenagem.
§1º. Os produtos de origem animal destinados à alimentação humana só podem ser acondicionados ou embalados em recipientes aprovados pelo órgão de fiscalização competente.
§2º. Em hipótese alguma podem ser reutilizadas embalagens, se anteriormente tenham sido empregados no acondicionamento de produtos.

**CAPÍTULO XIV
DOS CARIMBOS**

Art. 75. O carimbo de inspeção representa a marca oficial do SIM e constitui a garantia de que o produto é

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

Art. 83. Os carimbos destinados às carcaças de animais, obrigatoriamente deverão ser confeccionados em material de nylon ou cobre.

**CAPÍTULO XV
DAS ANÁLISES LABORATORIAIS**

Art. 84. As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e qualquer substância que entre em suas elaborações, estão sujeitos a análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológica e demais análises que se fizerem necessárias para a avaliação de sua conformidade.
Parágrafo Único. Será realizada a coleta de amostras para análises laboratoriais, sempre que o SIM julgar necessário.

Art. 85. As amostras para análises devem ser coletadas, manuseadas, acondicionadas, identificadas e transportadas de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e conferir a conservação adequada ao produto.
Parágrafo Único. A autenticidade das amostras deve ser garantida pela autoridade competente que estiver procedendo à coleta.

Art. 86. A coleta de amostras para análises oficial é obrigatória, definida e realizada pelo responsável do SIM, e deve seguir os padrões de coleta segundo ANEXO 5.
Parágrafo Único. A coleta de amostra de matéria-prima, de produto ou de qualquer substância que entre em sua elaboração e de água de abastecimento para análise fiscal deve ser efetuado por servidores do SIM.

Art. 87. O custeio e o transporte das amostras coletadas para análise oficial são de responsabilidade do estabelecimento.

Art. 88. O estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises física, microbiológica, físico-química, de biologia molecular, histológica e demais que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade de matérias-primas e de produtos de origem animal previstos em seu programa de autocontrole, de acordo com métodos de reconhecimento técnico e científico comprovados, e dispo de evidências auditáveis que comprovem a efetiva realização do referido controle.

**CAPÍTULO XVI
DAS INFRAÇÕES**

Art. 89. As infrações ao presente Regulamento serão julgadas, em conformidade com as Lei Municipal Lei nº 569/2021 e no que couber a Lei Federal nº 7.889/89 e ainda, quando for o caso, mediante a apuração da responsabilidade civil e criminal.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

estabelecimento destinado exclusivamente à recepção, à armazenagem e à expedição de produtos de origem animal comestíveis, que necessitem ou não de conservação pelo emprego de frio industrial, dotado de instalações específicas para a realização de reaquecimento.

§1º. Não serão permitidos trabalhos de manipulação, de fracionamento ou de substituição de embalagem primária, permitida a substituição da embalagem secundária que se apresentar danificada;
§2º. É permitida a segregação de produtos de origem animal rotulados para a formação de kits ou conjuntos, que não estão sujeitos a registro.

**CAPÍTULO X
DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTO**

Art. 16. Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata ou industrialize produtos de origem animal, obrigatoriamente deverá requerer aprovação e registro prévio ao SIM de seus projetos e localização.

Art. 17. Os produtos de origem animal em natureza ou derivados, deverão atender aos padrões de identidade e qualidade previstos pela legislação em vigor, bem como, ao Código de Defesa do Consumidor.

Art. 18. Os estabelecimentos de produtos de origem animal que devam estar sob inspeção industrial e sanitária a nível municipal obrigam-se a obter registro junto ao SIM.

Art. 19. Os estabelecimentos a que se refere o Art. 9º receberão número de registro.
§1º. Estes números obedecerão à numeração própria e independente, fornecidos pelo SIM;
§2º. O número de registro constará obrigatoriamente nos rótulos, certificados, carimbos de identificação dos produtos e demais documentos.

Art. 20. Para o processo de obtenção do registro, junto ao SIM, deverão ser apresentados:
I. Requerimento de solicitação de Registro no SIM (2 vias);
II. Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (2 vias);
III. Documento de liberação do órgão competente de fiscalização do meio ambiente;
IV. Requerimento de aprovação de projeto;
V. Memorial descritivo de construção, memorial epidemiológico sanitário e plantas conforme Anexo 2;
VI. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável pelo projeto;
VII. Fotocópia do contrato social e alterações ou bloco de produtor rural;
VIII. Fotocópia de inscrição no CNPJ ou CPF;
IX. Fotocópia do alvará de funcionamento;
X. Fotocópia do contrato de controle de pragas (serviço terceirizado) ou declaração do proprietário que opta por realizar o controle;
XI. Fotocópia do laudo de análise de água (físico-química e microbiológica);
XII. Fotocópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
XIII. Fotocópia de termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos (serviço

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

indiretos às dependências industriais, quando localizadas em seu corpo.

Art. 43. Deverá o estabelecimento dispor de suficiente "pé-direito" nas diversas dependências, de modo que permita a disposição adequada dos equipamentos, principalmente da triagem aérea, a fim de que os animais suspensos após o atordamento permaneçam com a ponta do focinho distante do piso, de forma que não haja contaminação da carcaça.

Art. 44. Deverá o estabelecimento dispor de pocias cobertas, currais e/ou apriscos com pisos pavimentados, apresentando ligeiro caimento no sentido dos rios. Deverá ainda ser provido de bebedouros para utilização dos animais e pontos de água, com pressão suficiente, para facilitar a lavagem e desinfecção dessas instalações e dos meios de transporte.

Parágrafo Único. Os currais e pocias deverão dispor de plataforma, quando for o caso, para realização da inspeção "ante mortem".

Art. 45. Deverá o estabelecimento dispor de espaços adequados e de equipamentos que permitam as operações industriais, com funcionalidade e que preservem a higiene do produto final.

Art. 46. Deverá o estabelecimento dispor de telas em todas as janelas e/ou dispositivos de fechamento automático em outras passagens para o interior, de modo a impedir a entrada de insetos, pássaros e roedores.

Art. 47. Deverá o estabelecimento dispor de local apropriado para guarda de embalagens, recipientes, produtos de limpeza e outros materiais utilizados na indústria.

Art. 48. Deverá o estabelecimento dispor de dependência, quando necessário, para uso como escritório da administração do estabelecimento, inclusive para pessoal de serviço de inspeção sanitária, podendo ser separada do estabelecimento.

Art. 49. Deverá o estabelecimento executar os trabalhos de eviceração com todo cuidado a fim de evitar que haja contaminação das carcaças provocada por operação imperfeita, devendo os serviços de inspeção sanitária, em casos de contaminação por fezes ou conteúdo ruminal, aplicar as medidas higiênicas preconizadas.

Art. 50. As operações de abate devem ser efetuadas de forma a manter a correspondência entre carcaça, cabeça e vísceras, sendo que nos casos em que o SIM julgar necessário, que em função da velocidade de abate a empresa não conseguirá realizar a relação cabeça, víscera e carcaça, os mesmos deverão ser identificados.

Art. 51. A inspeção "ante" e "post mortem", bem como a inspeção de produtos de origem animal e seus derivados, obedecerá no que couber, quanto a sua forma e condições, às disposições seta relativas, previstas

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

precedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 76. O número de registro do estabelecimento deve ser identificado no carimbo oficial cujo formato, dimensões e empregos são fixados neste decreto.

Art. 77. São modelos de carimbos para uso do Serviço de Inspeção Municipal - SIM:
§ 1º. Para fins de padronização, ficam definidos os seguintes modelos de carimbos do Serviço de Inspeção Municipal:
I - Modelo 1:



a. Dimensões: 2,5 cm (dois centímetros e meio) de diâmetro;
b. Forma: circular;
c. Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra "INSP. Nº XXX" com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o "NOME DO MUNICÍPIO - UF" e acompanhando a curva inferior à sigla "SIM", todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito;
d. Uso: Embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1,0 Kg (um quilograma).

II - Modelo 2:



a. Dimensões: 3,5 cm (três centímetros e meio) de diâmetro;
b. Forma: circular;
c. Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra "INSP. Nº XXX" com letras maiúsculas e imediatamente

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

Parágrafo Único. O Serviço de Inspeção Municipal seguirá e utilizará a legislação referente as infrações previstas na Lei Municipal Lei nº 569/2021.

**CAPÍTULO XVII
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SIM**

Art. 90. O SIM deverá dispor de pessoal técnico de nível superior (Médico Veterinário) e médio em número adequado, devidamente capacitado para realização de inspeção sanitária, obedecendo à legislação vigente.
§1º. O SIM deverá funcionar in loco ou solicitar ao estabelecimento, a qualquer momento, os dados referentes a produção ou outros que porventura se tornarem necessários.
§2º. Deve dispor de estrutura física para arquivar documentos, utilizando a metodologia descrita no ANEXO 1.

Art. 92. O SIM deverá ter veículo a sua disposição ou outro meio que viabilize a locomoção do seu pessoal até os locais de fiscalização, além de espaço físico e equipamentos necessários à execução de suas atividades.

**CAPÍTULO XVIII
DAS DEPENDÊNCIAS, PENALIDADES E INFRAÇÕES**

Art. 93. Nenhum estabelecimento industrial ou entreposto de produtos de origem animal poderá funcionar no Município, sem que este esteja previamente registrado no órgão competente para a fiscalização da sua atividade.
§ 1º Os estabelecimentos classificados como granja avícola, posto de refrigeração, queijaria, unidade de beneficiamento de produtos de abelhas, entreposto de produtos de origem animal e casa atacadista, por serem estabelecimentos que realizam atividades de menor complexidade de risco, terão processo de registro simplificado, atendendo ao disposto na Lei nº 13.874, de 2019.
§ 2º O procedimento simplificado de registro de estabelecimento é um procedimento para concessão de registro autônomo de estabelecimento mediante depósito de documentação específica a ser definida em normas complementares. Nesta modalidade de registro, não serão realizadas a avaliação e aprovação prévia da documentação necessária ao registro (ex: plantas e memoriais) pelo serviço oficial, nem vistoria final das instalações antes do início das atividades industriais. O início do funcionamento dos estabelecimentos será realizado sob inteira responsabilidade da empresa e seu responsável técnico, que deve assegurar o atendimento das exigências técnicas, higiênicas e sanitárias inerentes à atividade industrial a ser realizada, conforme Decreto nº 903/2017, alterado pelo Decreto nº 10468/2020.

Art. 94. As infrações que se são submetidos os estabelecimentos, serão punidas administrativamente, em conformidade com a Lei Federal nº 7889/89, e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

terceirizado/quando aplicável);
XIV. Termo de compromisso com o Serviço de Inspeção Municipal, conforme a Anexo 2.F;
XV. Programas de autocontrole, conforme Anexo 7;
Parágrafo Único. É de responsabilidade dos estabelecimentos manter atualizados os documentos solicitados no processo de adesão que possuem prazo de validade ou que, porventura, necessitem de alterações.

Art. 21. A aprovação do projeto deve ser precedida de vistoria prévia para aprovação do local e do terreno, bem como devem ser encaminhados os documentos descritos no Anexo 2, sendo que o requerente só pode iniciar as obras, após aprovados os projetos pela autoridade competente.

Art. 22. Concluídas as obras e instalados os equipamentos, será requerido ao SIM a vistoria de aprovação e a autorização para o início dos trabalhos.
Parágrafo Único. Após deferido o início dos trabalhos, compete ao SIM instalar de imediato o serviço de inspeção no estabelecimento.

Art. 23. Satisfeitas as exigências fixadas no presente regulamento, será expedido o "Certificado de Registro", constando no mesmo o número do registro, razão social, classificação do estabelecimento, localização (estado, município, cidade, vila ou povoado) e outros detalhes necessários.

Art. 24. Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados e que porventura venham a ser registradas, tanto de suas dependências como instalações, só poderá ser feita após aprovação prévia dos projetos.
Parágrafo Único. É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à inspeção municipal, configurando infração o início da construção sem a aprovação prévia dos projetos pelo SIM.

Art. 25. Os estabelecimentos já registrados no SIM deverão providenciar a criação e implantação de práticas que visem o controle higiênico-sanitário dos processos de fabricação e manuseio dos produtos no estabelecimento.
Parágrafo Único. Ficam sujeitos ao que dispõe este artigo os estabelecimentos elaboradores/industrializadores de alimentos de origem animal registrados no âmbito do SIM.

Art. 26. O plano de treinamento contendo práticas higiênico-sanitárias sobre produtos e operações, específico para cada estabelecimento, deverá ser elaborado seguindo as regras previstas pela Portaria nº 368/1997 do MAPA, ou outros que venham a substituí-la.

**CAPÍTULO X
DO FUNCIONAMENTO E DAS INSTALAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS**

Art. 27. O abate de animais para o consumo, ou para matéria-prima, na fabricação de derivados, bem como, o

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

pela Lei Federal nº 1.283/50 e suas alterações, e pelo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal aprovada pelo Decreto Federal nº 9.032/17 e suas alterações.
Parágrafo Único. Devem ser observadas, ainda, demais legislações federais, estaduais e municipais vigentes referentes a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal.

**CAPÍTULO XII
DA HIGIENE DO ESTABELECIMENTO E COLABORADORES**

Art. 52. Os responsáveis pelos estabelecimentos deverão assegurar que todas as etapas de fabricação dos produtos de origem animal sejam realizadas de forma higiênica, a fim de se obter produtos que atendam aos padrões de qualidade, que não apresentem risco à saúde, a segurança e ao interesse do consumidor.

Art. 53. As instalações, os equipamentos e os utensílios dos estabelecimentos devem ser mantidos em condições de higiene antes, durante e após a realização das atividades industriais.

Parágrafo Único. Não é permitida nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos, o emprego de produtos para a higienização não aprovados pelos órgãos reguladores da saúde pública.

Art. 54. É obrigatório que os operários higienizem as mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, quando necessário durante a manipulação e ao sair do sanitário.

Art. 55. Os estabelecimentos devem possuir programação e/ou controle de pragas integrado de pragas e vetores.
§1º. Não é permitido o emprego de substâncias não aprovadas pelos órgãos reguladores da saúde para o controle de pragas nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos.
§2º. Para estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no SIM será exigido controle de combate a pragas e roedores, devendo ser executado por pessoal capacitado ou por empresa especializada.
§3º. É proibida a presença de qualquer animal alheio ao processo industrial nos estabelecimentos elaboradores de produtos de origem animal.

Art. 56. É obrigatório para o pessoal que trabalha com produtos comestíveis, o uso de uniforme apropriado de cor clara, mantido convenientemente limpos e higienizados.
§1º. Os funcionários que trabalhem nas demais atividades industriais ou que executem funções que possam acarretar contaminação cruzada ao produto devem usar uniformes diferenciados por cores.
§2º. É proibido que o pessoal faça suas refeições nos locais de trabalho, bem como, deposite produtos, objetos e materiais estranhos a finalidade, ou ainda guardar roupas de qualquer natureza, na dependência dos estabelecimentos.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

====GABINETE DO PREFEITO====

abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o "NOME DO MUNICÍPIO - UF" e acompanhando a curva inferior à sigla "SIM", todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 12, em negrito;
d. Uso: Embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1,0 Kg (um quilograma).

III - Modelo 3:



a. Dimensões: 7,5 cm (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;
b. Forma: elíptica;

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO
Recebimento (kg/L/un/dia): _____ Estocagem estática (kg/L/un/dia): _____

8. MERCADO DE CONSUMO
Municipal: _____ Estadual: _____ Interestadual: _____

9. Nº ESTIMADO DE EMPREGADOS
Masculino: _____ Feminino: _____

10. INSCRIÇÃO MUNICIPAL
Possui instalações destinadas a Inspeção Municipal? () SIM () NÃO
Descrição das instalações: (dependências, área, piso, sanitário, ventilação, etc.): _____

11. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR:
Denominação do produto: _____ Unid. de Medida: _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

12. MEIOS DE TRANSPORTE (Matéria-prima e produtos):
Descrição: _____

13. PROCEDENCIA DA MATÉRIA-PRIMA
Descrição: _____

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

14. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
Denominação (Ordem Alfabética) _____ Quantidade _____ Capacidade de operação (hora) _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____

15. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES
Descrição: _____

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

16. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS
Descrição: _____

17. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO
Descrição: _____

18. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS
Descrição: _____

19. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO
Descrição: _____

20. DESTINO DADO ÀS ÁGUAS SERVIDAS
Descrição: _____

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

21. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARRERAS SANITÁRIAS
Descrição: _____

22. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO
Descrição: _____

23. ESPÉCIES QUE PRETENDE SACRIFICAR (QUANDO APLICÁVEL)

Espécie	Capacidade/Dia	Velocidade de abate/Cabeça/Hora

24. PROCESSO DE PRODUÇÃO
Descrição: _____

25. CURBAIS E ANEXOS (PAVIMENTAÇÃO, DECLIVE, BEBEDOURO, PLATAFORMA DE INSPEÇÃO) (QUANDO APLICÁVEL)
Descrição: _____

26. FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (quatro lados)

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

ANEXO 2.F - TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, abaixo assinado(a), inscrito(a) no CPF sob nº _____, proprietário do estabelecimento _____ inscrito no CNPJ sob nº _____, ME COMPROMETO a acatar todas as exigências contidas na Lei Municipal nº _____ de _____, que cria o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e no Decreto Municipal nº _____ de _____, que regulamenta a Lei nº 569/2021 de 21 de Setembro de 2021, que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal, o Decreto 9.013, de 29 de março de 2017 (alterado pelo DECRETO 10.468/2020), que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, as legislações e os regulamentos técnicos de produção, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Local e data.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

ANEXO 2.G - LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO

LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO

- Nome do proprietário do terreno
- Localização do terreno: Endereço
- Área total disponível
- Área a ser utilizada na construção
- Perfil do terreno, assinalado os acidentes e sua natureza
- Detalhes sobre facilidades de escoamento das águas pluviais
- Existência de prédios limítrofes, especificando sua natureza
- Localização urbana, suburbana ou rural e distância de vias públicas
- Existência nas proximidades, de estabelecimentos que produzam mau cheiro, indicando natureza e distância do local
- Distância entre o futuro estabelecimento e rios, perenes para escoamento das águas residuais
- Existência de fonte produtora de água para abastecimento (nascente, rio, poços, rede da cidade), especificando abundância provável e detalhes sobre possibilidade de poluição
- Outros detalhes de importância que forem observados
- Conclusões

Data: ____/____/____

Fiscal do SIM/POA

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

ANEXO 2.H - CHECK - LIST DE PLANTA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CÁRNEOS

CHECK - LIST DE PLANTA
Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos

Nome do proprietário ou Razão Social: _____
Classificação do estabelecimento pretendido: _____
Endereço/município: _____
Data: _____

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos	SIM	NÃO	NA*
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 ante câmara de descongelamento			
Câmara/ e ou ante câmara de descongelamento aves			
Câmara de produtos prontos resfriados			
Câmara de produtos prontos congelados			
Câmara de salga			
Câmara de cura			
Sala de desossa			
Depósito de envoltórios			
Depósito de ossos e rejeitos			
Sala de industrialização			
Sala de carne moída			
Sala para manipulação de carne de aves			
Fumeiros (defumadores ou estufas)			
Ante sala p/ fumeiros			
Depósito para lenha			

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Sala para depósito de produtos defumados/maturados			
Câmara de maturação (Dessecação)			
Sala de cozimento			
Banheira			
Sala 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			
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 _____)			
Vestibulários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Sede administrativa			
Sede do SIM			
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 veículos			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

ANEXO 2.I - CHECK - LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE AVES

CHECK - LIST DE PLANTA
Abatedouro Frigorífico de Aves

Nome do proprietário ou Razão Social: _____
Classificação do estabelecimento pretendido: _____
Endereço/município: _____
Data: _____

Abatedouro Frigorífico de Aves	SIM	NÃO	NA*
Barreira sanitária			
Barreira sanitária para entrada da área suja			
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 (estopetagem)-climatizada			
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			

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Esterilizadores de facas			
Mesas adequadas à atividade			
Depósito de resíduos (visceras, condenações, 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			
Vestibulários 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			
Sala do SIM			
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			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

ANEXO 2.J - CHECK - LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE BOVINOS

CHECK - LIST DE PLANTA
Abatedouro Frigorífico de Bovinos

Nome do proprietário ou Razão Social: _____
Classificação do estabelecimento pretendido: _____
Endereço/município: _____
Data: _____

Abatedouro Frigorífico de Bovinos	SIM	NÃO	NA*
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)			
Corrais (disponibilidade de água)			
Área de banho de higienização (corredor de abate)			
Box de insensibilização			
Canaleiras de sangria: local para depósito do sangue			
Canaleiras de víbrito			
Depósito de couro			
Depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Canais de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (irrisco da nórea)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 3°C)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s)			
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			
Vestibulários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sede do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

ANEXO 2.K - CHECK - LIST DE PLANTA ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE SUÍNOS

CHECK - LIST DE PLANTA
Abatedouro Frigorífico de Suínos

Nome do proprietário ou Razão Social: _____
Classificação do estabelecimento pretendido: _____
Endereço/município: _____
Data: _____

Abatedouro Frigorífico de Suínos	SIM	NÃO	NA*
Barreira sanitária para entrada da área limpa			
Barreira sanitária para entrada da área suja			
Plataforma de recebimento de matéria-prima			
Área para higienização de veículos			
Caldeira (água quente no interior da indústria)			
Pocilgas (cobertura e 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 chamançamento			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
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			
Triparia - zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

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 (climatizado)			
Sala para cozimento de produtos			
Sala de defumação com ante-sala (fumeiros ou estufas)			
Sala de maturação/secagem			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			
Banheira			
Sala para higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios			
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			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestibulários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

ANEXO

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

G. () Em destaque, igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22/2005);
H. () Em Caixa Alta e Negrito, Uniforme e sem itálicas;
I. () Expressão "Tipo", quando aplicável (RDC nº 123/2004 ANVISA);
J. () Denominação de venda para Carne Temperada: Ex. CARNE CONGELADA DE SUÍNO COM OSSO TEMPERADA (IN nº 17, de 29 de maio de 2018 – MAPA).

3. LISTA DE INGREDIENTES
A. () De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (RDC nº 259/2002 ANVISA);
B. () Apresentar os ingredientes em ordem decrescente de proporcão;
C. () Declarar a água como ingrediente, quando utilizada;
D. () Declarar e identificar os Aditivos, listados depois dos demais ingredientes;
E. () Informar a função tecnológica principal, e nome e o número de INS dos aditivos;
F. () A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (IN nº 14, 03/06/2019, RDC nº 272, 14/03/2019 e RTQ);
G. () O uso de corante Tartrazina (INS 102) deverá estar de acordo com a RDC 340/2002 ANVISA;
H. () Contém substâncias alergênicas, "Alergicos: seguido do nome" (RDC nº 26/2015 ANVISA).
I. () De acordo com o Regulamento Técnico de Aditivos Aromatizante (RDC Nº 2, DE 15 DE JANEIRO DE 2007 ANVISA).

4. CONTEÚDO (VOLUME/PESO)
A. () Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização);
B. () Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº157/2002, tabela II);
C. () Precedência das expressões "PESO LÍQUIDO", "CONTEÚDO LÍQUIDO", etc; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº 157/2002);
D. () Queijos sem peso padronizado: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR" e peso da embalagem; Portaria INMETRO nº 25/1986;
E. () Produtos Cárnese: Peso líquido no ponto de venda (Venda por Peso); (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997);
F. () Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR"; (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997);
G. () "PESO DA EMBALAGEM", exceto para pré-medidos (Portaria 25/1986 e 19/1997 - INMETRO);
H. () Carne moída para varejo contendo máximo 1kg. Para venda institucional poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 kg, sendo que a expressão deve ser igual ou menor a 15 cm não sendo permitida a venda no varejo (IN nº 83, 21/11/2004 MAPA);
I. () Produtos com conteúdo padronizado (file de pescado congelado, leite líquido e manteiga (Portaria nº 153/2008 INMETRO).

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

5. CONSERVAÇÃO DO PRODUTO
A. () Informação de temperaturas máxima e mínima de conservação (IN 22/2005 MAPA);
B. () Temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto (RTQ);
C. () Informação a conservação doméstica para congelados (temperatura X validade);
D. () Prazo de validade e temperatura de conservação após abertura da embalagem; RDC nº 259 daANVISA (2002).

6. DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE
A. () Formato de apresentação dos caracteres (IN 22/2005 MAPA);
B. () Data de fabricação (IN 22/2005 MAPA);
C. () Prazo de validade (uma das expressões padronizadas pela IN22/2005 MAPA);
D. () Lote (EX: I (código), Validade/L, ou Data de Fabricação/L) RDC nº 259 da ANVISA (2002).

7. IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO
A. () Carimbos conforme o modelo oficiais, com dígitos e forma de acordo com padrão do SIM (Decreto Municipal);
B. () Tamanho do carimbo do SIM de acordo com o volume de produto acondicionado (Decreto Municipal):
- Produtos de peso até 1kg; 2,5cm de diâmetro; forma circular;
- Produtos de peso acima 1,5 a 3,5cm de diâmetro; forma circular;
- Bovinos, bovinos, ovinos e caprinos: 5,5cm de largura por 5,5cm de altura; forma elíptica;
- Carcaças destinações a salga, esterilização; 7,5cm de largura por 5,5cm de altura; forma elíptica;
- Dimensões em linha horizontal com no máximo 20 caracteres; digitado em forma horizontal: produtos industrializados por mercados e supermercado com emissão de nota eletrônica.
C. () Dimensões do logotipo do SUSAF de acordo com o Manual de uso do Selo SUSAF-PR
- Selo verde, verde-olútil; selo azul, azul-olútil; selo positivo e negativo;
- medidas: largura igual ou maior que 2cm
D. () Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas corretas "REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº _____";
E. () Registro único: para cortes cárneos diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes; EX: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g.

8. INFORMAÇÃO NUTRICIONAL
A. () É declarado o valor energético e os nutrientes obrigatórios: Proteínas, Carboidratos, Gorduras e Fibra Alimentar em gramas(g); Sódio e mligramas(mg); RDC nº 360, 23/12/2003);
B. () Uso da Tabela Nutricional Simplificada, "Não contém quantidade significativa de.....(Nutrientes obrigatórios);
C. () As cifras e as unidades de medida deverão ser declaradas de acordo as disposições da RDC nº 360, 23/12/2003);

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

D. () Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC nº 360, 23/12/2003);
E. () A Tabela Nutricional deverá ser apresentada de acordo com os modelos aprovados pela RDC nº 360, 23/12/2003 (vertical ou linear);
F. () Informação de porção e medida correta de acordo com a RDC nº 359, 23/12/2003);
G. () Informação Nutricional Complementar (INC) de acordo com a RDC Nº SA, 22/11/2012/Verificar secomparativo ou absoluto, light, magro, vitaminado, baixo em gordura, entre outros.
H. () Alimentos para dietas com restrição "DIET" (Portaria nº 29, 03/01/1998); Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, por exemplo: diabéticos, gestantes, entre outros.

9. DIZERS OU INFORMAÇÕES OBRIGATORIAS DO PRODUTO
A. () "CONTÉM GLÚTEN" ou "NÃO CONTÉM GLÚTEN" para todos em destaque, nítido e de fácil leitura; (LEI Nº 10.674, DE 16 DE MAIO DE 2003);
B. () Carnes e miúdos de aves: instruções de preparo – RDC nº 13, 02/01/2001;
C. () Carne moída: "PROIBIDO O FRACIONAMENTO" "PROIBIDA A VENDA NO VAREJO" (>1kg) - IN nº 83, 21/11/2003);
D. () Corantes artificiais: expressão "Corador Artificialmente" – Decreto nº 986, 21/10/1969;
E. () Adição de aromas: em acordo com o Informe Técnico nº 26 da ANVISA (2007), conforme tabela:

Detalhamento do aroma no produto	Classificação do aroma	Detalhamento no rótulo	Previsão Prévia
Definido: Corante sabor a um determinado	Natural	Sabor	Contém aromas naturais
Definido: Corante sabor a um determinado	Artificial	Sabor artificial	Contém aromas artificiais
Definido: Corante sabor a um determinado	Natural	Sabor natural	Contém aromas naturais
Definido: Corante sabor a um determinado	Artificial	Sabor artificial	Contém aromas artificiais
Definido: Corante sabor a um determinado	Natural	Sabor natural	Contém aromas naturais
Definido: Corante sabor a um determinado	Artificial	Sabor artificial	Contém aromas artificiais

F. () Mistura de aromas, para indicação do aroma no rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº 2/2007;
G. () Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em cores e cor sem itálica de dizeres ou desenhos, letas em caixa alta e em negrito, a expressão: "CONTÉM GORDURA VEGETAL (quando aplicável)" (IN 22/2005);
H. () Leteas: Avisos Importantes (Lei nº 11.265, 03/01/2006);
I. () Dizers Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTQ – IN nº 16, 23/08/2005);
J. () Dizers Obrigatórios (RTQ – IN nº 46, 23/10/2007), entre outras informações;
K. () Doce de Leite "exclusivo para uso industrial" (Portaria nº 354, 04/09/1997);
L. () Instruções de preparo (instrução para descongelamento ou tratamento adequado – IN22/2005);
M. () Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC nº 35, 17/06/2009);

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

N. () Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de Janeiro de 2003);
O. () "Contem Lactose" (Lei nº 13.305, de 4 de Julho de 2016).
P. () Na Rotulagem do mel deve constar a advertência "Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade" (RISPOA, Art. 460).
Q. () Mel de uso industrial: deve conter a expressão "PROIBIDA A VENDA FRACIONADA" (RISPOA, Art.461
R. () A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RISPOA, Art. 450).
S. () Quantidade de água adicionada for superior a 3%, deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RISPOA, Art. 454).

10. DIZERS, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS.
A. () Qualquer reprodução de marca, logotipo, ícone, incorreta ou insuficiente; (IN 22/2005 MAPA);
B. () Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc.(IN 22/2005 MAPA);
C. () Atribuição de efeito não comprovado; (IN 22/2005 MAPA);
D. () Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto.(IN 22/2005 MAPA);
E. () Atribuir propriedades terapêuticas ou medicinais; (IN 22/2005 MAPA);
F. () Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais;
G. () Informar "IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA", quando aplicável – (LEI nº 8078, 11/09/1990, art. 37);
H. () Leteas (Lei 11.265/2006).

11. ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA
A. () Ortografia revisada e na língua oficial do país;
B. () Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI) e Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos(Resolução nº 12, 12/10/1988 do CONMETRO);
C. () Tamanho da letra igual ou maior que 1mm conforme RDC nº 259 da ANVISA (2002), exceto para indicação de conteúdos líquidos, conforme Portaria INMETRO nº 157/2002.

12. EMBALAGEM SECUNDÁRIA
A. () Identificação do estabelecimento produtor;
B. () Nomenclatura oficial do produto;
C. () Conteúdo e peso da embalagem;
D. () Temperatura conservação do produto (máxima e mínima);
E. () Data de fabricação, prazo de validade e lote;
F. () Expressão de registro;
G. () Expressão "Indústria Brasileira";
H. () Carimbo – Modelo do SIM;
I. () Ortografia correta, unidades de medida oficiais e tamanho da letra;
J. () Logotipo do SISEL, quando aplicável.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

13. MEMORIAL DESCRITIVO DE ROTULAGEM
A. () Todos os campos obrigatório preenchidos de acordo com o Regulamento Técnico;
B. () A composição do produto está de acordo com o Regulamento Técnico;
C. () O processo descrito e informações atendem aos regulamentos oficiais específicos;
D. () Está devidamente autenticado com a assinatura dos responsáveis;
E. () As páginas estão devidamente rubricadas.

Data: ___/___/___ Ass. e carimbo do responsável:

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

ANEXO 3.C - CERTIFICADO DOS PRODUTOS

CERTIFICADO

Certifico que os produtos da empresa..... inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada no município de _____ portando o registro de inspeção nº _____, foram avaliados pelo Fiscal de Inspeção com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária nº _____.

A avaliação quanto à conformidade do memorial descritivo de fabricação, seguiu os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTQ), além de Checklist de rotulagem conforme legislação específica vigente.

O Serviço de Inspeção Municipal - SIM é FAVORÁVEL a fabricação dos seguintes produtos:

Produto	Número de Registro	Data do Registro	Data da alteração

Local, data.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

ANEXO 4 - RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO

1. OBJETIVOS
Estabelecer procedimentos operacionais padrões que possibilite ao SIM/POA realizar a verificação oficial da rastreabilidade de todo o processo produtivo dos produtos produzidos pelos estabelecimentos registrados, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado e o seu recolhimento.
A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final até sua matéria-prima, ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto final.

2. APLICAÇÃO
Aplica-se a todas as empresas registradas no SIM/POA que possuem a rastreabilidade implantada. O procedimento de verificação oficial da rastreabilidade poderá ser realizado na sede do SIM/POA, através da verificação das planilhas de rastreabilidade (recolhimento, produção e expedição), bem como "in loco", através do acompanhamento dos processos e das simulações de rastreabilidade (teste progressivo e regressivo). A verificação da eficiência da rastreabilidade permite a execução de um recolhimento confiável.

3. DEFINIÇÕES
Rastreabilidade: ferramenta que permite controlar e gerenciar de maneira documentada as informações referentes a um processo/procedimento. É a capacidade de recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. De um modo mais simples, rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, a origem e ao destino de um produto.
Conforme o Decreto nº 9013, de 29 de Março de 2017, artigo 10º, Item XX, define rastreabilidade como a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em sua fabricação. Os controles de rastreabilidade devem ser realizados dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;
Recolhimento: ação adotada pela empresa, que visa a imediata e eficiente retirada de lote(s) de produção do mercado de consumo.
A rastreabilidade e recolhimento serão feitos de acordo com a RDC nº 24/2015, os registros que assegurem a rastreabilidade devem conter, no mínimo, as informações obrigatórias:
I – Razoal social, RNC, endereço, telefone e endereço eletrônico (se houver) das empresas imediatamente anterior e posterior a cada produto;
II – Descrição dos produtos recebidos e distribuídos, incluindo denominação de venda, marca, lote, prazo de validade e número de regularização junto ao órgão competente (quando aplicável);
III – Data de recebimento ou distribuição;
IV – Nota fiscal;

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

V – Quantidade de produtos recebida ou distribuída.

4. USUÁRIOS PRINCIPAIS
Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

5. PROCEDIMENTO
No caso específico deste documento, a rastreabilidade se refere ao controle e gerenciamento dos processos de produção dos produtos destinados à alimentação produzidos pelo estabelecimento, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado. Os estabelecimentos devem dispor de mecanismos de controle contendo registros auditáveis para assegurar a rastreabilidade das matérias-primas e dos produtos, com disponibilidade de informações de toda a cadeia produtiva, em consonância com o Decreto 9.013 de 29/03/17 e com as normas complementares. Os estabelecimentos só podem exportar a venda e distribuir produtos que tenha assegurada a rastreabilidade nas fases de obtenção, recepção, fabricação e de expedição.

6. RASTREABILIDADE
6.1 Verificação do Controle de Recebimento de Matérias-primas
No recebimento da matéria-prima deve ser avaliada, seja a unidade controla em sua recepção, a entrada de animais, matérias-primas, insumos (embalagens/ aditivos) e ingredientes através de documentos auditáveis. Deve ser avaliado se a unidade estabelece e cumpre os pré-requisito para o recebimento, como prevê seu programa de auto controle (integridade de embalagens, temperatura, data de validade, procedência, aparência).
Na fiscalização devem ser verificadas se as matérias-primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção. Se as matérias-primas estão devidamente identificadas na recepção, permitindo a rastreabilidade.
As matérias-primas adquiridas pelos estabelecimentos aderidos ao SIM devem obrigatoriamente ser provenientes de outras unidades com registro SIM/SIS/SIF e/ou SISEL.

6.2 Verificação Do Controle De Distribuição
No controle de produção deve ser verificado, se a unidade consegue manter a rastreabilidade das matérias-primas, ingredientes e aditivos durante o processo de produção de seus produtos. O controle do processo de produção deve ser efetuado por meio de documentos auditáveis correlacionando o recebimento com a produção (quantidade, procedência, etc).

6.3 Verificação De Produto Expedido
No controle de expedição deve ser verificado se é possível retornar a rastreabilidade do que foi expedido, e se esta compatível com os controles de produção (teste de rastreabilidade regressivo). O controle do processo de expedição, deve ser feito por meio de documentos auditáveis, correlacionando a quantidade produzida com a expedição, devendo indicar, qual foi o destino de cada produto expedido.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

7. RECOLHIMENTO
A empresa deve dispor de programa de recolhimento dos produtos por ela elaborados e expedidos quando for constatado desde no controle de processo ou outra não conformidade que possa incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor o mesmo deve ser executado.
A verificação oficial de recolhimento deve se basear nos documentos utilizados pela empresa para o registro do recolhimento dos produtos, onde deve ser avaliado se o procedimento de coleta é rápido e efetivo.

8. HISTÓRICO
Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	01/06/2022	4	Criação do Documento
02			Atualização

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

ANEXO 5 - ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA

1. DECLARAÇÃO DE REFERÊNCIA
DECRETO Nº 3, DE 29 DE MARÇO DE 2017. Manual de coleta do site do MAPA, conforme link abaixo: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/producao/animais/analises-laboratorias>
PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade).
PORTARIA GANVS Nº 888, DE 15 DE MAIO DE 2012 altera o Anexo X da Portaria de Consolidação nº 5 para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

2. OBJETIVOS
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização das coletas oficiais e envios de amostras para análises físico-químicas e microbiológicas de alimentos e água de abate de estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM. São descritos os procedimentos realizados para a coleta de amostras, transporte, plano de amostragem e ações a serem tomadas pelo SIM em casos de desvios.

3. APLICAÇÃO
Este procedimento aplica-se ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que as análises devem ficar arquivadas na sede.

4. DEFINIÇÕES
Os programas de redução de patógenos estão vinculados aos sistemas de garantia de qualidade. Neste contexto, as indústrias de alimentos precisam atender o plano de amostragem microbiológico físico-químico que avalia os índices de higiene e qualidade dos produtos.O bom andamento das atividades industriais converge para bons resultados de análises assegurando a qualidade e inocuidade dos alimentos. As amostras oficiais são coletadas pelo Médico Veterinário do SIM e os custos das análises bem como o transporte são, obrigatoriamente, responsabilidade da empresa conforme artigo 478 do decreto 9013/2017.

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS
Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.
6. Análises Físico-químicas e Microbiológicas de Alimentos
A seleção correta das amostras, seu transporte para o laboratório e sua preparação para análise são etapas fundamentais para a obtenção de um resultado confiável. A exatidão dos resultados obtidos depende da execução correta dessas três etapas.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

As amostras para exame microbiológico devem ser separadas daquelas destinadas ao exame físico-químico. A critério do fiscal do SIM, a mesma caixa pode conter mais de uma amostra, desde que sejam respeitados os critérios de natureza do produto (temperatura de conservação), acondicionamento e separação. Sempre que possível as amostras devem ser enviadas em sua embalagem original, para evitar modificações em suas características originais e possíveis contaminações. Quando tal procedimento for inviável, em função do volume mínimo disponível para coleta, aceita-se o fracionamento, sendo que o mesmo deve ser efetuado por colaborador da empresa capacitado, acompanhado pelo fiscal do SIM. Cabendo nesse caso, ao fracionador da amostra, total responsabilidade pela modificação das características iniciais do produto.

6.1 Solicitação Oficial de Análise (SOA)
A Solicitação oficial de análise é o documento que acompanha as amostras para análise conforme ANEXO 5.A. As SOAs devem seguir a seguinte sequência numérica para todas as empresas. O fiscal deve confeccionar SOAs separados para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos e da água de abate de estabelecimento.
*Observação: o fiscal deve descrever na SOA o nome e o código da análise conforme consta no site do MAPA em Análises Laboratórias.
Materiais necessários
- Solicitação oficial de análise (SOA) - (Modelo: ANEXO 5.A);
- Caixas isotérmicas;
- Swabs de esfregadores, quando aplicável;
- Gel ou outro substância refrigerante;
- Embalagens plásticas;
- Fita adesiva;
- Papel toalha;
- Álcool;
- Lacre numerado.

7. Procedimento de Coleta para Análises Microbiológicas e Físico-Químicas de Alimentos
A responsabilidade pela coleta é do Médico Veterinário do SIM, sendo que sempre que possível, esse procedimento deve ser realizado na presença do responsável da empresa conforme o § 1º do art. 471 do Decreto 9.013/2017. O fiscal deve atender-se ao tipo de amostra coletada e o dia da semana em que a mesma chegará ao destino, evitando assim o descarte da amostra pelo laboratório.
O médico veterinário responsável pela coleta dos produtos deve ter os cuidados de Boas Práticas durante o procedimento, tais como: lavar as mãos ao manusear os produtos, limpar com papel toalha ao redor da embalagem e também passar álcool para limpeza da embalagem. As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, na quantidade requerida pelo laboratório. O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O produto deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo, se necessário (observar que os produtos devem ser mantidos sob refrigeração desde a saída da indústria até a chegada no laboratório). Após esse procedimento, deve lacrar a caixa com fita adesiva e colocar a identificação do laboratório (destinatário) e da empresa (remetente) na parte superior. Encaminhar para o laboratório o mais breve possível. A responsabilidade pelo envio é da empresa.
Para o procedimento de coleta de amostras de superfície de carcaça, o fiscal do SIM deve solicitar que a empresa providencie a material necessário. Alguns cuidados devem ser tomados para garantir que a amostra seja transportada entre 1 °C e 8 °C. É importante assegurar que não ocorra o congelamento da amostra durante o transporte ao laboratório. Para tanto, recomenda-se o uso de fole de papelão entre os pacotes de gelo-gel e a amostra, evitando o contato direto e, conseqüentemente, o seu congelamento.
Identificação:
- Quanto a análise físico-química, devem ser guardadas duas amostras para contraprova do mesmo lote em caso de resultados não conformes. Estas amostras devem ser separadas isoladamente pelo fiscal e armazenadas sob responsabilidade da empresa. Uma amostra é para a contraprova da empresa e outra do SIM.
- Não há contraprova para análises microbiológicas (Decreto 9013, art. 470, § 3º, inciso IV).
- Não há contra prova para produtos que pedem peso por desidratação;
- Não há contraprova para análises de nitritos e/ou nitratos (Decreto 9013, art. 470, § 3º, inciso I);
- Não há contraprova para análise de quantificação de lactose em produtos lácteos para dietas com restrição a lactose;
- Não há contraprova quando o produto apresentar prazo de validade exíguo sem que haja tempo hábil para a realização da análise de contraprova.

8. Padrões Microbiológicos e Físico-Químicos
As análises requeridas devem seguir os padrões de referência conforme o Decreto Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 - Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal; Resolução RDC Nº 12, de 02 de janeiro de 2001 - Regulamento Técnico Instrução Normativa nº 76 de 26 de Novembro de 2018; RDC nº 272, de 14 de março de 2019 - uso de aditivos alimentares autorizados para uso em carnes e produtos cárneos; demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas; site do Ministério da Agricultura, em Análises Laboratórias, acesso em:
<http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/producao/animais/analises-laboratorias>

9. Frequência das Coletas
Deve ser realizada ao menos, uma análise oficial microbiológica e físico-química de cada produto registrado e da água de abate/estabelecimento, anualmente. Conforme o número de produtos, as coletas devem ser divididas no ano, através do cronograma de envio de amostras (Modelo: ANEXO 5.B), descrito nos Programas de Trabalho dos Serviços de Inspeção Municipais.
Caso a amostra não disponha, em seu estoque, do produto a ser coletado, o fiscal deve solicitar a justificativa da não realização da coleta para anexar ao seu Programa de Trabalho. O fiscal deve ainda manter um controle atualizado das análises pendentes e efetua-las assim que houver disponibilidade de produto em estoque.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

estoque.
Em casos de resultados de análises microbiológicas não conformes, as novas amostras devem ser coletadas de forma representativa, ou seja, o nº (número de amostras) deve ser conforme parâmetros estabelecidos no site do MAPA, disponível em: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/producao/animais/analises-laboratorias>.

10. Ações Físicas mediante Resultados Não Conformes:
Quando o resultado da análise apresentar-se não conforme, deve ser tomadas as seguintes ações:
10.1 Análises Microbiológicas:
- O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa e solicitar a interdição da produção do produto envolvido através do Auto de Interdição e solicitar através de ofício o recolhimento do lote do produto envolvido, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
- Deve-se lavar RNC e Auto de Interdição;
- O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;
- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interdita até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação.
- Após verificação do laudo pelo fiscal de serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.
Particularidade para produtos curados/matradados:
- Para esses produtos deve-se seguir o descrito acima, porém não deve ser interdita a produção.

10.2 Análises Físico-Químicas:
- O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa através de documento por escrito e dependendo a causa, grau de desvio e se compromete a saúde ou gera engano ao consumidor, deve ser interdita a produção do produto envolvido através de Auto de Interdição.
- Deve-se lavar RNC (obrigatório) e Auto de infração dependendo a causa e grau de desvio;
- Dependendo a causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
- Quando aplicável, a pedido da empresa ou a critério do SIM podem ser enviadas as contraprovas para análise; nesse caso, quando a contraprova apresentar-se conforme os padrões exigidos na legislação é efetuado a liberação da produção; se a contraprova apresentar-se não conforme deverá ser efetuado auto de infração.
- Nos casos em que não existe contraprova, as empresas devem tomar as ações corretivas e o fiscal do SIM deve enviar amostra de novo lote do produto para análise oficial. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interdita até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

*****GABINETE DO PREFEITO*****

- Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.
Particularidade para produtos curados/matradados:
- Para esses produtos deve-se seguir o descrito acima, porém não deve ser interdita a produção;
- O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;
- A empresa deve apresentar as ações corretivas para o desvio ocorrido;
- O SIM deve efetuar a coleta da contraprova, caso esta apresentar desvio, deve ser efetuada a coleta de 05 (cinco) amostras de lotes consecutivos após o lote de desvio.
Observações Gerais para resultado de análise Microbiológica e Físico-Química:
- Após a verificação da segundo resultado insatisfatório consecutivo do mesmo produto para o mesmo parâmetro, deve ser instaurado o Regime Especial de Fiscalização (REF).

11. Procedimentos de Coletas para Análise Microbiológica e Físico-Química de Água de Abate de Estabelecimento
As amostras oficiais de água devem ser coletadas em pontos localizados nas áreas de produção. Devem ser informados no formulário de solicitação oficial os resultados das análises de cloro residual livre, pH e turbidez, realizados pelo SIM. Para estas análises serão utilizados equipamentos mensuradores do cloro e pH, conforme recomendação técnica do fabricante, sendo que estes devem possuir certificado de calibração válido e os reagentes devem estar dentro do prazo de validade.

11.1 Material Necessário
- Solicitação oficial de análise (SOA)
- Álcool 70%
- Gaze ou algodão hidrófilo
- Isoquero
- Frascos específicos para cada tipo de análise. **Obs. O cloro presente na água coletada para análise microbiológica deve ser neutralizado imediatamente através da adição de tiosulfato de sódio, para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente.**

11.2 Procedimentos de Coleta
Procedimento de coleta e lacre das amostras de água será obrigatoriamente realizado pelo médico veterinário do SIM.
Cuidados necessários: na hora da coleta assegurar-se que a torneira e as mãos não toquem a parte interna do frasco e da tampa. Amostras não analisadas imediatamente devem ser estocadas sob refrigeração de 1°C a 5°C, nunca congelar as amostras;

11.3 Coleta da Água de Abate de Estabelecimento
Limpeza da torneira: abrir a torneira e deixar a água escoar por um período de 1 a 2 minutos antes da coleta, fechar a torneira; com auxílio de uma gaze ou algodão umedecido em solução detergente neutro diluído friccionar toda a extensão da torneira interna (bocal) e externamente retirando poeira e sujidades; enxaguar abundantemente retirando todo o residual de detergente.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. ANEXO 5-A SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE - SOA.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 6.2 Controle de Formulação. 6.3 Aferição de Peso e Volume. 6.4 Outros métodos de combate à fraude.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. ANEXO 6-B - CONTROLE DE AFERIÇÃO DE PESO. Controle de Aferição de Peso.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 1ª PARTE - LABORATÓRIO. 28- PRODUTO DO ENVIO. 29- DATA. 30- Nº SIM.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 7.3 Outros. 8. Regime Especial de Fiscalização (REF).

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. ANEXO 7 - PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE. 1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. ANEXO 5-B - CRONOGRAMA DE ENVIO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS DE ALIMENTOS E ÁGUA.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 8.1 Implantação do REF. 8.2 Finalização do REF.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 2. OBJETIVOS. 3. APLICAÇÃO.

Table with columns: PRODUTOS, ANO/MÊS (JAN, FEV, MAR, ABR, MAI, JUN, JUL, AGO, SET, OUT, NOV, DEZ).

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 9. HISTÓRICO. Tabela with columns: VERSÃO, DATA, PÁGINAS, NATUREZA DA MUDANÇA.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 4. DEFINIÇÃO. 5. USUÁRIOS PRINCIPAIS.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. ANEXO 6 - COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL. 1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. ANEXO 6-A - CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS. Controle de Formulação de Produtos.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 6.1.1. MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 6.1 Análises Físico-químicas.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. Tabela with columns: Ingredientes, Quantidade (kg ou l), %.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 6.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS A SEREM ABORDADOS.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 6.1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS A SEREM ABORDADOS.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 6.1.2.1. CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 6.1.2.2. Objeto geral.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 6.1.2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS A SEREM ABORDADOS.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 6.1.3. CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. 6.1.3.1. Objeto geral.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

utilizados para evitar essa contaminação, como por exemplo, o uso de aventais, deve haver essa previsão nos autotórculos. Nos casos em que um mesmo operário trabalha em mais de uma área limpa, como, por exemplo, recepção e produção, a troca de uniformes é imprescindível, cada vez que o mesmo entre na área de produção, assim sendo para a lavagem e sanitização das mãos e antebraços.

Avaliar a saúde dos operários, devendo os mesmos só serem admitidos dentro das áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação das carteiras de saúde, que devem estar totalmente preenchidas, datadas, assinadas pelos funcionários, pelos médicos, apresentado fotos dos titulares e devendo constar nas mesmas a expressão "apto a manipular alimentos". Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou outro operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de toxinfecções, ou outra fonte de contaminação, que possam causar risco à saúde, deve ele ser afastado e encaminhado a outro setor. Os documentos de controle da saúde dos operários devem estar à disposição do SIM, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, onde conste a relação dos funcionários, a data de renovação dos exames médicos e consequentemente a carteira de saúde.

Procedimento descrito quanto aos treinamentos dos funcionários contemplando os assuntos abordados. Também as empresas devem realizar os monitoramentos e as verificações dos autotórculos e de seus registros, na tomada de decisões quando da ocorrência de desvios dos programas, assim como para que tenham ciência de sua importância para o cumprimento das metas. Devem ser previstas simulações de execução de monitoramentos, verificações e tomadas de decisão no caso de não conformidades dos procedimentos propostos, sendo as mesmas registradas. Todos esses treinamentos e registros devem constar nos autotórculos.

6.1.5.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição das boas práticas de manipulação e fabricação pelos manipuladores, abordando correta higienização de mãos e antebraços, luvas, botas e uniformes;
- Descrição dos uniformes: composição, cor (setor/função), frequência de troca, lavagem, uso de materiais descartáveis (luvas, avental, máscara e outros) e local de guarda;
- Atestado de saúde atualizado para os funcionários que trabalhem no círculo em áreas de manipulação;
- Prever medidas que possam reduzir risco de contaminação direta e/ou cruzada dos alimentos, quando na ocorrência de doenças, lesões, ou em casos de desvios de agentes de toxinfecções alimentares. Estabelecimento de normas sanitárias para colaboradores e visitantes;
- Capacitação sobre procedimentos de boas práticas de manipulação e fabricação, hábitos higiênicos, monitoramentos e as verificações dos autotórculos e de seus registros previsto em cronograma.

6.1.6 MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE

6.1.6.1 Objetivo geral

Documentar o procedimento de controle na recepção das matérias-primas, de forma a detalhar sua origem, as condições de armazenamento, a integridade das embalagens e recipientes, sua identificação, as

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====**GABINETE DO PREFEITO**=====

temperaturas de armazenamento e as situações de risco de contaminação cruzada, sendo esses itens também aplicáveis aos ingredientes e aos materiais das embalagens e rotulagem, quando for o caso.

Descrever os cuidados nos procedimentos de manipulação das matérias-primas durante as transferências para as diversas etapas das indústrias, de forma a preservar a integridade das embalagens e recipientes, evitando a exposição do conteúdo, de forma a prevenir possíveis contaminações, verificando as condições de manutenção de estrados e prateleiras de depósito.

Manter controle da manutenção das embalagens, identificando situações em que elas possam sofrer contaminações físicas, químicas e/ou biológicas, devendo mantê-las em local limpo, seco, proteção de poeira, insetos, roedores, e de outras pragas, ou outras situações que possam gerar contaminações cruzadas ou alterações das matérias-primas, ingredientes e produtos, materiais e embalagens que entram em contato direto com os produtos armazenados em local separado, de forma isolada e mantidas dentro de suas embalagens originais, protegidas de possíveis contaminações ambientais. As embalagens danificadas, perfuradas, rasgadas ou que de outra forma se apresentem inadequadas para uso, devem ser inutilizadas. As embalagens sequestradas também devem ser inutilizadas.

Quanto aos ingredientes, as indústrias devem armazená-los em local próprio para esse fim, isolados, devendo-os manter em suas embalagens originais e, quando houver necessidade de transferência para outras embalagens ou recipientes, devem ser retridadas quantidades suficientes apenas para seu uso no período imediato, sempre mantendo-se em ambiente limpo, seco, protegido de poeira, insetos e roedores e de outras condições que possam ocasionar contaminações e/ou alterações nas suas características originais. Os ingredientes devem ser registrados no dispensário de registro, ainda, deve existir indicação de órgão oficial competente que respalde seu uso nas condições indicadas pelos estabelecimentos em seus autotórculos.

Os estabelecimentos que recebem leite como matéria-prima devem cumprir o que determina a Instrução Normativa nº 77, de 26 de Novembro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que venham a substituí-la por qualquer outra que venha a ser aprovada pelo Conselho de Fomecedores de Leite e/ou Manual de qualidade do leite, dependendo do tipo do estabelecimento, com critérios para seleção e destinação da matéria-prima de acordo com a legislação vigente, entre outros itens descritos na norma e em ofícios internos.

Descrever os procedimentos de rastreabilidade dos produtos, permitindo a recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. Estabelecer os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição.

A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto acabado, para que se ocorram alterações nas matérias-primas, compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo e seu produto, do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.

Rastrear e manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto, podendo ser utilizadas planilhas de controle de recepção de matéria-prima (Modelo no ANEXO 7.8), produção (Modelo no ANEXO 7.C) e expedição (Modelo no ANEXO 7.D).

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

7.D)

6.1.6.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição dos critérios utilizados para seleção dos fornecedores e cadastro de fornecedores atualizados;
- Descrição das características observadas durante o recebimento da matéria-prima, ingredientes e embalagens, constando a origem ou registro dos produtos em órgão competente, finalidade e instruções de uso;
- Descrição do modo de armazenamento;
- As embalagens dos ingredientes ou matéria-prima, cujo conteúdo foi utilizado parcialmente, devem ser mantidas fechadas, identificadas e armazenadas em local adequado, respeitando a validade após aberto;
- Controle de estoque;
- Descrição dos métodos de rastreabilidade;
- Descrição das frequências dos monitoramentos.

6.1.7 CONTROLE DAS TEMPERATURAS

6.1.7.1 Objetivo geral

Descrever as formas de controle da manutenção das temperaturas nos ambientes, de maneira que não se alterem as temperaturas das matérias-primas, ingredientes e produtos.

Manter temperatura ambiente controlada para que não ocorram alterações nas matérias-primas, ingredientes e produtos, como é o caso do descongelamento das carnes. Nas situações em que não existem equipamentos para registro constante das temperaturas, as mesmas devem ser controladas através de verificações/inspeções frequentes e consequentes registros de seu controle.

Analisar se as temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias-primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação.

Estabelecer os mecanismos de controle da variação das temperaturas e mecanismos para identificar quando os mesmos não estejam funcionando de forma correta, de maneira que possam ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível, evitando situações que permitam alterações nas matérias-primas, ingredientes e produtos.

6.1.7.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição de todos os ambientes, equipamentos, operações e produtos/ matérias-primas que necessitem do controle de temperatura;
- As temperaturas devem estar de acordo com as legislações vigentes;
- Estabelecimento de frequência de todas as mensurações de temperaturas relacionadas ao controle do processo em todas as suas etapas;
- Descrição das frequências dos monitoramentos.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

6.1.8 CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECOLHIMENTO DE PRODUTOS

6.1.8.1 Objetivo geral

Conforme o Art. 475, do decreto nº 2013, de 29 de Março de 2017 o estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade de matérias-primas e de produtos de origem animal prevista em seu plano de autotórculo, de acordo com métodos com reconhecimento técnico e científico comprovados, e dispondo de evidências auditáveis que comprovem o efetivo cumprimento do referido controle.

Descrever a programação das coletas de amostras para cada produto, matéria-prima e água de abastecimento para envio a laboratórios que realizam análises microbiológicas. Manter o plano de amostragem atualizado, descrevendo qual as análises que serão realizadas e as frequências de coleta para monitoramento da qualidade e da inocuidade e também qual as atitudes a serem tomadas quando da identificação de resultados não conformes nestas análises, tudo isso de acordo com a legislação em vigor.

Realizar análises nos próprios estabelecimentos, como é o caso das indústrias que recebem leite em natureza, devendo existir laboratórios aparelhados o suficiente para realização das análises mínimas necessárias e pessoas treinadas para tal. Manter o manual de boas práticas laboratoriais (MBPL) atualizado, composto pelo plano de amostragem de base, no caso em que devam ser realizadas análises de monitoramento no próprio estabelecimento, devendo contemplar também todos os procedimentos relacionados à conduta dos laboratoristas, ao descarte de amostras, de reagentes, de utensílios e equipamentos de uso único, os registros e as frequências dos treinamentos de todos os envolvidos nesse setor e suas recidivagens, assim como os registros das análises realizadas. No manual de bancada devem ser descritos os procedimentos de análise de inocuidade das matérias-primas, ingredientes e produtos, devendo também contemplar os equipamentos, materiais, utensílios e reagentes utilizados e as quantidades mínimas necessárias.

Estabelecer programa de recolhimento, descrevendo forma de recolhimento dos produtos em caso de desvios que possam acarretar danos ao consumidor, meios desfechos de como serão rastreados e recolhidos, constando as seguintes diretrizes: os funcionários devem ser capacitados para sua execução; prever simulação de recolhimento; procedimentos a serem seguidos para o rápido e efetivo recolhimento do produto; a forma de segregação dos produtos recolhidos e sua destinação final.

6.1.8.2 Objetivos específicos mínimos a serem abordados

- Descrição dos produtos registrados e matérias-primas e o tipo de análises a serem realizadas, estipulando a rotatividade, frequência e quantidade de produtos a serem cotetados conforme disposto nas legislações vigentes ou normas complementares;
- Descrição dos requisitos de análises de água de abastecimento a serem realizadas, estipulando a rotatividade e a frequência;
- Capacitação de coleta de amostras;
- Agêes a serem adotadas frente a resultados de ensaios não conformes;
- Descrever método de recolhimento e destinação dos produtos, prevendo simulações de recolhimento.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

6.2 PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO OFICIAL PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Os Serviços de Inspeção dos municípios integrantes do CONSAD passam a adotar, como atividade de rotina a fiscalização da implantação e execução dos programas de autotórculos nas indústrias sob suas responsabilidades, de acordo com este manual.

Para fiscalizar a execução dos autotórculos utilizam-se as chamadas Áreas de Inspeção. Além destas, inspecionam o processo de produção e verifica-se os registros de monitoramento dos programas de autotórculo feitos pelas empresas, devendo os fiscais do Serviço de Inspeção ter conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas. Deve ser elaborado um Planilha de Fiscalização, como roteiro para a inspeção de todas as áreas da indústria.

A fiscalização dos registros deve focar ainda na sua autenticidade, devendo-se atentar para tens como a maneira que as informações são apresentadas, existência de rasuras, eventuais correções de informações. As anotações feitas nas áreas industriais, durante os monitoramentos/verificações, são características. Os erros feitos durante o preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.

6.3 PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA VERIFICAÇÃO FISCAL DA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOSAUTOTÓRCULOS DAS EMPRESAS

6.3.1 FISCALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O Serviço de Inspeção deve focar seus procedimentos na manutenção dos referidos itens, devendo-se identificar as situações que necessitam ações emergenciais, o mais rápido possível e identificar as deficiências do programa, considerando suas consequências e exigindo da empresa sua correção/atualização. Quando da inspeção das instalações e equipamentos, também se deve verificar as condições de higiene ambiental do setor em pauta, complementando a fiscalização do PHHO.

6.3.1.1 Inspeções das instalações

Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;

Se for ferro, tampo, e paredes e piso de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;

Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), e outros fatores podem prejudicar as condições higiênicas-sanitárias do processo produtivo;

Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos não comestíveis;

Se os locais onde são manipuladas matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir/reduzir contaminações de uma para outros.

Se as instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas.

6.3.1.2 Inspeção dos equipamentos

Se foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza/sanitização e se não causam alterações às matérias-primas/produtos quando do seu uso nas respectivas atividades laborais;

Se são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;

Se foram instalados em locais que permitam ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;

Se os mesmos precisam de reparos, dando atenção às especificações que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;

Se equipamentos/utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados/produtos em maneira tal, que não exista risco de contaminação cruzada para as matérias-primas e produtos em fabricação ou acabados e se os mesmos estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;

Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e produtos acabados;

Se são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

6.3.1.3 Frequência da Fiscalização

6.3.1.3.1 Fiscalização Local

A fiscalização local da manutenção das instalações e de equipamentos deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal.Os registros dessas verificações devem ser anotados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.1.3.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental da manutenção das instalações e de equipamentos é feita através da verificação das planilhas de controle da manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos, da empresa. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.2 FISCALIZAÇÃO DE VESTIÁRIOS, SANTÁRIOS E BARREIRES SANITÁRIAS

Tem comunicação direta com setores de matérias-primas e produtos comestíveis: são em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;

Se foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênicas-sanitárias das instalações;

Se as condições de ventilação são mantidas nessas instalações;

Se as barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido ou similar, toalhas de papel descartáveis, não reciclado), água potável de fluxo contínuo, sem torneiros com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos.

Se existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial.

6.3.2.1 Frequência da Fiscalização

6.3.2.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se observar a funcionalidade dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, a organização e a higiene ambiental. Os registros das verificações devem ser anotados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.2.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.3 FISCALIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO

Na inspeção do controle da iluminação o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;

Se a cor e a intensidade da luz são adequadas, se permitem boa avaliação das condições higiênicas-sanitárias das instalações, equipamentos, utensílios, matérias-primas e produtos;

Se as luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;

Se todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas ou dotadas de lâmpadas não explosivas.

6.3.3.1 Frequência da fiscalização

6.3.3.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local da iluminação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

6.3.3.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle da iluminação é realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.4 FISCALIZAÇÃO DA VENTILAÇÃO

Na fiscalização do controle da manutenção e funcionalidade da ventilação o Serviço de Inspeção deve identificar as situações que ocorram a formação de vapores, condensações e formação de gelo que requerem ações imediatas e aquelas que não comprometem o processo produtivo, sendo estas últimas documentadas. Neste caso, quando o programa de documentação identifica tais situações, não há a necessidade de intervenção do Serviço de Inspeção.

Durante a inspeção local do estabelecimento o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis, que podem alterar as matérias-primas e produtos ou mascarar odores de deterioração, ou de alguma outra forma alterar matérias-primas e produtos;

Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;

Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;

6.3.4.1 Frequência de fiscalização

6.3.4.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local das condições de controle da ventilação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal.Os registros dessas verificações devem ser anotados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.4.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle da ventilação deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.5 FISCALIZAÇÃO DA CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Durante a inspeção local do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deve verificar:

Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênicas-sanitárias adequadas;

Se a rede de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado e se os pontos de coleta de água são identificados.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Se existem eliminadores de vírus, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;

Se a água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação, processamento de matérias-primas, produtos e demais setores da indústria;

Se, quando da existência de reutilização de água, como o uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;

Se quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;

Se o volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias.

Se o toror de CHL e pH apresenta-se em níveis adequados.

6.3.5.1 Frequência de fiscalização

6.3.5.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local do tratamento e distribuição da água de abastecimento é feita através da mensuração do pH e do CHL em vários pontos da rede de distribuição, dentro da indústria. Também, deve-se verificar o sistema de captação e de tratamento, os reservatórios e a rede de distribuição com frequência mínima, mensal, utilizando-se a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.5.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles do sistema de captação, tratamento, armazenamento e distribuição da água de abastecimento, devem ser realizadas conforme cronograma da inspeção, através dos registros de controle dos estabelecimentos, devendo-se verificar os resultados das análises laboratoriais de controle dos mesmos e o cumprimento do cronograma de coletas, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.6 FISCALIZAÇÃO DAS ÁGUAS RESIDUAIS

Durante as verificações, os Serviços de Inspeção devem observar:

Se todo o volume de águas residuais é drenado;

Se na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;

Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;

Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;

Se, quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;

Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no rio.

Se os ralos da indústria possuem sifões evitando o refluxo.

6.3.6.1 Frequência de fiscalização

6.3.6.1.1 Fiscalização Local

A fiscalização local do controle das águas residuais deve ser realizada com frequência mínima, mensal, devendo abranger, cem por cento das áreas industriais. Os registros das verificações devem ser registrados na

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.6.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles das águas residuais deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.7 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

Na fiscalização do controle integrado de pragas o Serviço de Inspeção deve verificar:

Inspeccionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;

Inspeccionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;

Revisar armadilhas e iscas, internamente e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);

Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;

Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local adequado e se há controle restrito das mesmas nas indústrias.

6.3.7.1 Frequência de Fiscalização

6.3.7.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local do controle de pragas, o Serviço de Inspeção deve inspecionar as armadilhas, proteção contra insetos e presença de pragas dentro da indústria mensalmente em cem por cento das áreas, utilizando-se a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E) para registro dos achados durante as inspeções.

6.3.7.1.2 Fiscalização Documental

Na fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E). Revisar os registros de fiscalização e monitoramento;

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

fiscalizados os procedimentos de limpeza e sanitizações - PHHO pré-operacional e PHHO operacional - devendo-se verificar se os mesmos foram executados de forma correta e de acordo com o descrito nos programas de autotórculos. Normalmente os estabelecimentos realizam as limpeza e sanitizações dos equipamentos nos intervalos dos turnos de trabalho, mas os programas devem prever a limpeza de alguns equipamentos durante as operações de manipulação/fabricação. A análise das condições higiênicas, pelo exame visual, pode ser complementada com testes químicos, físicos e microbiológicos, podendo ser coletadas amostras de ingredientes, aditivos, matérias-primas e produtos para análises laboratoriais oficiais. Deve-se verificar se as ações corretivas são efetivas e se as empresas cumprem com os prazos de atendimento das não conformidades.

A fiscalização documental deve ser realizada pela observação do preenchimento das planilhas dos autotórculos e pela fiscalização de que, o que está sendo praticado, está descrito em tais documentos. Também deve ser verificadas as condições de higiene e sanitização também das construções e estruturas não compreendidas (forro, teto, tubulações, vigas, paredes, pisos, drenagem de águas, etc.). Também devem ser

6.3.3 FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA E SANITIZAÇÃO – PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENOPERACIONAL – PHHO

Na execução da fiscalização local do PHHO – limpeza e sanitização pré e operacional - dos estabelecimentos, os Serviços de Inspeção o farão através da inspeção visual, das áreas de inspeção, abrangendo nestas verificações, as condições de higiene e sanitização também das construções e estruturas não compreendidas (forro, teto, tubulações, vigas, paredes, pisos, drenagem de águas, etc.). Também devem ser

Na fiscalização local do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização - PHHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autotórculos;

Não existem resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;

Há previsão de monitoramentos diários nos autotórculos e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente;

Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;

No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos;

Na fiscalização documental do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização - PHHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

É realizado o controle das superfícies ou existe outro método para avaliação da eficácia dos programas;

Os estabelecimentos revisam os programas quando não realizadas alterações nas instalações, equipamentos e utensílios, operações e de pessoal;

De forma rotineira, as empresas revisam seus registros buscando atualizá-los;

Quando ocorrer desvios recorrentes ou outro tipo de alteração de matérias-primas ou produto, deve ser avaliada se a ação corretiva é eficiente, e em virtude da ação corretiva ocorre a atualização do programa, melhorando sua execução, quando necessário;

Os registros refletem as condições higiênicas-sanitárias dos estabelecimentos;

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

É feita avaliação rotineira dos autotórculos, de forma a prevenir a contaminação de matérias-primas e produtos;

6.3.8.1 Frequência de fiscalização

6.3.8.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local do autotórculo de procedimentos Padronizados de Higiene Operacional o Serviço de Inspeção deve inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 7.I) para registro do verificado durante as inspeções.

Para mata-borrões o serviço de inspeção deve verificar as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, o PHHO pré-operacional, para isso deve utilizar a planilha de Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional - PHHO (Liberação de abate) (Modelo: ANEXO 7.J).

6.3.8.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma de inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.9 FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, TREINAMENTOS E SAÚDE DOS OPERÁRIOS

Na fiscalização local do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedeçam as práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;

Se, assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;

Se os uniformes utilizados apresentam-se limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;

Se, nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de irem para as áreas de produção, como a presença de abotoes no corpo;

Se existe controle, por parte das empresas, quando ocorrem alterações no estado sanitário dos operários;

Se, além do exposto no parágrafo anterior, as mesmas controlam o estado ou apresentação das mãos e antebraços através de outros aspectos relacionados, como a presença de abotoes no corpo;

Quando da ocorrência de doenças infecciosas, de lesões abertas ou purulentas, de portadores inaparentes ou assintomáticos de agentes causadores de toxinfecções alimentares e afins, os funcionários são afastados de suas atividades, quando em contato, mesmo que indireto, com matérias-primas, produtos em

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

processamento ou acabados, incluindo-se aqui, os funcionários dos Serviços de Inspeção (auxílios de inspeção)

Se as verificações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;

Se os verificadores e monitores dos autotórculos têm conhecimento sobre as práticas que executam e se estão capacitados para realizá-las.

A fiscalização documental do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se na descrição dos autotórculos de treinamento dos funcionários são previstos/descritos procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se os mesmos são satisfatórios para os fins;

Se os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se as mesmas são adequadas e se existem registros desses treinamentos;

Se existem registros de verificações e monitoramentos em documentos padronizados e efetivamente utilizados;

Se todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estar habilitados a manipular alimentos. Aqui se incluem os funcionários dos Serviços de Inspeção e ex-cum-se os funcionários administrativos das empresas, quando os mesmos não entram em contato rotineiramente com matérias-primas e produtos.

6.3.9.1 Frequência de fiscalização

6.3.9.1.1 Fiscalização Local

Na fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.I) para registro das inspeções.

6.3.9.1.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários deve ser conforme cronograma da inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.10 FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO

Na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações - PSO, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;

Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contato fluxos;

Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;

Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênicas-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para os mesmos. (Deve-se ter em mente que este requisito pode ser contemplado no autotórculo do PHHO operacional, dependendo como cada estabelecimento elabora seus autotórculos);

Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidos em condições higiênicas;

Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos, se não transferem sabores nem odores indesejáveis e estranhos às matérias-primas e produtos e se são efet



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

rastrabilidade os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado da observação de não conformidades nas matérias-primas, ingredientes e material de embalagem
Se o que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos;

6.3.11.1 Frequência de fiscalização.

6.3.11.1.1 Fiscalização Local
Na fiscalização local do controle das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve possuir frequência mínima, mensal, através da inspeção visual das matérias-primas, ingredientes e embalagens, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E) para registro das inspeções.

6.3.11.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve ser realizada, conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.12 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DAS TEMPERATURAS

Na fiscalização local do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem observar se:
As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias-primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido, a forma de monitoramento, os limites e a frequência com que os procedimentos de controle são executados.
Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;
Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal;
As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias-primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo.
Na fiscalização documental do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem verificar se:
Os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;
Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;
Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção;
Quando da verificação de não conformidades, adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

6.3.12.1 Frequência de fiscalização

6.3.12.1.1 Fiscalização Local
Na fiscalização local do controle das temperaturas deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E) para registro das inspeções.

6.3.12.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle das temperaturas deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.13 FISCALIZAÇÃO DA CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE DOS PROCESSOS

Na fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;
Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;
Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;
Se o programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;
Se, quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;
Na fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se há registros das ações;
Se os registros estão assinados por seus responsáveis;
Se, quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações;
Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;
Se os registros e documentos estão à disposição dos Serviços de Inspeção a qualquer tempo;

6.3.13.1 Frequência de fiscalização.

6.3.13.1.1 Fiscalização Local
A fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser feita com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual dos equipamentos e/ou



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Instrumentos de controle de processo. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Aferição de Peso (ANEXO 6.B)
6.3.13.2 Fiscalização Documental
A fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização "in loco". Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.14 FISCALIZAÇÃO DOS CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECOHIMENTO DE PRODUTOS

Na fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;
Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;
Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;
Se os analistas dominam as técnicas realizadas;
Se a unidade descreve em seu autocontrole o procedimento de recolhimento, e em casos de não conformidade detectadas que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada, através de registros auditáveis;
Na fiscalização documental dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se a empresa possui plano de amostragem descrito;
Se o plano de amostragem é efetivamente cumprido;
Se existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;
Se existe manual de boas práticas laboratoriais;
Se existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;
Os registros permitem uma rápida e efetiva coleta dos produtos em caso de recolhimento.

6.3.14.1 Frequência de fiscalização

6.3.14.1.1 Fiscalização Local
A fiscalização local dos controles laboratoriais de análises e recolhimento deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

6.3.14.1.2 Fiscalização Documental
A fiscalização documental dos controles laboratoriais de análises e recolhimento deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecedem, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.15 FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS

Na fiscalização local do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;
Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;
Se há registros que comprovem o controle do uso de matérias-primas e ingredientes;
Se nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto de acordo com a legislação, aos produtos adulterados.
Na fiscalização documental do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se as empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;
Se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;
Se as empresas são reconhecidas em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos por legislação vigente ou pela formulação aprovada;
Se os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;
Se os resultados das análises laboratoriais e controles de formulação são compatíveis com os memoriais aprovados.

6.3.15.1 Frequência de fiscalização

6.3.15.1.1 Fiscalização Local
A fiscalização local do controle de formulação dos produtos deve ser feita, com frequência mínima, anual para cada produto produzido pelo estabelecimento, pelo acompanhamento da adição dos ingredientes quando da fabricação. Para registro e controle utiliza-se a planilha de controle de formulação de produtos (ANEXO 6.A).

6.3.15.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle de formulação dos produtos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecedem, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

6.3.16 FISCALIZAÇÃO DO BEM-ESTAR ANIMAL
Na fiscalização local de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
O atendimento de legislações específicas, como Instrução Normativa nº 03/2000/DAS de 17 de janeiro de 2000;
Analisar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descargo, descama, jejum, procedimentos de condução, insensibilização e sangria.
Na fiscalização documental de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem verificar:
A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

6.3.16.1 Frequência de fiscalização

6.3.16.1.1 Fiscalização Local
A fiscalização local de bem estar animal deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.16.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental de bem estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.17 FISCALIZAÇÃO DA ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE - APCC

Neste item a Inspeção Oficial tem por objetivo avaliar a implantação do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APCC). Inicialmente, é preciso conhecer todas as particularidades do Programa, específico para cada produto que é produzido, a forma de monitoramento, os limites e a frequência com que os procedimentos de controle são executados.
Durante a verificação Oficial deve-se avaliar se o Programa APCC atende as exigências da legislação. Esta verificação inclui:
Verificação do Programa APCC imediatamente após qualquer modificação;
Verificação dos registros de monitoramento dos PAC's;
Verificação da adequação e aplicação das medidas corretivas adotadas quando ocorrem desvios;
Verificação da pertinência dos limites críticos estabelecidos;
Verificação de outros registros pertinentes ao Programa APCC;
Observação direta ou mensuração do limite crítico do PCC;
Avaliação de resultados de análises correlacionando-os com padrões de inocuidade.
Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando avaliar a conformidade desse Elemento de Inspeção.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

6.3.17.1 Análise de perigos
O estabelecimento realizou a análise de perigos?
O estabelecimento identifica todos os perigos que podem ocorrer?
A análise de perigo identifica as medidas preventivas que serão aplicadas?
A análise de perigo dispõe de um diagrama de fluxo que descreve as etapas de elaboração do produto? A análise de perigo identifica a sua provável utilização ou os consumidores do produto final?
O resultado da análise de perigo revela que existe(m) perigo(s) com risco significativo que justifique(m) PCC(s)?
O estabelecimento tem um plano descrito para cada um de seus produtos?
O estabelecimento realizou a validação do Programa APCC visando determinar se o mesmo atende os objetivos propostos?
Os registros do estabelecimento incluem diversos resultados que atestam o monitoramento do(s) PCC(s) e a conformidade com os limites críticos?
O estabelecimento dispõe de resultados subsequentes que justifiquem a adequação das medidas corretivas visando atingir o controle do PCC após a ocorrência de desvio?

6.3.17.2 Monitoramento

O plano APCC lista os procedimentos de monitoramento e a frequência que será usada para monitorar cada PCC visando assegurar a sua conformidade com limites críticos?
Os procedimentos de monitoramento estão sendo executados na forma e frequência previstas no plano APCC?

6.3.17.3 Verificação

O plano APCC prevê procedimentos e frequências para observações diretas das atividades de monitoramento e ações corretivas?
O plano APCC lista os procedimentos e frequências para revisão dos registros gerados e os aplica conforme previsto?
O plano APCC lista os procedimentos de amostragem para atividade de verificação?
As observações geradas pela observação direta ("in loco") são realizadas de acordo com o previsto no Plano APCC?
Os registros gerados no monitoramento (PCC's e seus limites críticos, a anotação de temperaturas e outros valores quantificáveis, como previsto no plano APCC, a calibração de instrumentos, ações corretivas tomadas, a verificação e dados de identificação do produto, incluindo a data e hora da ocorrência) são revisados pelo estabelecimento?



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

6.3.17.4 Manutenção dos Registros e Documentos
O plano APCC prevê um sistema de manutenção dos registros que documentam o monitoramento dos PCC's?
Os registros contemplam os valores e observações atualizadas obtidas durante o monitoramento?
O estabelecimento dispõe de embasamento para as decisões adotadas durante a análise de perigo?
O estabelecimento possui documentos de referência que embasem a escolha do PCC?
Foi identificado PCC visando prevenir, eliminar ou reduzir o perigo a níveis aceitáveis?
O estabelecimento dispõe de base científica, técnica ou regulatória para a definição do limite crítico?
Os documentos de embasamento são confiáveis?
O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de monitoramento prevista no plano APCC?
O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de verificação prevista no plano APCC?
As decisões adotadas pelo estabelecimento são compatíveis com os documentos de embasamento?
Os registros documentam o monitoramento dos PCC's e seus limites críticos?
Os registros incluem o horário, temperaturas ou outros valores quantificáveis, nome do produto, lote do abate e data que foram realizados?
Os procedimentos e resultados da verificação estão documentados?
Há registro de data e horário em que a verificação foi realizada?
Se os registros forem arquivados após 12 meses, os mesmos podem ser disponibilizados em tempo hábil?

6.3.17.5 Ações corretivas

O estabelecimento identifica a causa do desvio?
ação corretiva elimina a causa do desvio?
A ação corretiva assegura que o PCC está sob controle?
Foram implantadas medidas preventivas para evitar a repetição do desvio?
As ações corretivas asseguram que nenhum produto com risco à saúde pública ou alteração chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?
O estabelecimento separa todos os produtos com desvios de processo?
O estabelecimento, antes de liberar os produtos com desvios de processo ao consumo, revisa os produtos implicados?
O estabelecimento adota as ações necessárias para assegurar que nenhum produto com risco à saúde pública chegue ao consumidor, em consequência de desvios de processo?
O plano APCC foi reavaliado para incorporação do controle de novos desvios ou outro perigo previsto?
O estabelecimento possui embasamento para a tomada de decisões durante a reavaliação?
O plano APCC é reavaliado, no mínimo, anualmente?
O estabelecimento considerou, na análise de perigos, alguma modificação significativa ocorrida nas instalações, equipamentos ou em relação aos produtos?
Ocorreram mudanças que possam comprometer a análise de perigos do plano APCC?
O estabelecimento revisou o plano em função destas mudanças?
Se a reavaliação evidenciou que o plano APCC não mais atende a legislação, o mesmo foi modificado



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

imediatamente?
6.3.17.6 Inspeção oficial julga o programa inadequado quando:
O programa não reúne os requisitos da legislação;
O estabelecimento não executa as atividades contidas no plano;
Há falhas na definição das medidas preventivas e corretivas;
Há falhas na forma prevista para a manutenção dos registros.

6.3.17.7 Frequência de fiscalização

6.3.17.7.1 Fiscalização Local
A verificação local dos PCC's deve ser realizada, com frequência mínima, mensal. O procedimento consiste de verificação "in loco" do monitoramento do PCC e registros dos achados para posterior comparação com os registros de monitoramento do estabelecimento. Os horários em que são realizadas as verificações devem ser alternados, evitando-se horários preferidos. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.17.2 Fiscalização Documental

A verificação documental consiste da revisão de todos os registros do APCC do estabelecimento, incluindo o próprio plano e os registros gerados no período, devendo ser realizada conforme cronograma da inspeção. Este procedimento tem por objetivo avaliar a implementação do programa pelo estabelecimento e por isso, a análise de perigos, os procedimentos de monitoramento, verificação, manutenção dos registros, documentos e ações corretivas devem ser analisados e comparados com os registros gerados pelo estabelecimento. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.18 MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)

Na fiscalização local do Material Específico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
Se o plano de recolla do MER está sendo cumprido;
O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;
Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;
Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;
O material de risco é descartado da forma correta;
Na fiscalização documental do Material Específico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se o programa é embasado em métodos científicos e legislações;
Se o programa é efetivamente cumprido;
Se os registros refletem o verificado in loco.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

6.3.18.1 Frequência de fiscalização
6.3.18.1.1 Fiscalização Local
A fiscalização local do Material Específico de Risco (MER) deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

6.3.18.2 Fiscalização Documental

A fiscalização documental do Material Específico de Risco (MER) deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco (Modelo: ANEXO 7.E).

7. PROCEDIMENTOS GERAIS

7.1. Aprovação dos programas de autocontrole
Os autocontroles devem ser entregues, em duas vias, ao SIM para aprovação. Os fiscais devem avaliar se os mesmos contemplam as orientações mínimas contidas nessa IT, se estiverem conformes serão aprovados. Após aprovados as empresas devem colocar em prática seus autocontroles que, a partir de então, terão sua execução fiscalizada pelos Serviços de Inspeção dos Municípios.

7.2. Atualização dos programas de autocontrole

Os programas de autocontrole devem ser atualizados sempre que a empresa ou o serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (reocorrência de não conformidades) quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos.
Os ajustes em planilhas que não impliquem em alterações na descrição dos PAC's não necessitam ser aprovados pelo SIM, nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

7.3. Cronograma de fiscalização

O cronograma de fiscalização documental é realizado anualmente pelos responsáveis do serviço de inspeção, onde deve contemplar a fiscalização de todos os autocontroles no período de um ano (Modelo: ANEXO 7.G).

7.4. Relatório de Não Conformidade (RNC)

Os fiscais dos Serviços de Inspeção devem relatar aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas fiscalizações. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o Relatório de Não Conformidade - RNC (Modelo: ANEXO 7.H).
No RNC deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório, por ano, a hora em que a não conformidade foi verificada, para qual estabelecimento, informando seu número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida, quais os itens dos



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

programas de auto controle infringidos, devendo também citar a não conformidade verificada e a ação fiscal imediata (quando se aplicar) e ainda deve apor sua assinatura e carimbo.
O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo está embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho e nas legislações pertinentes.
O(s) RNC(s), quando entregues(s) aos interessados, deverá(ão) ser acompanhado(s) de documento que registre sua entrega (Modelo: ANEXO 7.I), listando-(s) por seus respectivos números sequenciais anuais (por exemplo: 023/2020, 024/2020) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 5 (cinco) dias úteis para responder aos RNC, quando as irregularidades não tiverem impactos diretos e críticos no processo de produção. Caso contrário, o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

7.5. Auto de Infração

Quando forem registrados RNC's por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em duas vias, Auto de Infração (Modelo: Anexo 8.C), ficando a critério do serviço de inspeção. Nesse caso, os RNC's devem ser citados como elementos de convicção no auto de infração.
Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer as condições higiênicas sanitárias dos produtos e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias.

8. HISTORICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

Table with 4 columns: VERSÃO, DATA, PÁGINAS, NATUREZA DA MUDANÇA. Row 1: 01, 01/06/2022, 53, Criação de Documentos. Row 2: 02, Atualização.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 7.A - MODELO DE PROGRAMA DE AUTOCONTROLE

Table with 3 columns: SLOGAN DA EMPRESA, NOME DO PAC, PAC 00. NP Rev.: Data: Páginas: 00 a 00.

Atenção: Neste item se apresentam as informações de estabelecimento e a identificação do autocontrole: data, número revisor e número de páginas. Colocar em todas as páginas do PAC.

Table with 4 columns: Elaborado por:, Revisado por:, Aprovado por:, Aprovação do SIM.

Table with 4 columns: Elaborado por:, Revisado por:, Aprovado por:, Aprovação do SIM.

Atenção: Neste item se identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Também é apontada a data para revisão. Colocar em todas as páginas do PAC.

Table with 4 columns: Elaborado por:, Revisado por:, Aprovado por:, Aprovação do SIM.

Atenção: Neste item se identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Também é apontada a data para revisão. Colocar em todas as páginas do PAC.

Table with 4 columns: Elaborado por:, Revisado por:, Aprovado por:, Aprovação do SIM.

Atenção: Neste item se identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Também é apontada a data para revisão. Colocar em todas as páginas do PAC.

Table with 4 columns: Elaborado por:, Revisado por:, Aprovado por:, Aprovação do SIM.

Atenção: Neste item se identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Também é apontada a data para revisão. Colocar em todas as páginas do PAC.

Table with 4 columns: Elaborado por:, Revisado por:, Aprovado por:, Aprovação do SIM.

Atenção: Neste item se identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Também é apontada a data para revisão. Colocar em todas as páginas do PAC.

Table with 4 columns: Elaborado por:, Revisado por:, Aprovado por:, Aprovação do SIM.

Atenção: Neste item se identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Também é apontada a data para revisão. Colocar em todas as páginas do PAC.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

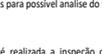
8. Monitoramento
Nesse item deve ser descrito os passos para realizar um monitoramento adequado, preciso e auditável. O procedimento de monitoramento pode ser descrito nas planilhas para facilitar o trabalho do monitor, quando necessário.
O que monitorar: deve se descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.
Frequência: deve se descrever qual período que é realizado o monitoramento.
Como monitorar: deve se descrever como que o item é monitorado a forma de aplicação; seja detalhista, clara e objetiva.
Responsável por monitorar: deve se descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.
Não conformidade: deve se descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento; seja claro e objetivo.
Ações Corretivas: define quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades, sendo que elas devem estar divididas em ações imediatas e ações planejadas.
Ações imediatas: descrever neste item qual a ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.
Ações planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua ocorrência.
Verificação da ação: verificar as não conformidades que tiveram uma ação imediata ou planejada, necessitando de um período para sua conclusão.

9. Avaliação de efetividade do PAC.
Neste item deve se fazer uma avaliação geral dos programas implantados buscando alternativas para eliminar as não conformidades que ocorrem frequentemente. Citar quais as ações da gerência do estabelecimento frente aos problemas, como por exemplo, reuniões com funcionários do setor que mais tem problema, contratação de empresa consultora para melhorar os processos, etc. Deve-se fazer registro das ações e arquivar as mesmas para possível análise de fiscal.

10. Verificação
Neste item deve ser descrito como é realizada a inspeção do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, e geralmente realizada mensalmente.

11. Anexos (planilhas de monitoramento, e outros).
Neste item devem ser descritas quais as planilhas que estão em anexo ao programa e que foram citadas durante o texto. É constituído basicamente pelas planilhas de monitoramento de cada autocontrole, e o que mais se fizer necessário, anexar ao programa.

12. Registros de Alterações
Neste item são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas.



Município de

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 7.D - RELATÓRIO DE EXPEDIÇÃO

Relatório de Expedição
Realizado pela empresa onde deve anotar todos os produtos expedidos. Deve ser entregue mensalmente até o 10º dia de cada mês ao serviço de inspeção onde será verificado. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).

Estabelecimento: Registro do SIM:
Data Produto Expedido Quantidade Lote Comprador (nome e endereço) Responsável

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 7.E - LISTA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO

PLANOJA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO
PLANOJA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO DOCUMENTAL: Manutenção de instalações e equipamentos; Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias; Iluminação; Ventilação; Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento; Águas residuais; Controle integrado de pragas; Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO; Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários; Procedimentos sanitários das operações - PSO; Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade; Controle das temperaturas; Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo; Controles laboratoriais, análises e recolhimento de produtos; Controle de formulação dos produtos; Bem-estar animal; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APCC; Material Específico de Risco (MER).

Estabelecimento: Registro no S.I.M.:
Município: Data:
Local / Área / Verificação EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS/INSTALAÇÕES/PROCEDIMENTOS C / NC / NA

Item não conforme Descrição da não conformidade
Item não conforme Ação fiscal in loco

Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 7.F - PROCEDIMENTO PADRÃO DE HIGIENE PRÉ-OPERACIONAL - LIBERAÇÃO DE ABATE

Procedimento Padrão de Higiene Pré-Operacional - Liberação de Abate
Estabelecimento: Registro no S.I.M.:
Município: Data:

Instruções de preenchimento: Identificar a razão social do estabelecimento, seu número de registro no SIM, o Município e Estado e a data de fiscalização. Marcar na respectiva coluna a hora da verificação documental e a conformidade (C), não conformidade (NC) ou não aplicável (NA). De acordo com o verificado, na coluna A/N/S será identificada a área de inspeção e a unidade de inspeção indicando a não conformidade no campo "descrição da não conformidade". Assinar e carimbar.

Quando deve ser aplicado: Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização operacionais previstos nos autocanismos; Não existem registros de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização; Há previsão de monitoramentos diários nos autocanismos e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente; Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e sejam adotadas também ações preventivas; No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos.

Área de Inspeção Unidades de Inspeção C / NC / NA
Item não conforme Descrição da Não Conformidade

Carimbo / Assinatura

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 7.G - MODELO DE CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL

Modelo de Cronograma de Fiscalização Documental
ANO:
Mês ANO:
Nº PROGRAMA DE AUTOCONTROLE - PAC
01 Manutenção de instalações e equipamentos
02 Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias
03 Iluminação
04 Ventilação
05 Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento
06 Águas residuais
07 Controle Integrado de Pragas
08 Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO
09 Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários
10 Procedimentos sanitários das operações - PSO
11 Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade
12 Controle de Temperaturas
13 Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo
14 Controles laboratoriais, análises e recolhimento de produtos
15 Controle de formulação dos produtos
16 Bem-estar animal
17 Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APCC
18 Material Específico de Risco (MER)

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 7.H - RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (RNC)

Relatório de Não Conformidade (RNC)
1. Data e hora: 2. Relatório nº 3. Estabelecimento e nº do SIM:
4. Para (Nome e Cargo):
5. Embasamento legal (RISPOA, legislação municipal, demais legislações, PAC):
6. Descrição da Não Conformidade (NC):
7. Reincidente: () NÃO () SIM: Quando for reincidente, informar nº dos RNC's anteriores que apontaram a não conformidade:
8. Ação fiscal imediata:
9. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:
10. Data limite para a devolução do RNC respondido:
11. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):
12. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):
13. Assinatura do Gerente do Estabelecimento: 14. Data:
15. Assinatura de Verificação do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção: 16. Data:
() Efetivas () Não Efetivas Novo RNC nº: _____

Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 7.I - CÓPIA DE RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (RNC)

Assinatura / Carimbo Fiscal de Inspeção

Município de Virmond

ANEXO 8 - AUTOS DE INFRAÇÃO

8.1 DOCUMENTO REFERÊNCIA

LEI FEDERAL Nº 7.889, DE 23 DE NOVEMBRO DE 1989 - dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências;
LEI Nº 9784 DE JANEIRO DE 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 - RISPOA (alterado pelo DECRETO 10468/2020).

8.2 OBJETIVO

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite regulamentar as penalidades que serão aplicadas quando da ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.

8.3 DEFINIÇÃO

Considerar-se são infrações o ato ou efeito de infringir as regras.

8.4 APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no SIM, responsáveis do SIM e Assessores Jurídicos, Secretário de Agricultura e Prefeito do Município.

8.5 PROCEDIMENTOS PARA SANÇÕES POR INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO REFERENTE AOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 1º. As infrações deste regulamento, serão punidas administrativamente, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, quando for o caso, mediante representação civil e criminal; Serão aplicadas conforme a Lei Municipal 569/2021.

Parágrafo Único. As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela autoridade administrativa, no âmbito de sua atribuição, podendo ser aplicadas cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo, conforme descrito no código de defesa do consumidor.

Das responsabilidades
Serão responsabilizadas pela infração, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:
I - fornecedores de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA;
II - proprietários, locatários ou arrendatários de estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA onde forem recebidos, manipulados, beneficiados, processados, fracionados, industrializados, conservados, acondicionados, rotulados, armazenados, distribuídos ou expedidos matérias-primas ou produtos de origem animal;
III - que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal;
IV - importadoras e exportadoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal.
Parágrafo Único. A responsabilidade a que se refere o caput abrange as infrações cometidas por qualquer empregado ou preposto das pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades industriais e comerciais de produtos de origem animal ou de matérias-primas.

Se houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido alterado, adulterado ou falsificado, o SIM/POA deverá adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:
I - apreensão do produto;
II - suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas; e
III - coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais.

§ 1º Sempre que necessário, será determinada a revisão dos programas de autocontrole dos estabelecimentos.
§ 2º A retomada do processo de fabricação ou a liberação do produto suscitado será autorizada caso o SIM/POA constate a inexistência ou a cessação da causa que motivou a adoção da medida cautelar.
§ 3º O disposto no acima não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.

Das Infrações
Constituem infrações ao disposto na Lei Municipal, além de outras previstas:
I - construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia autorização do SIM/POA;
II - não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
III - utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável e/ou:
IV - expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
V - ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
VI - elaborar produtos que não possuam processo de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;
VII - expedir produtos sem rótulos ou cujos rótulos não tenham sido registrados no SIM/POA;
VIII - desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;
IX - desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
X - omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
XI - receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
XII - utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendam ao disposto na legislação e/ou aplicar;

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 8 - AUTOS DE INFRAÇÃO

8.1 DOCUMENTO REFERÊNCIA

LEI FEDERAL Nº 7.889, DE 23 DE NOVEMBRO DE 1989 - dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências;
LEI Nº 9784 DE JANEIRO DE 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 - RISPOA (alterado pelo DECRETO 10468/2020).

8.2 OBJETIVO

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite regulamentar as penalidades que serão aplicadas quando da ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.

8.3 DEFINIÇÃO

Considerar-se são infrações o ato ou efeito de infringir as regras.

8.4 APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no SIM, responsáveis do SIM e Assessores Jurídicos, Secretário de Agricultura e Prefeito do Município.

8.5 PROCEDIMENTOS PARA SANÇÕES POR INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO REFERENTE AOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 1º. As infrações deste regulamento, serão punidas administrativamente, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, quando for o caso, mediante representação civil e criminal; Serão aplicadas conforme a Lei Municipal 569/2021.

Parágrafo Único. As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela autoridade administrativa, no âmbito de sua atribuição, podendo ser aplicadas cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo, conforme descrito no código de defesa do consumidor.

Das responsabilidades
Serão responsabilizadas pela infração, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:
I - fornecedores de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA;
II - proprietários, locatários ou arrendatários de estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA onde forem recebidos, manipulados, beneficiados, processados, fracionados, industrializados, conservados, acondicionados, rotulados, armazenados, distribuídos ou expedidos matérias-primas ou produtos de origem animal;
III - que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal;
IV - importadoras e exportadoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal.
Parágrafo Único. A responsabilidade a que se refere o caput abrange as infrações cometidas por qualquer empregado ou preposto das pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades industriais e comerciais de produtos de origem animal ou de matérias-primas.

Se houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido alterado, adulterado ou falsificado, o SIM/POA deverá adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:
I - apreensão do produto;
II - suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas; e
III - coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais.

§ 1º Sempre que necessário, será determinada a revisão dos programas de autocontrole dos estabelecimentos.
§ 2º A retomada do processo de fabricação ou a liberação do produto suscitado será autorizada caso o SIM/POA constate a inexistência ou a cessação da causa que motivou a adoção da medida cautelar.
§ 3º O disposto no acima não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.

Das Infrações
Constituem infrações ao disposto na Lei Municipal, além de outras previstas:
I - construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia autorização do SIM/POA;
II - não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
III - utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável e/ou:
IV - expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
V - ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
VI - elaborar produtos que não possuam processo de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;
VII - expedir produtos sem rótulos ou cujos rótulos não tenham sido registrados no SIM/POA;
VIII - desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;
IX - desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
X - omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
XI - receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
XII - utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendam ao disposto na legislação e/ou aplicar;

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 8.B - MODELO DE AUTO DE INTERDIÇÃO

Assinatura e Carimbo Fiscal de Inspeção

Município de Virmond

ANEXO 8.A - MODELO DE AUTO DE INTERDIÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 2ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.B - MODELO DE AUTO DE APREENSÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.C - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.D - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 8.C - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.D - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.E - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.F - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.G - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.H - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.I - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.J - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.K - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.L - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.M - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.N - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.O - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.P - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.Q - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.R - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.S - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond

ANEXO 8.T - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Assinatura e identificação do Autuante: _____

Cliente, recebi a 1ª via em ____/____/____

Testemunhas: _____

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74. Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. ANEXO 8-C - MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO. AUTO DE INFRAÇÃO. NÚMERO / NOME OU RAZÃO SOCIAL. ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE. CEP. CNPJ / CPF. N° REGISTRO SIM. DISPOSITIVO LEGAL OU REGULAMENTAR INFRINGIDO (CAPITULAÇÃO). DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO. ELEMENTOS DE CONVICÇÃO. Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 2 (duas) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo cliente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do cliente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, como dispõe a Portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74. Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. ANEXO 9. REFERÊNCIAS ADOTADAS PARA A ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO DECRETO 0733/2022 QUE REGULAMENTA O SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE CÂNDID. DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O TERMO DE REFERÊNCIA, para conduzir o Sistema de Inspeção Municipal de Virmond, para elaboração e execução das normas regulamentadas pelo Decreto Municipal, tem por base as seguintes regulamentações, sendo que cada uma específica para cada estabelecimento: 9.1 INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL. 9.2 ROTULAGEM. 9.3 NORMAS PARA ABATE DE BOVINOS. 9.4 NORMAS PARA ABATE DE SUÍNOS E INDUSTRIALIZAÇÃO. 9.5 NORMAS PARA LATICÍNIOS. 9.6 NORMAS PARA OVOS. 9.7 NORMAS PARA MEL. 9.8 NORMAS PARA PESCADOS.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74. Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21, DE 31 DE MAIO DE 2017 - Regulamento Técnico que fixa a identidade e as características de qualidade que deve apresentar o peixe congelado. PORTARIA Nº 185, DE 13 DE MAIO DE 1997 - Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade de Peixe Fresco (Inteiro e Eviscerado). 9.9 NORMAS PARA AVES. 9.10 NORMAS PARA AGROINDÚSTRIA DE PEQUENO PORTE. 9.11 NORMAS PARA SUSAF/PR. 9.12 NORMAS PARA SELO ARTE. PORTARIA ADAPAR Nº 175, DE 7 DE AGOSTO DE 2020 - Dispõe sobre os procedimentos para a concessão do selo ARTE a produto alimentício de origem animal registrado em Serviço de Inspeção Oficial, produzido de forma artesanal no Estado do Paraná.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74. Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA Nº 67, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019 - Estabelece os requisitos para que os Estados e o Distrito Federal realizem a concessão do Selo Arte, aos produtores alimentícios de origem animal produzidos de forma artesanal. INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA Nº 72, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 - Estabelece, em todo o território nacional, o Regulamento Técnico de Boas Práticas Agropecuárias destinadas aos produtores rurais fornecedores de leite para a fabricação de produtos lácteos artesanais, necessárias à concessão do selo ARTE. DECRETO Nº 9.918, DE 18 DE JULHO DE 2019 - Regulamenta o art. 10-A da Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre o processo de fiscalização de produtos alimentícios de origem animal produzidos de forma artesanal. PORTARIA Nº 13.860, DE 18 DE JULHO DE 2019 - Dispõe sobre a elaboração e a comercialização de queijos artesanais e de outras providências. DECRETO Nº 9.918, DE 18 DE JULHO DE 2019 - Regulamenta o art. 10-A da Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre o processo de fiscalização de produtos alimentícios de origem animal produzidos de forma artesanal. INSTRUÇÃO NORMATIVA - MAPA Nº 61/2020, alterada pela Instrução Normativa - MAPA Nº 66, de 08 de dezembro de 2020 - Estabelece, em todo o território nacional, o Regulamento para enquadramento dos produtos cárneos e artesanais, necessários à concessão do selo ARTE. PORTARIA Nº 176, DE 16 DE JUNHO DE 2021 - Estabelece o Regulamento para enquadramento do pescado e do produto alimentício derivado do pescado em artesanais, necessários à concessão do Selo ARTE. PORTARIA Nº 289, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021 - Produtos de abelhas e seus derivados para Selo ARTE. 9.13 NORMAS PARA PROCEDIMENTOS DE REGISTRO, DE RELACIONAMENTO, DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DE ALTERAÇÃO CADASTRAL E DE CANCELAMENTO DE REGISTRO OU DE RELACIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS. INSTRUÇÃO NORMATIVA MAPA 393/2021 (Revogada pela Portaria nº 393/2021) - Aprova os procedimentos de registro, de relacionamento, de reforma e ampliação, de alteração cadastral e de cancelamento de registro ou de relacionamento de estabelecimentos junto ao Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal da Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal. Regulamento técnico metrológico consolidado estabelece a forma de expressar a indicação quantitativa do conteúdo líquido das mercadorias pré-embaladas. PORTARIA INMETRO N 249 de junho de 2021 - Aprova o Regulamento Técnico Metrológico consolidado que estabelece a forma de expressar a indicação quantitativa do conteúdo líquido das mercadorias pré-embaladas. 9.14 CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS SOBRE AS AÇÕES E OS SERVIÇOS DE SAÚDE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (PROCEDIMENTOS DE CONTROLE E VIGILÂNCIA DA QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO SEU PADRÃO DE POTABILIDADE)

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74. Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017 - dispõe sobre o controle e a vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. PORTARIA GM/MS Nº 388, DE 4 DE MAIO DE 2021 - Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. 9.15 REGULAMENTO TÉCNICO COM OS PROCEDIMENTOS DE BOAS PRÁTICAS A SEREM OBSERVADOS NO ÂMBITO DO FRACIONAMENTO, ARMAZENAMENTO, EMBALAGEM E COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DERIVADOS DE ORIGEM ANIMAL QUE ABRANGE A ATIVIDADE DENOMINADA DE AUTOSERVÍCIO. RESOLUÇÃO SESA Nº 469/2016 - Aprova regulamento técnico com os procedimentos de boas práticas a serem observados no âmbito do fracionamento, armazenamento, embalagem e comercialização dos produtos derivados de origem animal que abrange a atividade denominada de Autoserviço, a fim de garantir a qualidade, inocuidade e condições higiênicas-sanitárias destes produtos comercializados no varejo, no Estado do Paraná. Registre-se e Publique-se.

Município de Virmond. Estado do Paraná. Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000. CNPJ: 95.587.622/0001-74. Fone: (42) 3618-1122. GABINETE DO PREFEITO. O Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal de Virmond aprovou e ele sanciona a seguinte Lei: LEI Nº. 630/2022. SÚMULA: Autoriza o executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Especial/Adicional por Excesso de Arrecadação apurado ao Orçamento Geral do Município para o exercício de 2022, no valor de R\$ 1.617.000,00 (Um milhão, seiscentos e dezessete mil reais). Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder a abertura Crédito Especial/Adicional por Excesso de Arrecadação apurado ao Orçamento Geral do Município para o exercício de 2022, no valor de R\$ 1.617.000,00 (Um milhão, seiscentos e dezessete mil reais), mediante as seguintes providências: 1 - Inclusão de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias: 27.813.0009.1056 - Convênios 2022.

Table with 4 columns: Conta, Natureza, Fonte, Valor. Rows include CONY ESTADUAL SEAB 122/2022 - PAV POLIEDRICA ESTRADAS RURAIS, CONY ESTADUAL SEUD 657/2022 - PAV ASFALTICA, CONY ESTADUAL SEUD 800, 2022-ILUMINAÇÃO LED, CONY ESTADUAL SEUD 621/2022 - PARQUE INFANTIL. TOTAL: 1.617.000,00.

Art. 2º. Para dar cobertura aos créditos abertos na forma dos artigos anteriores, de conformidade com o disposto no artigo 43, parágrafo primeiro, inciso IV da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, como recursos os constantes serão utilizados: EXCESSO DE ARRECAÇÃO. Descrição da Receita, Valor. CONY ESTADUAL SEAB 122/2022 - PAV POLIEDRICA ESTRADAS RURAIS: 400.000,00. CONY ESTADUAL SEUD 657/2022 - PAV ASFALTICA: 450.000,00. CONY ESTADUAL SEUD 800: 450.000,00. 2022-ILUMINAÇÃO LED: 117.000,00. CONY ESTADUAL SEUD 621/2022 - PARQUE INFANTIL: 117.000,00. TOTAL: 1.617.000,00.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, 07 de junho de 2022. Neimar Granoski, Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS. ESTADO DO PARANÁ. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP: 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. DECRETO Nº 131, DE 08 DE JUNHO DE 2022. Nomeia Servidor Público Municipal para cargo em comissão. O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA: Art. 1º - Fica nomeada a Sra. ZENILDA MALINOVSKI, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº. 4.207.284-0 SSP/PR e inscrita no CPF sob nº. 042.915.919-77, para o cargo de Chefe de Divisão de Serviços de Organização Escolar, lotado na Secretaria de Educação, sob símbolo CC6, em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.345/2022. Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 08 de junho de 2022. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, Prefeito Municipal.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. ADJUDICAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2022-PMNL. Considerando o resultado do julgamento final proferido na sessão pública realizada no dia 01 de Junho de 2022, após cumpridas as formalidades legais, prazo para apresentação de recursos, análises e pareceres, como preceitavam as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei 10.520/02 e legislação complementar, a Comissão Julgadora, representada pelo seu Pregoeiro abaixo assinado, nos autos do Pregão Eletrônico nº 35/2022-PMNL, que visa à Formação de registro de preço para eventual aquisição de materiais de construção diversos, materiais elétricos, ferramentas e outros, para atender a demanda das secretarias na manutenção dos prédios públicos, espaços e demais locais de uso público e comunitário do município, resolve ADJUDICAR o objeto deste certame às empresas: LOTES: 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14, 18, 19, 21 e 25 - ERNANI JOSÉ BUENO LTDA - EPP, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 1.121.109,41 (Um Milhão, Cento e Vinte e Um Mil, Cento e Nove Reais e Quarenta e Um Centavos); LOTES: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 16, 20, 22, 23 e 24 - L. C. CARRA & CIA LTDA - ME, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 733.269,98 (Setecentos e Trinta e Três Mil, Duzentos e Sessenta e Nove Reais e Noventa e Oito Centavos); LOTE: 12 - ATACASUL MATERIAIS ELÉTRICOS, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 145.799,79 (Cento e Quarenta e Cinco Mil, Setecentos e Noventa e Nove Reais e Setenta e Nove Centavos); LOTE: 15 - CASTRO ARANTES QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 109.495,00 (Cento e Nove Mil, Quatrocentos e Noventa e Cinco Reais); LOTE: 17 - RM COMÉRCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 194.599,00 (Cento e Noventa e Quatro Mil, Quinhentos e Noventa e Nove Reais).

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. ADJUDICAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2022-PMNL. Considerando o resultado do julgamento final proferido na sessão pública realizada no dia 01 de Junho de 2022, após cumpridas as formalidades legais, prazo para apresentação de recursos, análises e pareceres, como preceitavam as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei 10.520/02 e legislação complementar, a Comissão Julgadora, representada pelo seu Pregoeiro abaixo assinado, nos autos do Pregão Eletrônico nº 35/2022-PMNL, que visa à Formação de registro de preço para eventual aquisição de materiais de construção diversos, materiais elétricos, ferramentas e outros, para atender a demanda das secretarias na manutenção dos prédios públicos, espaços e demais locais de uso público e comunitário do município, resolve ADJUDICAR o objeto deste certame às empresas: LOTES: 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14, 18, 19, 21 e 25 - ERNANI JOSÉ BUENO LTDA - EPP, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 1.121.109,41 (Um Milhão, Cento e Vinte e Um Mil, Cento e Nove Reais e Quarenta e Um Centavos); LOTES: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 16, 20, 22, 23 e 24 - L. C. CARRA & CIA LTDA - ME, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 733.269,98 (Setecentos e Trinta e Três Mil, Duzentos e Sessenta e Nove Reais e Noventa e Oito Centavos); LOTE: 12 - ATACASUL MATERIAIS ELÉTRICOS, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 145.799,79 (Cento e Quarenta e Cinco Mil, Setecentos e Noventa e Nove Reais e Setenta e Nove Centavos); LOTE: 15 - CASTRO ARANTES QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 109.495,00 (Cento e Nove Mil, Quatrocentos e Noventa e Cinco Reais); LOTE: 17 - RM COMÉRCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 194.599,00 (Cento e Noventa e Quatro Mil, Quinhentos e Noventa e Nove Reais). Nova Laranjeiras - Pr, 07 de Junho de 2022. VALDECIR ALVES DE MEDEIROS, Pregoeiro.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. ADJUDICAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2022-PMNL. Considerando o resultado do julgamento final proferido na sessão pública realizada no dia 06 de Junho de 2022, após cumpridas as formalidades legais, prazo para apresentação de recursos, análises e pareceres, como preceitavam as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei 10.520/02 e legislação complementar, a Comissão Julgadora, representada pelo seu Pregoeiro abaixo assinado, nos autos do Pregão Eletrônico nº 37/2022-PMNL, que visa à Formação de registro de preço para eventual aquisição de armações, lentes e óculos, para atender a demanda das Secretarias de Saúde e Assistência Social, resolve ADJUDICAR o objeto deste certame à(s) empresa(s): CLEICR CARBONERA - ME, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 105.900,00 (Cento e Cinco Mil e Noventa e Nove Reais). Nova Laranjeiras - Pr, 08 de Junho de 2022.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2022-PMNL. O Município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 95.587.648/0001-12, através de seu Pregoeiro, torna público que às 09:00 horas do dia 27 de Junho de 2022, na Plataforma da BLL Compras na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (https://bllcompras.com/Home/Login), realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, que tem por Objeto: Aquisição de ultrassom bovino para atender a demanda da Secretaria de Agropecuária. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Valdecir Alves de Medeiros do Município de Nova Laranjeiras, Paraná, Brasil - Telefone: (42) 3637-1148 - E-mail licitacao.pmn@cnett.com.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no seguinte endereço www.novalaranjeiras.pr.gov.br/LICITAÇÕES e na Plataforma da BLL Compras na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (https://bllcompras.com/Home/Login) ou ainda no endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - Nova Laranjeiras - Pr, das 08:00 às 17:00 horas. Nova Laranjeiras - Pr, 08 de Junho de 2022. VALDECIR ALVES DE MEDEIROS, Pregoeiro.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2022-PMNL. O Município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 95.587.648/0001-12, através de seu Pregoeiro, torna público que às 14:00 horas do dia 27 de Junho de 2022, na Plataforma da BLL Compras na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (https://bllcompras.com/Home/Login), realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, que tem por Objeto: Aquisição de veículos utilitários com recursos do Tesouro Estadual - Convênio nº 437/2021-SEAB e contrapartida municipal. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Valdecir Alves de Medeiros do Município de Nova Laranjeiras, Paraná, Brasil - Telefone: (42) 3637-1148 - E-mail licitacao.pmn@cnett.com.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no seguinte endereço www.novalaranjeiras.pr.gov.br/LICITAÇÕES e na Plataforma da BLL Compras na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (https://bllcompras.com/Home/Login) ou ainda no endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - Nova Laranjeiras - Pr, das 08:00 às 17:00 horas. Nova Laranjeiras - Pr, 08 de Junho de 2022. VALDECIR ALVES DE MEDEIROS, Pregoeiro.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022-PMNL. O Município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 95.587.648/0001-12, através de seu Pregoeiro, torna público que às 14:00 horas do dia 27 de Junho de 2022, na Plataforma da BLL Compras na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (https://bllcompras.com/Home/Login), realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, que tem por Objeto: Aquisição de veículos utilitários com recursos do Tesouro Estadual - Convênio nº 437/2021-SEAB e contrapartida municipal. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Valdecir Alves de Medeiros do Município de Nova Laranjeiras, Paraná, Brasil - Telefone: (42) 3637-1148 - E-mail licitacao.pmn@cnett.com.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no seguinte endereço www.novalaranjeiras.pr.gov.br/LICITAÇÕES e na Plataforma da BLL Compras na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (https://bllcompras.com/Home/Login) ou ainda no endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - Nova Laranjeiras - Pr, das 08:00 às 17:00 horas. Nova Laranjeiras - Pr, 08 de Junho de 2022. VALDECIR ALVES DE MEDEIROS, Pregoeiro.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022-PMNL. O Município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 95.587.648/0001-12, através de seu Pregoeiro, torna público que às 16:00 horas do dia 27 de Junho de 2022, na Plataforma da BLL Compras na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (https://bllcompras.com/Home/Login), realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, que tem por Objeto: Aquisição de dois veículos novos tipo VAN, para transporte de passageiros em atendimento ao Programa de Qualificação da Atenção Primária à Saúde - Transporte Sanitário APSUS - Resolução SESA nº 769/2019 e contrapartida municipal. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Valdecir Alves de Medeiros do Município de Nova Laranjeiras, Paraná, Brasil - Telefone: (42) 3637-1148 - E-mail licitacao.pmn@cnett.com.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no seguinte endereço www.novalaranjeiras.pr.gov.br/LICITAÇÕES e na Plataforma da BLL Compras na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (https://bllcompras.com/Home/Login) ou ainda no endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - Nova Laranjeiras - Pr, das 08:00 às 17:00 horas. Nova Laranjeiras - Pr, 08 de Junho de 2022. VALDECIR ALVES DE MEDEIROS, Pregoeiro.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2022. Contratante: Município de Nova Laranjeiras. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Contratado: PSI - TESTES PSICOLÓGICOS E PADAGÓGICOS LTDA - EPP. CNPJ: 04.605.710/0001-04. Objeto: Aquisição de materiais de testes WISC e outros, para auxiliar alunos com dificuldades de aprendizagem da rede municipal de ensino. Valor: R\$ 4.600,00 (Quatro Mil e Seiscentos Reais). Fundamento: Art. 24, II, da Lei nº 8.666/93. Nova Laranjeiras - Pr, 08 de Junho de 2022. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, Prefeito Municipal.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2022. Contratante: Município de Nova Laranjeiras. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Contratado: ERNANI JOSÉ BUENO LTDA - EPP. CNPJ: 00.142.402/0001-20. Objeto: Contratação de empresa para locação de carreta/caminhão munk, para transporte de postes recebidos em doação pela COPEL. Valor: R\$ 12.950,00 (Doze Mil, Noventa e Cinco Reais). Fundamento: Art. 24, II, da Lei nº 8.666/93. Nova Laranjeiras - Pr, 08 de Junho de 2022. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, Prefeito Municipal.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2022. Contratante: Município de Nova Laranjeiras. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Contratado: ENGEPEÇAS EQUIPAMENTOS LTDA. CNPJ: 05.063.653/0002-14. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de revisão preventiva de 1.000hs, incluso o fornecimento de peças, deslocamento e mão de obra, para a máquina Rodoviária Retroescavadeira JCB 4CX, Série 2162511, Ano 2021, Frota nº 158. Valor Total: R\$ 6.419,00 (Seis Mil, Quatrocentos e Dezenove Reais). Fundamento: Art. 25, Inciso I, da Lei nº 8.666/93. Nova Laranjeiras - Pr, 08 de Junho de 2022. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, Prefeito Municipal.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2022-PMNL. Analisando o procedimento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, na apreciação do Pregão Eletrônico nº 35/2022-PMNL e concordando plenamente com o mesmo, HOMOLOGO o processo, aceitando os termos das propostas para a Formação de registro de preço para eventual aquisição de materiais de construção diversos, materiais elétricos, ferramentas e outros, para atender a demanda das secretarias na manutenção dos prédios públicos, espaços e demais locais de uso público e comunitário do município, em favor das empresas: LOTES: 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14, 18, 19, 21 e 25 - ERNANI JOSÉ BUENO LTDA - EPP, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 1.121.109,41 (Um Milhão, Cento e Vinte e Um Mil, Cento e Nove Reais e Quarenta e Um Centavos); LOTES: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 16, 20, 22, 23 e 24 - L. C. CARRA & CIA LTDA - ME, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 733.269,98 (Setecentos e Trinta e Três Mil, Duzentos e Sessenta e Nove Reais e Noventa e Oito Centavos); LOTE: 12 - ATACASUL MATERIAIS ELÉTRICOS, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 145.799,79 (Cento e Quarenta e Cinco Mil, Setecentos e Noventa e Nove Reais e Setenta e Nove Centavos); LOTE: 15 - CASTRO ARANTES QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 109.495,00 (Cento e Nove Mil, Quatrocentos e Noventa e Cinco Reais); LOTE: 17 - RM COMÉRCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 194.599,00 (Cento e Noventa e Quatro Mil, Quinhentos e Noventa e Nove Reais). Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, em 07 de Junho de 2022. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, Prefeito Municipal.

Município de Nova Laranjeiras. Estado do Paraná. CNPJ: 95.587.648/0001-12. Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000. Fone: (42) 3637-1148. HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2022-PMNL. Analisando o procedimento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, na apreciação do Pregão Eletrônico nº 35/2022-PMNL e concordando plenamente com o mesmo, HOMOLOGO o processo, aceitando os termos das propostas para a Formação de registro de preço para eventual aquisição de materiais de construção diversos, materiais elétricos, ferramentas e outros, para atender a demanda das secretarias na manutenção dos prédios públicos, espaços e demais locais de uso público e comunitário do município, em favor das empresas: LOTES: 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14, 18, 19, 21 e 25 - ERNANI JOSÉ BUENO LTDA - EPP, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 1.121.109,41 (Um Milhão, Cento e Vinte e Um Mil, Cento e Nove Reais e Quarenta e Um Centavos); LOTES: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 16, 20, 22, 23 e 24 - L. C. CARRA & CIA LTDA - ME, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 733.269,98 (Setecentos e Trinta e Três Mil, Duzentos e Sessenta e Nove Reais e Noventa e Oito Centavos); LOTE: 12 - ATACASUL MATERIAIS ELÉTRICOS, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 145.799,79 (Cento e Quarenta e Cinco Mil, Setecentos e Noventa e Nove Reais e Setenta e Nove Centavos); LOTE: 15 - CASTRO ARANTES QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 109.495,00 (Cento e Nove Mil, Quatrocentos e Noventa e Cinco Reais); LOTE: 17 - RM COMÉRCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 194.599,00 (Cento e Noventa e Quatro Mil, Quinhentos e Noventa e Nove Reais). Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, em 07 de Junho de 2022. FABIO ROBERTO DOS SANTOS, Prefeito Municipal.

Município de Nova Laranjeiras Estado do Paraná CNPJ: 95.587.648/0001-12 Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP.85.350-000 Fone: (42) 3637-1148

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2022-PMNL Analisando o procedimento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, na apreciação do Pregão Eletrônico nº 37/2022-PMNL e concordando plenamente com o mesmo, HOMOLOGO o processo, aceitando os termos das propostas para a Formação de registro de preço para eventual aquisição de armários, lentes e óculos, para atender a demanda das Secretarias de Saúde e Assistência Social, em favor da(s) empresa(s): CLECIR CARBONERA - ME, declarada vencedora, com o valor total de R\$ 105.900,00 (Cento e Cinco Mil e Novecentos Reais).

Resolução N°007/2022 SÉMULA: Aprovação Plano Municipal de Assistência Social 2022 - 2025 de Nova Laranjeiras-PR. O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei Municipal nº 119/1995, considerando a deliberação plenária realizada no dia 08 de junho de 2022, ATA 005/2022.

RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 04/2022 PROCESSO Nº 20/2022 OBJETO: Serviço de revisão corretiva, para Motoniveladora da marca New Holland, modelo RG140B, fabricação 2016, série HBZ0140LGA05679. O Diretor Presidente do CRJ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, com base no Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como no Parecer Jurídico 018/2022, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação, no valor total de R\$ 10.062,00 (dez mil e sessenta e dois reais), para a contratação da empresa SHARK MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 17.851.062/0001-00.

EXTRATO Nº 16/2022 INEXIGIBILIDADE Nº 04/2022 PROCESSO Nº 20/2022 OBJETO: Serviço de revisão corretiva, para Motoniveladora da marca New Holland, modelo RG140B, fabricação 2016, série HBZ0140LGA05679. CONTRATADA: Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão - CRJ. CONTRATADA: SHARK MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA. VALOR TOTAL: R\$ 10.062,00 (Dez mil e sessenta e dois reais) DATA DE ASSINATURA: 30/05/2022

8ª ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ Pelo presente instrumento, após aprovação por unanimidade em Assembleia Geral Extraordinária de 27 de abril de 2022, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ - composto pelos Municípios de Cândido de Abreu e Guarapuava, por meio de seus representantes legais, devidamente autorizados por suas respectivas leis municipais, nos estritos termos do Protocolo de Intenções, em observância à Lei Federal nº 11.107/2005 e demais legislações aplicáveis à espécie, constituindo o referido Consórcio, que será regido pelas normas a seguir dispostas.

Art. 3º Considerar-se-á constituído o CRJ mediante os municípios que subscreverem o Protocolo de Intenções ratificado por Lei Municipal de cada município consorciado, iniciando sua existência legal com a inscrição do ato constitutivo do CRJ no respectivo registro e averbando-se no registro todas as alterações por que passar o ato constitutivo, sendo que o consórcio será regido pelas normas e legislação pertinente aos consórcios públicos, pelo presente Estatuto Social e pela regulamentação a ser adotada pelos seus órgãos.

Art. 6º O CRJ, em prol de seus objetivos, atua em regime de intercâmbio e franca cooperação com entidades afins, órgão e entidades federais, estaduais e municipais, bem como com a iniciativa privada e entidades internacionais, dentro também da gestão compartilhada.

VIII Promover a concentração e coordenação de esforços para o desenvolvimento de suas atividades, buscando soluções políticas, técnicas e administrativas para os problemas de interesse comum dos municípios consorciados; IX Elaborar estudos, levantamentos e pareceres sobre problemas e potencialidades do território que envolve o CRJ para propor alternativas de solução e/ou linhas de ações pertinentes;

Art. 8º Para cumprimento de seus objetivos o consórcio poderá: I Adquirir os bens que entender necessários, os quais integrarão o seu patrimônio; II Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, ajustes, parceria, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades de governo ou da iniciativa privada;

Art. 12 São deveres dos consorciados: I Manter-se adimplente com todos os seus compromissos firmados no contrato de rateio deste Consórcio; II Dispor de todo e qualquer documento de sua gestão municipal que se faça necessário para a devida manutenção do Consórcio e de suas atividades;

V Controle Interno. CAPÍTULO II Da Assembleia Geral Art. 15 A Assembleia Geral é a instância máxima deliberativa do CRJ e será constituída pelos Chefes do Poder Executivo dos municípios consorciados ou seus representantes legais, estes últimos mediante outorga de poderes específicos, reunindo-se anualmente no mês de fevereiro, ordinariamente, para apreciação das contas do CRJ e para eleição da Presidência e Vice-Presidência do Consórcio em votação secreta entre os membros, para um mandato de 01 (um) ano.

Art. 16 Compete à Assembleia Geral: I Alterar o Estatuto Social; II Homologar o relatório e balanço anual de atividade do CRJ; III Autorizar a alienação de bens do CRJ; IV Aprovar e propor mudanças neste Estatuto como também resolver os casos omissos; V Deliberar sobre assuntos e temas relativos à finalidade, objetivos e interesses do Consórcio;

Art. 17 Cada município do Consórcio terá direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral através de seu prefeito ou representante legalmente constituído por ofício. Parágrafo Único - O Presidente do CRJ participará em todo o processo de votação e, em caso de empate, terá voto minerva.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

Art. 21 Ao final de cada reunião da Assembleia Geral, a ata lavrada deverá ser lida, discutida e votada.

Art. 22 As deliberações da Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, serão executadas pela Diretoria Executiva.

Art. 23 A Assembleia Geral poderá constituir Comissões Técnicas Especiais para apreciar proposições ou apurar fatos de relevância a serem deliberadas em plenária.

§ 1º Poderão participar dos trabalhos das referidas comissões, técnicos nas matérias relacionadas com as proposições encaminhadas à Assembleia Geral.

§ 2º Compete à Comissão Técnica Especial da Assembleia Geral:

- Emitir parecer nas proposições para as quais foram instituídas;
- Sugerir emendas às proposições a ela submetidas.

Art. 24 Compete ao Presidente do CRJ:

- Representar formalmente o CRJ em eventos, solenidades, perante a Administração Pública, em juízo ou fora dele, inclusive nestes últimos casos, delegar poderes;
- Convocar as reuniões de Assembleia Geral Ordinária;
- Convocar as reuniões de Assembleia Geral Extraordinária;
- Assinar todos os atos deliberativos pela Assembleia Geral;
- Firmar convênios, acordos, ajustes, parcerias para o cumprimento dos objetivos do CRJ.

Parágrafo Único - Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente nos seus impedimentos.

CAPITULO III
Da Diretoria Executiva

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
10

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

Art. 25 A Diretoria Executiva é o órgão de gerenciamento do CRJ e será composta por Diretor Presidente, Diretor Vice-Presidente e Diretor Financeiro, eleitos na Assembleia Geral Ordinária, conforme previsto no Estatuto e de acordo com suas competências definidas no Regimento Interno.

§ 1º A Diretoria Executiva disporá de membros auxiliares, conforme previsto neste Estatuto e de acordo com suas competências definidas no Regimento Interno, para execução das atividades fins do CRJ:

§ 2º Os membros auxiliares da Diretoria Executiva possuem cargos remunerados preenchidos mediante concurso público seleção competitiva e/ou teste seletivo, bem como nomeados por indicação, conforme especificações do cargo, definido no Regimento Interno.

Art. 26 A Diretoria Executiva será eleita pela Assembleia Geral por votação secreta ou por aclamação, esta última após deliberação da plenária.

§ 1º A eleição e posse da Diretoria Executiva serão realizadas na Assembleia do Consórcio e, posteriormente a cada biênio.

§ 2º Os integrantes da Diretoria Executiva realizarão suas atividades de forma gratuita.

§ 3º O Município Consorciado que não estiver em dia com suas obrigações estatutárias não poderá indicar membros para a Diretoria Executiva.

§ 4º O Presidente convocará eleições com quinze dias de antecedência através de edital, com publicação no jornal oficial do CRJ.

SEÇÃO I
Das Competências da Diretoria Executiva

Art. 27 Compete ao Diretor Presidente:

- Representar o CRJ judicialmente e extrajudicialmente, ativa e passivamente;
- Zelar pelo cumprimento do presente Estatuto;

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
11

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

- Encaminhar aos poderes e órgãos competentes as reivindicações do CRJ e acompanhar sua tramitação;
- Firmar convênio, acordos ou contratos com entidades públicas e privadas;
- Supervisionar os serviços oferecidos pelo CRJ aos seus associados, assegurando a eficiência dos mesmos;
- Encaminhar as decisões da Assembleia Geral para execução pelo Secretário Executivo;
- Constituir grupo de trabalho com objetivos específicos e duração temporária, com participação de integrantes da Secretaria Executiva;
- Constituir técnicos de órgãos municipais, estaduais, federais, entidades privadas, profissionais liberais e membros da sociedade civil organizada para participarem dos grupos previstos no item anterior;
- Solicitar que sejam colocados à disposição do CRJ servidores dos municípios consorciados e submeter à Assembleia Geral;
- Autorizar pagamentos e movimentar recursos financeiros do CRJ através de cheques bancários nominais, ordens de pagamento ou meios eletrônicos em conjunto com o Diretor Financeiro;
- Gerir o patrimônio do Consórcio;
- Assinar cheques em conjunto com o Diretor Financeiro e quaisquer outros documentos que digam respeito ao CRJ em conjunto com membros da Diretoria ou da Secretaria Executiva;
- Elaborar o balanço e o relatório anual de atividades a ser apreciado pela Assembleia Geral;
- Receber as proposições dos associados para encaminhamento a Assembleia Geral, quando não instituída comissão especial para essa finalidade;
- Preparar agenda e pauta para a Assembleia Geral;

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
12

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

- Executar e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral, dando-lhes ampla publicidade;
- Submeter à Assembleia Geral, para aprovação, o quadro do pessoal do CRJ, bem como a respectiva tabela remuneratória;
- Delegar poderes à Secretaria Executiva para o cumprimento de seus objetivos, através de ato próprio ou por procuração, quando houver necessidade;
- Contratar assessoria especializada ou consultoria para realização de trabalhos de planejamentos, administrativos e serviços de elaboração e gestão de projetos.
- Contratar e demitir funcionários, colocar à disposição do órgão de origem o servidor cedido, como também, praticar todos os atos relativos ao quadro de pessoal administrativo técnico, mediante aprovação da Assembleia Geral.
- Abrir, conjuntamente com o Diretor Financeiro, conta bancária do CRJ em instituições bancárias oficiais, para as transferências e pagamentos necessários para o funcionamento do CRJ;
- Elaborar proposta orçamentária e o plano de atividades para o ano seguinte, encaminhando-o à Assembleia Geral até 30 de outubro de cada ano.
- Propor a criação da estrutura administrativa, bem como o quadro de cargos e salários do CRJ à aprovação da Assembleia Geral.

Art. 28 Compete ao Diretor Vice-Presidente substituir o Diretor Presidente nas suas ausências e impedimentos, participando das deliberações da Diretoria Executiva.

Art. 29 Compete ao Diretor Financeiro, em consonância com a Secretaria Executiva:

- Organizar e guardar os documentos contábeis do CRJ;
- Assinar cheques e documentos de ordem financeira do CRJ em conjunto com o Diretor Presidente, bem como movimentações bancárias necessárias a pagamentos e recebimentos;

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
13

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

- Deliberar juntamente com os membros da Diretoria Executiva.

CAPITULO IV
Da Secretaria Executiva

Art. 30 A Secretaria Executiva é um órgão executor das deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva.

Art. 31 O Secretário Executivo se encarregará de todas as atividades administrativas e de controle financeiro do CRJ, deverá ser pessoa de notório conhecimento e experiência nas atividades administrativas de órgãos públicos ou consorciados.

Parágrafo Único - O Secretário Executivo será contratado fazendo jus à remuneração estabelecida pela Assembleia Geral.

Art. 32 A Secretaria Executiva é o órgão responsável pelo assessoramento técnico-administrativo da Diretoria, cabendo-lhe o planejamento, coordenação, controle e execução das rotinas administrativas e fiscalização do desempenho do quadro de pessoal.

SEÇÃO I
Das Atribuições da Secretaria Executiva

Art. 33 A Secretaria Executiva possui, dentre outras, as seguintes atribuições:

- Planejar, controlar e fiscalizar os trabalhos de cunho administrativo do CRJ;
- Propor à Assembleia Geral a estruturação das atividades de seus serviços, quadro de pessoal e respectiva tabela remuneratória, submetendo tais proposições à apreciação da Diretoria Executiva;
- Propor à Diretoria Executiva a contratação, enquadramento, promoção e afastamento de empregados, bem como praticar todos os atos relativos à boa administração do quadro de pessoal do CRJ;
- Promover, juntamente com o Diretor Financeiro, a arrecadação de recursos financeiros para o CRJ;

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
14

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

- Zelar para que o CRJ cumpra com sua finalidade junto aos consorciados;
- Divulgar as deliberações da Assembleia Geral, providenciando ampla publicidade do que foi deliberado, preferencialmente em página eletrônica do CRJ na Internet;
- Colaborar com o Diretor Presidente e Diretor Financeiro na elaboração do relatório anual de atividades, bem como na prestação de contas a ser apresentada à Assembleia Geral;
- Organizar reuniões ordinárias e extraordinárias do CRJ, providenciando a divulgação das atas das reuniões e outros documentos;
- Executar outras tarefas referentes ao pagamento de créditos e de adimplimento de débitos dos associados;
- Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

CAPITULO V
Do Conselho Fiscal

Art. 34 O Conselho Fiscal é composto por: Presidente e mais 02 (dois) membros efetivos; Eleitos para mandato de 01 (um) ano, sendo composto por Prefeitos, Secretários ou Assessores Municipais dos municípios consorciados.

Parágrafo Único - Os integrantes do Conselho Fiscal realizarão suas atividades de forma gratuita.

SEÇÃO I

Art. 35 Compete ao Conselho Fiscal:

- Examinar a prestação de contas do CRJ elaborando o respectivo parecer técnico na forma estabelecida neste estatuto;

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
15

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

- Reunir-se, ao final de cada quadrimestre, para analisar e emitir parecer sobre os relatórios financeiros e aplicações de recursos do CRJ;
- Emitir, sempre que solicitado, parecer sobre os assuntos colocados à sua apreciação pela Diretoria Executiva.

§ 1º As deliberações do conselho fiscal terão validade com o quórum mínimo de 02 (dois) conselheiros.

§ 2º Todas as Manifestações do Conselho Fiscal, que serão na forma de resoluções, serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.

CAPITULO VI
DO CONTROLE INTERNO

Art. 36 O Controle Interno é Unidade de organização e conjunto de métodos e medidas adotadas dentro de uma organização, para salvaguardar seus recursos, verificar a exatidão e veracidade de sua informação financeira administrativa, promover eficiência nas operações, estimular a observância da política prescrita e conseguir o cumprimento das metas e objetivos programados.

SEÇÃO I

Art. 37 Compete ao Controle Interno:

- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no PLACIC (Plano de Ação Conjunta) a execução dos programas de governo e do orçamento do CRJ, no mínimo uma vez por ano;
- Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, economicidade e efetividade das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e outras garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado e dos municípios consorciados;

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
16

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração e comprovar a legalidade contábil e a documentação a ela correspondente;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
- Supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com Pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- Controlar o alcance da consecução das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada, bem como verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
- Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditorias contábil,

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
17

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados, especialmente para verificação do Controle Externo, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;

XVI Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

XVII Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento;

XVIII Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Art. 38 Não poderá ocupar o cargo de Controle Interno do CRJ quem:

- Realizar atividade político partidária;
- Exercer outra atividade profissional;
- Tiver sofrido penalização administrativa, cível ou penal, por decisão definitiva.

Art. 39 São prerrogativas do Controle Interno:

- Solicitar qualquer processo, documento ou informação;
- Possibilidade de impugnar, mediante representação, atos sem fundamentação legal;
- Solicitar providências para corrigir ilegalidades ou a irregularidade apurada.

TITULO III
Dos Recursos Financeiros, Patrimônios e Uso de Bens e Serviços

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
18

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

CAPITULO I
Dos Recursos Financeiros

Art. 40 Os recursos financeiros do CRJ são provenientes:

- De fundo operacional constituído pelas contribuições mensais dos consorciados, em valor a ser fixado em Reunião da Assembleia Geral, cuja destinação específica será a manutenção das atividades administrativas, das instalações da sede do CRJ, pagamento de pessoal, assessorias e aquisição de insumos, bens e serviços;
- Dos recursos repassados pela União e Estado do Paraná;
- Do produto de operações de crédito ou aplicação financeira;
- De recursos oriundos de convênios, acordos, contratos e/ou parcerias com outras entidades;
- De recursos de prestação de serviços técnicos a terceiros;
- De recursos eventuais que lhes forem repassados por entidades públicas e privadas;
- Das doações e Transferência em geral.
- Dos recursos repassados pelos consorciados para pagamento de contrapartida de convênio ou contrato de repasse.
- Saldos de exercícios.

§ 1º A contrapartida que trata o inciso VIII se dará em valor proporcional de acordo com a necessidade de cada município, ou determinado diferencial pela Assembleia Geral.

§ 2º A contrapartida que trata o inciso VIII para obras se dará da seguinte forma:

- Obra igual: são obras de interesse público instaladas em cada município que tem o mesmo porte, objeto e objetivos, sendo o Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
19

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

valor da Concedente distribuído igualmente e o de contrapartida se dará individualmente para cada município consorciado conforme necessidade da Planta de implantação e Planilha Orçamentária;

- Obra de uso comum: é obra de interesse público instalada em um dos municípios que atende a necessidade de todos os consorciados, tendo a contrapartida de igual valor para cada município, ou determinando diferenciais pela Assembleia Geral.

§ 3º É vedada a participação de contrapartida financeira do CRJ em obras que visem o desenvolvimento econômico em benefício direto à iniciativa privada.

§ 4º Todo e qualquer recurso financeiro recebido pelo CRJ deverá ser aplicado integralmente na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais.

§ 5º Independente da origem ou dos resultados financeiros alçados pelo CRJ, em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto, os lucros poderão ser distribuídos, doados ou repassados aos seus consorciados.

Parágrafo Único - O repasse dos recursos financeiros referentes à participação dos entes consorciados será efetuado mediante Contrato de Rateio.

CAPITULO II
Do Patrimônio

Art. 41 Constituem patrimônio do CRJ:

- Bens móveis e imóveis adquiridos a qualquer título;
- Títulos diversos;
- Recursos financeiros;
- Bens móveis e imóveis doados por entidades públicas ou particulares.

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
20

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ
CNPJ 17.851.062/0001-00

Art. 42 Os consorciados que se retirarem espontaneamente e os excluídos do quadro social somente participarão da reversão dos bens patrimoniais do Consórcio quando de sua extinção.

Parágrafo Único - O município receberá proporcionalmente a sua participação na aquisição.

CAPITULO III
Do Uso Dos Bens e Serviços

Art. 43 Terão acesso ao uso de bens e serviços do Consórcio todos aqueles consorciados que tenham contribuído para sua aquisição, sendo que o acesso daqueles que não tenham contribuído ocorrerá nas condições a serem deliberadas pelos que contribuíram.

Art. 44 O Consorciado que não contribuir para aquisição, poderá fazer uso dos bens e serviços mediante o pagamento pecuniário equivalente a parcela paga por um Consorciado que contribuiu, sendo o valor, ainda, estipulado mediante cálculo de depreciação dos equipamentos existentes e aprovação dos consorciados que contribuíram.

Parágrafo Único - O valor que trata este Artigo poderá ser pago mediante transferência de um equipamento do patrimônio do consorciado, equivalente ao valor proposto, cabendo a aceitação dos consorciados que contribuíram.

Art. 45 Respeitando as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar à disposição do Consórcio os bens de seu próprio patrimônio e os serviços de sua própria administração para uso comum.

Art. 46 O atraso no pagamento da contribuição mensal implicará numa multa equivalente a 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor inadimplente.

TITULO IV
DOS RECURSOS HUMANOS

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão
Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85055-000 | Bonussuco | Guarapuava | Paraná
valedorjorda.wixsite.com/consorcio | consorciovalerjorda@gmail.com | Telefone: (42) 3624 6310
21

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. CAPITULO I DOS CARGOS. Art. 47 Os cargos componentes da estrutura organizacional do CRJ, Secretaria Executiva, comissionados e cargos efetivos, serão remunerados, podendo perceber, além dos vencimentos, férias, 13º salário e gratificação de função (F. G.), e, exclusivamente, aos cargos efetivos, adicionais legais, quando for o caso, referente ao cargo em questão.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO. Tabela com 4 colunas: CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO. Inclui cargos como COORDENADOR OPERACIONAL, SECRETÁRIO EXECUTIVO, ASSESSOR TÉCNICO, CHEFE DE SERVIÇOS e OFICIAL ADMINISTRATIVO.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. ANEXO II CARGOS EFETIVOS CONCURSO PÚBLICO, SELEÇÃO COMPETITIVA E/OU TESTE SELETIVO. Tabela com 4 colunas: CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO. Inclui cargos como ANALISTA DE CONTROLE, ASSESSOR JURÍDICO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, TÉCNICO AGRÍCOLA, LUBRIFICADOR, MOTORISTA/LUBRIFICADOR PARA CAMINHÃO COMBOIO ABASTECEDOR 5000 LITROS, MOTORISTA PARA CAMINHÃO BASCULANTE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e SERVENTE DE LIMPEZA.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. TITULO V CAPITULO IV Das Disposições Gerais E Transitórias. Art. 54 O CRJ poderá ser extinto quando não mais atender às finalidades propostas mediante aprovação em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim, nos termos do inciso XV e Parágrafo Único do Art. 16.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. ANEXO III ASSEMBLEIA GERAL. Diagrama hierárquico mostrando a estrutura: ASSEMBLEIA GERAL (no topo) ramifica-se para CONSELHO FISCAL e DIRETORIA EXECUTIVA. O CONSELHO FISCAL ramifica-se para SECRETARIA EXECUTIVA e ASSESSORIA JURIDICA. A DIRETORIA EXECUTIVA ramifica-se para ASSESSORIA JURIDICA e CONTROLE INTERNO.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. Art. 59 Não é permitido ao CRJ envolver-se em assuntos que não estejam de acordo com sua finalidade estatutária. Art. 60 Os casos omissos do presente Estatuto serão decididos pelo Presidente do CRJ, com necessária ratificação da Assembleia Geral. Art. 61 O Estatuto poderá ser reformado ou alterado através de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, nos termos do inciso I e Parágrafo Único do Art. 16. Art. 62 O presente Estatuto Social entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro de Civil das Pessoas Jurídicas. Art. 63 O presente Estatuto Social, aprovado pelos consorciados, será levado para registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Guarapuava-PR, por meio da Secretaria Executiva, que se responsabilizará por promover os demais registros junto aos órgãos e entidades que se fizer necessário.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO. Tabela com 4 colunas: CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO. Inclui cargos como COORDENADOR OPERACIONAL, SECRETÁRIO EXECUTIVO, ASSESSOR TÉCNICO, CHEFE DE SERVIÇOS e OFICIAL ADMINISTRATIVO.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. ANEXO II CARGOS EFETIVOS CONCURSO PÚBLICO, SELEÇÃO COMPETITIVA E/OU TESTE SELETIVO. Tabela com 4 colunas: CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO. Inclui cargos como ANALISTA DE CONTROLE, ASSESSOR JURÍDICO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, TÉCNICO AGRÍCOLA, LUBRIFICADOR, MOTORISTA/LUBRIFICADOR PARA CAMINHÃO COMBOIO ABASTECEDOR 5000 LITROS, MOTORISTA PARA CAMINHÃO BASCULANTE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e SERVENTE DE LIMPEZA.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. ANEXO III ASSEMBLEIA GERAL. Diagrama hierárquico mostrando a estrutura: ASSEMBLEIA GERAL (no topo) ramifica-se para CONSELHO FISCAL e DIRETORIA EXECUTIVA. O CONSELHO FISCAL ramifica-se para SECRETARIA EXECUTIVA e ASSESSORIA JURIDICA. A DIRETORIA EXECUTIVA ramifica-se para ASSESSORIA JURIDICA e CONTROLE INTERNO.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. ATA Nº 02/2022. Aos vinte e sete dias do mês de abril de dois mil e vinte e dois, às nove horas, reuniram-se em Assembleia Geral Extraordinária do CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ, Associação Pública com Personalidade Jurídica de Direito Público, em cumprimento ao art. 16, item I, II, IV, XI, XII, de seu Estatuto, situada na Av. Sebastião de Camargo Ribas, 2301, 1º andar, sala 2, Bairro Bonsucesso, na cidade de Guarapuava - PR, CEP 85055-000, anexo à Rodovária Municipal, inscrito no CNPJ 17.851.062/0001-00, no gabinete da Secretaria de Obras do Município de Guarapuava-PR, formado pelos municípios de Guarapuava e Pinhão, Estado do Paraná, por convocação extraordinária do Presidente e Prefeito do Município de Guarapuava, Sr. CELSO FERNANDO GÓES, brasileiro, divorciado, farmacêutico, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.194.120-2 SSP-PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 536.414.189-68, residente e domiciliado na Rua Vicente Machado, nº 1.530, apto. 601, Centro (CEP 85010-260), município de Guarapuava, Estado do Paraná, Prefeito de Guarapuava - PR, para deliberarem sobre os seguintes pontos:

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. Mantidos os demais membros já eleitos. Dessa forma, ficou a seguinte composição da Diretoria: PRESIDENTE: CELSO FERNANDO GÓES, Prefeito de Guarapuava - PR, já qualificado acima, VICE-PRESIDENTE: RENAN MENCK ROMANICHEN, já qualificado acima. Para a DIRETORIA EXECUTIVA: DIRETOR PRESIDENTE: FLÁVIO CARLOS VERAS JÚNIOR, brasileiro, casado, engenheiro, RG 12.655.58-4 SSP PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 253.324.659-04, residente e domiciliado na Av. Sebastião de Camargo Ribas, nº 1476, Bonsucesso, CEP 85055-000, cidade de Guarapuava, Estado do Paraná e DIRETOR VICE-PRESIDENTE: ELISEU JOÃO DA SILVA, brasileiro, casado, funcionário público, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.975.996-2 SSP PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 340.839.609-49, residente e domiciliado na Rua Benjamin Constant, nº 142, Ap. 01, Centro, CEP 85010-190, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná e DIRETOR FINANCEIRO: DIEGO RIBEIRO, brasileiro, contador, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.560.535-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 082.610.339-10, residente e domiciliado na Rua Dr. Otto Richli, nº 214, bairro São Cristóvão, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, CEP 85.012-170. Para o CONSELHO FISCAL: PRESIDENTE: ADRIANA PANIZZON, brasileira, divorciada, empregada pública, portadora da Cédula de Identidade RG nº 50906400 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº 696.729.469-53, filha de Altair Panizzon e Soeli Maria Temocsko Panizzon, residente e domiciliado na Rua Tangara nº 44, bairro Conradinho, cidade de Guarapuava, Estado do Paraná. CONSELHEIROS EFETIVOS: MARIA EDUARDA PEREIRA ANTONICHEN, brasileira, solteira, assistente administrativo, RG 13.649.307-8 SSP PR, CPF 104.815.459-99, residente e domiciliada na Av. Trifon Hanzysz, nº 282, Ap. 02, Centro, CEP 85170-100, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná e VINICIUS PLATZGUMER, brasileiro, contador, advogado, RG 10.876.084-2 SSP-PR, CPF 098.001.439-55, residente e domiciliado na Rua Tupiniquins, nº 138, Vila Carli, CEP 85040-330, cidade de Guarapuava, Estado do Paraná. Esta nova configuração para

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. Assembleia Geral, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal entra em vigor imediatamente após o encerramento da reunião. 2. Foi deliberado quanto a alteração estatutária para inclusão de Cãndido de Abreu - PR, a qual foi aprovada por unanimidade, devendo ser levado a registro em conjunto com a presente Ata. Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente agradeceu a presença de todos, sendo lavrada a presente ata, redigida e assinada por mim, Vinicius Platzgumer, assessor jurídico, para que produza todos os efeitos legais.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. ANEXO I - LISTA DE PRESEÇA NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA. Tabela com 3 colunas: NOME, DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, ASSINATURA. Inclui nomes como CELSO FERNANDO GÓES, RENAN MENCK ROMANICHEN, VINICIUS PLATZGUMER, ADRIANA PANIZZON, FLÁVIO CARLOS VERAS JÚNIOR, ELISEU JOÃO DA SILVA, MARIA EDUARDA PEREIRA ANTONICHEN e DIEGO RIBEIRO.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ. EXTRATO Nº 015/2022. 6º TERMO DE APOSTILAMENTO DE REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2021 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021. OBJETO: Promoção de reequilíbrio econômico-financeiro do saldo do produto Diesel S10, da Ata de Registro de Preços nº 004/2021. VALOR DO REEQUILIBRIO: Fica concedido valor do reequilíbrio econômico financeiro na Ata de Registro de Preços nº 004/2021, oriunda ao Pregão Eletrônico nº003/2021, tendo aumento no valor do Litro do Item 1, Diesel S10, passando de R\$ 5,92 (Cinco reais e noventa e dois centavos) para o valor de R\$ 6,64 (Seis reais e sessenta e quatro centavos). CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão - CRJ. CONTRATADO: POSTO CALED LTDA. DATA DE ASSINATURA: 07/06/2022. Os novos valores passam a valer desde 13/05/2022 a partir da solicitação do reequilíbrio. PUBLIQUE - SE Guarapuava, 07 de Junho de 2022. FLÁVIO CARLOS VERAS JÚNIOR Diretor Presidente do CRJ

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ. DECRETO Nº 186/2022 DATA: 02/06/2022. SÚMULA: Nomeia membros para compor o Comitê de Avaliação do Programa Municipal de Incentivo à Agroindústria Familiar e Camponesa. O Prefeito do Município de Pinhão, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando a Lei Municipal nº 2.066/2019, de 07 de novembro de 2019, alterada pela Lei Municipal nº 2.207/2022, de 25 de abril de 2022. Decreta: Art. 1º. Ficam nomeados os membros abaixo relacionados, para comporem o Comitê de Avaliação do Programa Municipal de Incentivo à Agroindústria Familiar e Camponesa: REPRESENTANTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINHÃO Titular: Dircelene Oliveira Botelho Suplente: Edson Francisco REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA Titular: Thelma C. de Almeida Capelato Suplente: Albino Ricardo dos Santos Neto REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO Titular: Elton Louzada Suplente: Jocelino Vitorino Alves REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E HABITAÇÃO Titular: Emilson Maciel Suplente: Wilson R. Clacomitti Gavino REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA Titular: Szazara Ap. Gonçalves Ramos Suplente: Otilson Rodrigo da Silva REPRESENTANTES DO CONDER - CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO RURAL Titular: Gasel Goett de Fidalva Novakowski Suplente: Maria do Belém Santos REPRESENTANTES DO DR/ITER - (EMATER) Titular: Estelita Paula Galvão Suplente: Luryanna Rocha Tavares Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 173/2021, de 23/04/2021, Gabinete do Prefeito do Município de Pinhão, Estado do Paraná, em 02 de junho de 2022. José Vitorino Prestes Prefeito Municipal

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ. DECRETO Nº 186/2022 DATA: 03/06/2022. SÚMULA: Exonerar, a pedido, Inspetora de Alunos ocupante de cargo efetivo. O Prefeito do Município de Pinhão, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. Decreta: Art. 1º. Exonerar, a pedido, a Sra. Caroline Santin, ocupante do cargo em provimento efetivo de Inspectora de Alunos, nomeada pelo Decreto nº 023/2010, de 05 de fevereiro de 2010. Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data, com revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito do Município de Pinhão, Estado do Paraná, em 03 de junho de 2022. José Vitorino Prestes Prefeito Municipal

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ. DECRETO Nº 187/2022 DATA: 06/06/2022. SÚMULA: Nomeia Chefe de Divisão Agropecuária ocupante de cargo em comissão. O Prefeito Municipal de Pinhão, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 2.002/2017, de 19 de dezembro de 2017. Decreta: Art. 1º. Fica nomeado o Sr. Helder Rocha, para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe de Divisão Agropecuária - CC-4, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.002/2017, de 19 de dezembro de 2017. Art. 2º. O referido servidor ficará lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária. Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito do Município de Pinhão, Estado do Paraná, em 06 de junho de 2022. José Vitorino Prestes Prefeito Municipal

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28 DECRETO N.º 188/2022 DATA: 06/06/2022 SÚMULA: Nomeia Assessor de Gabinete ocupante de cargo em comissão.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28 DECRETO N.º 193/2022 DATA: 07/06/2022 SÚMULA: Nomeia Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório dos Servidores lotados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Habitação.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28 DECRETO N.º 197/2022 DATA: 07/06/2022 SÚMULA: Nomeia Chefe de Divisão de Controle Documental ocupante de cargo em comissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 82.532/0001-11 DECRETO N.º 076/2022 SÚMULA: Nomeia a Comissão Especial para Avaliação de Bens Móveis e de outras providências.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28 DECRETO N.º 189/2022 DATA: 06/06/2022 SÚMULA: Exonera, a pedido, Professora ocupante de cargo do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2021.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28 DECRETO N.º 194/2022 DATA: 07/06/2022 SÚMULA: Concede revisão de proventos de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora Cinira Costa Oliveira Silveira.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28 DECRETO N.º 198/2022 DATA: 08/06/2022 SÚMULA: Prorroga a nomeação de Conselheiro Tutelar suplente em virtude de substituição do titular devido afastamento por atestado médico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 82.532/0001-11 DECRETO N.º 076/2022 SÚMULA: Nomeia a Comissão Especial para Avaliação de Bens Móveis e de outras providências.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28 DECRETO N.º 191/2022 DATA: 07/06/2022 SÚMULA: Exonera, a pedido, a Sra. Marilete de Fatima Padilha, ocupante do cargo em provimento temporário de Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais - 20h, aprovada no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2021, sob regime C.L.T., por meio do Decreto n.º 170/2022 de 19 de maio de 2022.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28 DECRETO N.º 195/2022 DATA: 07/06/2022 SÚMULA: Concede revisão de proventos de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora Divair Terezinha Nunes Domingues de Oliveira.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28 DECRETO N.º 199/2022 DATA: 08/06/2022 SÚMULA: Nomeia Diretor de Departamento de Cultura ocupante de cargo em comissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 82.532/0001-11 DESPACHO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 052/2022 INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 001/2022

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28 DECRETO N.º 192/2022 DATA: 07/06/2022 SÚMULA: Nomeia Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório dos Servidores lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Viação.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 78.178.011/0001-28 DECRETO N.º 196/2022 DATA: 07/06/2022 SÚMULA: Altera cargo de servidor ocupante de cargo de planta em comissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ CNPJ (MF) 82.532/0001-11 DECRETO N.º 076/2022 SÚMULA: Nomeia Diretor de Departamento de Cultura ocupante de cargo em comissão.

PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ Gestão 2021 - 2024 DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO Ref.: CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2022/PMEAL

PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ Despacho de Homologação Ref: CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2022/PMEAI

PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ Aviso de Resultado e Adjudicação Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022/PMEAI

PREFEITURA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ Despacho de Homologação Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022/PMEAI

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ Termo de Errata de Licitação Pregão Eletrônico N.º 35/2022-PMPB

Prefeitura do Município de Cantagalo ESTADO PARANÁ Aviso de Licitação Tomada de Preços Nº. 08/2022-PMC

Prefeitura do Município de Cantagalo ESTADO PARANÁ Aviso de Prorrogação de Licitação Pregão Eletrônico (SRP) Nº 43/2022 Exclusivo para ME ou EPP

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ Decreto Nº 83/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ Serviço de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil da Comarca de Cantagalo - Estado do Paraná

SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO A PLANTAGRO INSUMOS AGRÍCOLAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.863.434/0002-31, torna público que recebeu do Instituto Água e Terra, a Licença de Instalação para a atividade de comércio e armazenamento de defensivos agrícolas (Agrotóxico), fertilizantes e sementes e corretivos do solo, instalada em sua sede na Rua Professor Parailho Machado, nº 728 - Centro, município de Candói, estado do Paraná.

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO A PLANTAGRO INSUMOS AGRÍCOLAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.863.434/0002-31, torna público que irá requerer ao Instituto Água e Terra, a Licença de Operação para a atividade de comércio e armazenamento de defensivos agrícolas (Agrotóxico), fertilizantes e sementes e corretivos do solo, instalada em sua sede na Rua Professor Parailho Machado, nº 728 - Centro, município de Candói, estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ Lista de itens e valores para o Pregão Eletrônico nº 038/2022/PMEAI

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ Lista de itens e valores para o Pregão Eletrônico nº 038/2022/PMEAI

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ Serviço de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil da Comarca de Cantagalo - Estado do Paraná

Serviço de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil da Comarca de Cantagalo - Estado do Paraná. Edital de Licitação para a contratação de serviços de assessoria jurídica.

Serviço de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil da Comarca de Cantagalo - Estado do Paraná. Edital de Licitação para a contratação de serviços de assessoria jurídica.

Correio DO POVO DO PARANÁ CURTA A PÁGINA DO CORREIO DO POVO DO PARANÁ facebook.com/jcorreiodopovo

Inovações e Soluções



- CANECAS
 - TAPETE CAPACHO
 - BRINDES EM GERAL
 - IMÃS
 - FACHADAS
 - CARTÕES DE VISITA
- ADESIVOS
 - CALENDÁRIOS
 - PASTAS
 - BLOCOS
 - COMUNICAÇÃO VISUAL

SOLICITE SEU ORÇAMENTO



☎ (42) 99964-8707
☎ (42) 3635-2944

RUA CORONEL GUILHERME DE PAULA, 876, 2º ANDAR
CEP: 85301-220 - CENTRO - LARANJEIRAS DO SUL - PR



Solução Visual



- * FACHADAS DE ACM E LONA
- * ADESIVOS PARA DIVERSOS FINS
- * LETRAS EM PVC E ACM
- * PLACAS * DISPLAYS
- * BANNERS * FAIXAS
- * PLOTAGEM DE FROTA
- * OUTDOORS
- * CRIAÇÃO * PAPELARIA
- * FOTOS * CARTAZES
- * DECORAÇÃO * BRINDES
- * CARTÕES * PRESENTES
- * PRODUTOS PERSONALIZADOS



**IDEIAS,
SOLUÇÕES E
resultados**

contato:.....
☎ (42) 3635-1223
☎ (42) 9 9807-7450

acesse:.....
www.ki-impresao.com.br
✉ ki.impresao@hotmail.com
📷 @ki.solucaovisual
📘 @ki.solucaovisual

Rua Deolinda Oliveira Luz, 560 - Bairro Getúlio Vargas
Saída para Porto Barreiro - Laranjeiras do Sul