

Instrução de trabalho nº 2, de 01 de outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS JUNTO AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM, ABRANGENDO A ANÁLISE, APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DE PROJETOS, ALÉM DAS REGRAS APLICÁVEIS À TRANSFERÊNCIA E AO CANCELAMENTO DE REGISTROS NO ÂMBITO DO CISCOAGRO.

Genivaldo Fernandes da Silva, presidente do CISCO – CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CARIRI OCIDENTAL, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, **resolve**:

Art. 1º Instituir os procedimentos e metodologias padronizadas a serem adotadas no âmbito dos Serviços de Inspeção Municipal – SIM dos municípios consorciados, sob a coordenação do CiscoAgro, com o objetivo de garantir a uniformidade, o controle, a rastreabilidade das ações e documentos produzidos.

Parágrafo único. As Instruções de Trabalho (IT) editadas no âmbito desta norma têm por finalidade orientar tecnicamente as atividades dos Serviços de Inspeção Municipal, assegurando a padronização operacional e a observância da legislação sanitária vigente.

Art. 2º Os casos omissos e as situações não previstas nesta Instrução de Trabalho serão analisados e deliberados pela Coordenação do CiscoAgro, responsável pela atualização e padronização dos manuais, instruções e procedimentos aplicáveis aos Serviços de Inspeção Municipal consorciados, respeitadas as competências e a autonomia administrativa de cada município integrante.

Art. 3º Esta Instrução de Trabalho entra em vigor na data de sua publicação.

Sumé - PB, 01 de outubro de 2026.



GENIVALDO FERNANDES DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR

REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS –

Aprovação, reforma, ampliação, transferência ou cancelamento.

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 14 DE MARÇO DE 2019.

DECRETO Nº 10.468, DE 18 DE AGOSTO DE 2020 – RIISPOA atualizado.

2. OBJETIVOS

Estabelecer os procedimentos operacionais para registro de estabelecimentos, avaliar, aprovar ou alterar os projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM. Bem como, procedimentos para transferência, alterações cadastrais e cancelamento de registro de estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM dos municípios consorciados ao CiscoAgro.

3. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Médicos Veterinários do SIM e responsáveis pelos estabelecimentos.

4. PROCEDIMENTO

Para o registro de estabelecimentos junto ao SIM, deve-se cumprir uma sequência de normas e etapas de aprovação. O rito inicia com requerimento de inspeção prévia, seguido das demais fases do processo. O processo é numerado e arquivado conforme procedimento de gestão de documentos.

6.1.1 Registro do Estabelecimento

A solicitação de registro do estabelecimento deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao SIM, acompanhada dos demais documentos exigidos conforme o Decreto Municipal de regulamentação do SIM, distribuídos em cinco etapas:

6.1.1.1 A primeira etapa será composta dos seguintes documentos:

- I. Requerimento de inspeção prévia do terreno/estabelecimento;

II. Laudo de Inspeção Prévia com parecer favorável;

6.1.1.2 A segunda etapa será composta dos seguintes documentos:

- I. Requerimento de solicitação de aprovação prévia do projeto,
- II. Plantas: situação, baixa, fachada, hidro-sanitária, layout dos equipamentos, fluxo de produção e de movimentação de colaboradores,
- III. Parecer técnico favorável de análise de planta assinado por médico veterinário oficial;

Observação: as empresas que pretendem aderir ao SISBI devem encaminhar todas as plantas listadas acima. Para registro no SIM, empresas com medidas de até 250m², encaminhar uma planta baixa na escala de 1/100 ou a juízo do SIM.

6.1.1.3 A terceira etapa será composta dos seguintes documentos:

- I - Contrato Social, Estatuto ou Firma Individual;
- II - Inscrição Estadual;
- III - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou CPF;
- IV - Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo órgão competente do Município;
- V - Documento de liberação do órgão competente de fiscalização do meio ambiente;
- VI - Laudo da Análise Físico-química e Microbiológica da Água;
- VII - Memorial Descritivo da Construção ou Reforma;
- VIII - Memorial Econômico-Sanitário;
- IX - Memorial Descritivo dos Equipamentos;
- X - Comprovante de Anotação ou Declaração de Responsabilidade Técnica (ART/DRT);
- XI - Termo de Compromisso;
- XII - Cópia do contrato de prestação de serviço de Controle Integrado de Pragas, quando terceirizado; declaração do proprietário que optar por realizar o controle;
- XIII - Atestado de Saúde Ocupacional dos Funcionários;
- XIV - Comprovante de Treinamento em Boas Práticas de Fabricação – BPF;
- XV - Comprovante de vacinação contra Brucelose, apenas para estabelecimentos que

recebam leite *in natura*.

6.1.1.4 A quarta etapa será composta dos seguintes documentos:

I - Requerimento de Inspeção Final.

II - Laudo Técnico de Inspeção Final.

6.1.1.5 A quinta etapa será composta dos seguintes documentos:

- I. Requerimento de registro do Estabelecimento no SIM;
- II. Requerimento de registro de Rótulo;
- III. Memorial descritivo para registro de produto/rotulagem;
- IV. Croqui do Rótulo;
- V. Emissão de Certificado de registro no SIM.

6.2 Aprovação do projeto

O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção. As plantas descritas em 6.1.1 e 6.1.2 item 02, devem seguir as seguintes cores:

Estabelecimentos novos - cor preta;

Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:

- a. cor preta - para partes a serem conservadas;
- b. cor vermelha - para partes a serem construídas;
- c. cor amarela - para partes a serem demolidas;
- d. cor azul - para elementos construídos em ferro;
- e. cor cinza - pontuado de nanquim, para partes de concreto.

As plantas ou projetos devem conter orientação, posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos; localização das partes dos prédios vizinhos.

Durante o desenvolvimento das obras, o SIM deve fazer visitas para vistoriar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

Após o término das obras, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar a visita do fiscal do SIM para realização do Laudo Técnico de inspeção final do Estabelecimento.

Todos os projetos aprovados pelo SIM, devem ser arquivados conforme estabelecido na Instrução de Trabalho 01.

6.3 Alteração de projetos

Quando o responsável pelo estabelecimento desejar realizar reforma e/ou ampliação deve solicitar ao SIM a aprovação. Para isso, deve encaminhar os seguintes documentos:

- 6.3.1Requerimento de solicitação aprovação prévia do projeto,
- 6.3.2Planta baixa em folha A4 com as alterações,
- 6.3.3Memorial Descritivo de Construção,
- 6.3.4Memorial Econômico Sanitário,
- 6.3.5ART do engenheiro responsável pelo projeto;
- 6.3.6Cronograma de obras;

Após aprovação prévia pelo SIM da planta baixa em A4, o responsável pelo estabelecimento deve encaminhar para confecção da planta final e enviar novamente para o SIM para aprovação final.

O estabelecimento deverá manter seus Programas de Autocontrole atualizados e a disposição para verificação pelo SIM.

6.4 Conclusão do registro do estabelecimento e renovação

Após o deferimento, o estabelecimento recebe o certificado de registro, com validade de 01 (um) ano, podendo ser cancelado a pedido ou por falta grave.

A solicitação para renovação deve ser realizada anulamente, mediante requerimento e documentos atualizados.

6.5 Transferência e alterações cadastrais

Na venda ou locação do estabelecimento registrado, o comprador ou locatário deverá promover a transferência da titularidade mediante requerimento. Enquanto não concluída a transferência, o antigo titular permanecerá responsável pelas irregularidades verificadas.

Para fins de solicitação de transferência do estabelecimento registrado devem ser apresentados: Termo de Compromisso, Requerimento para Vistoria do Estabelecimento,

cópia do registro da propriedade ou contrato de arrendamento, cópia do CNPJ e da IE, cópia de comprovante de endereço e contrato social da empresa atualizados.

Para situações de alteração cadastral deve-se encaminhar: solicitação da referida alteração, acompanhada de Termo de Compromisso, Requerimento para Vistoria do Estabelecimento, cópia do registro da propriedade ou contrato de arrendamento, cópia do CNPJ e da IE, cópia de comprovante de endereço e contrato social da empresa atualizado.

6.6 Paralisação das atividades e cancelamento do registro

A paralisação voluntária deverá ser comunicada ao SIM em até 30 (trinta) dias pelo proprietário. O estabelecimento registrado mantido inativo por período superior a 180 (cento e oitenta) dias deverá informar ao SIM, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o reinício das suas atividades.

Qualquer estabelecimento que interrompa seu funcionamento por período superior a seis meses somente poderá reiniciar os trabalhos após inspeção prévia de suas dependências, instalações e equipamentos, observada a sazonalidade das atividades industriais.

O cancelamento de registro pode acontecer nas seguintes situações:

- A pedido do responsável legal do estabelecimento;
- Por interrupção do funcionamento ou do comércio pelo período de um ano;
- Por cassação do registro pelo coordenador do SIM.

O cancelamento do registro do estabelecimento será realizado pelo Coordenador do SIM. A partir do cancelamento do registro no SIM todos os produtos, rótulos e embalagens serão apreendidos e inutilizados.

Para o retorno das atividades, deve ser apresentado um novo requerimento de registro.

7. 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
00	01/03/2024	46	Criação do Documento
01	01/10/2026	16	Atualização

8. ANEXOS

ANEXO 01

REQUERIMENTO AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Prezado Sr(a).
Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal de

1. DADOS DO REQUERENTE				
NOME				
RG	CPF	TELEFONE	EMAIL	
2. DADOS DA ATIVIDADE				
NOME/RAZÃO SOCIAL				
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL		
ENDEREÇO				
MUNICÍPIO	CEP	ESTADO	TELEFONE	EMAIL
3. RAMO DA ATIVIDADE				
ABATEDOURO FRIGORÍFICO		UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNE E PRODUTOS CÁRNEOS		
ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE PESCADO		UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO E PRODUTOS DE PESCADO		
GRANJA LEITEIRA		QUEIJARIA		
UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS		UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS		
GRANJA AVÍCOLA		UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE OVOS E DERIVADOS		

Solicito junto ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal SIM/POA:	
INSPEÇÃO PRÉVIA DO TERRENO OU ESTABELECIMENTO	REGISTRO DO ESTABELECIMENTO NO SIM/POA
APROVAÇÃO DE PLANTA	INSPEÇÃO FINAL
APROVAÇÃO DE PROJETO DE READEQUAÇÃO, OU REFORMA/AMPLIAÇÃO.	REQUERIMENTO DE REGISTRO DE RÔTULO
RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DE INSPEÇÃO	VISTORIA PARA RETORNO DE ATIVIDADES
ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PRODUTOS
ALTERAÇÃO DO CERTIFICADO NO REGISTRO (ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL OU RESPONSÁVEL TÉCNICO)	CANCELAMENTO DE REGISTRO DO ESTABELECIMENTO

LOCAL:	ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:
DATA:	
PROTOCOLO Nº:	RESPONSÁVEL - SIM:

ANEXO 02

TERMO DE COMPROMISSO

Eu (nome do proprietário ou responsável) na qualidade de responsável pela empresa (nome da Empresa), inscrita no CNPJ nº _____, localizada à (Endereço completo, telefone, e-mail), 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 tal Lei, no Decreto 9.013, de 29 de março de 2017 e suas alterações, que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e na 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.

Assinatura e identificação do Representante Legal do Estabelecimento

ANEXO 03

LAUDO DE INSPEÇÃO PRÉVIA DE TERRENO

Dia	Mês	Ano
Hora inicial:		Hora final:

Estabelecimento: _____

Município: _____ Protocolo de registro no SIM: _____

RELATAR:

1. Dados da proprietária do terreno
2. Localização do terreno
3. Área total disponível
4. Área a ser utilizada na construção
5. Perfil do terreno, assinalado os acidentes e sua natureza
6. Detalhes sobre facilidades de escoamento de águas pluviais
7. Existência de prédios limítrofes, especificando sua natureza
8. Localização urbana, suburbana ou rural e distância dos pontos de embarque
9. Existência nas proximidades, de estabelecimentos que produzam mau cheiro, indicando natureza e distância do local
10. Distância entre o futuro estabelecimento e rios perenes para escoamento das águas residuais
11. Existência de fonte produtora de água para abastecimento (nascente, rio, poços, redes da cidade); especificando abundância provável e detalhes sobre possibilidade de poluição
12. Meios de transporte que dão acesso ao local
13. Região, distância e meios de acesso da matéria prima
14. Estabelecimentos de produtos de origem animal existentes no município, indicando natureza e órgão de inspeção sanitária que os fiscaliza
15. Outros detalhes de importância que forem observados
16. Conclusões

Médico Veterinário Fiscal
Assinatura e carimbo

ANEXO 04

LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DE INSPEÇÃO FINAL DO ESTABELECIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento/Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço completo: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Nº de processo de registro no SIM: _____

Classificação do Estabelecimento: _____

Localização: Zona urbana () Suburbana () Rural ()

Afastado das vias públicas? sim () não ()

Afastado de residências? sim () não ()

Pavimentação das áreas circundantes? sim () não ()

Área de circulação de veículos internos é pavimentada? sim () não ()

Condição do Responsável pelo Estabelecimento: Proprietário () Arrendatário ()

Tipo de Inspeção? Inspeção Permanente () Inspeção Periódica ()

Detalhes de Construção: Data do parecer que deferiu o projeto: ____/____/____

Estilo da Construção: Vertical () Horizontal ()

Estabelecimento está edificado conforme projeto de planta aprovado? sim () não ()

2. CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO

Produtos que pretende fabricar: _____

Capacidade de recebimento de matéria prima em Kg ou Litros: Diária: _____

Mensal: _____

Capacidade produção em Kg ou Litros: Produção diária: _____

Produção mensal: _____

Frequência de funcionamento: _____

Funcionará sábado, domingos e feriados? sim () não ()

Número total de funcionários: _____ homens: _____ mulheres: _____

Meio de transporte da matéria-prima: Rodoviário () Ferroviário () Tração Animal ()

Outros: _____

3. DEPENDÊNCIAS

Possui plataforma de recepção de matéria-prima: sim () não ()

Possui área independente para expedição? sim () não ()

Tipo do piso da área do estabelecimento: _____

Pé-direito: satisfaz? sim () não ()

Impermeabilização das paredes: _____

Cobertura: Estrutura do forro: _____

Lavagem de utensílios? sim () não () manual () mecânico ()

Instalações d'água para limpeza? sim () não ()

Escoamento das águas de limpeza? Suficiente () Insuficiente () Precário ()

Iluminação artificial: satisfaz? sim () não ()

Iluminação natural suficiente? sim () não ()

Dimensões das áreas são suficientes? sim () não ()

Características físicas regulamentares? sim () não ()

3. EQUIPAMENTOS

Possui os equipamentos necessários para operacionalização? sim () não ()

As condições dos equipamentos são satisfatórias? sim () não ()

4. PRODUÇÃO DE VAPOR

Caldeira? sim () não () Baixa pressão () Alta pressão ()

Outro: _____

Alimentação: óleo () lenha ()

Pressão de vapor: suficiente? sim () não ()

5. DEPENDÊNCIAS AUXILIARES

Sala para Inspeção? sim () não ()

Vestiários e sanitários com dimensões suficientes? sim () não ()

Separados do corpo industrial? sim () não ()

Almoxarifado? sim () não ()

Escritório? sim () não ()

Local para refeições? sim () não ()

Outros: _____

6. ÁGUA DE ABASTECIMENTO:

Procedência: Rede pública () Poço raso () Poço profundo () Superfície ()

Tratamento: sim () não ()

Volume disponível suficiente? sim () não ()

Qualidade:

Dentro dos padrões físico-químicos regulamentares? sim () não ()

Dentro dos padrões microbiológicos regulamentares? sim () não ()

Data de remessa da última amostra de água para exame laboratorial: _____

7. REDE DE ESGOTOS:

Tratamento prévio? sim () não ()

Vazão suficiente? sim () não ()

Tanque de sedimentação/decantação? sim () não ()

8. FORÇA E LUZ:

Carga: suficiente () Insuficiente ()

Gerador próprio? sim () não ()

9. MEIO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS

Veículo: isotérmico () comum ()

10. DELIMITAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Cerca () Muro () Outras ()

11. OBSERVAÇÕES:

12. CONCLUSÃO - PARECER FINAL QUANTO AO REGISTRO JUNTO AO SIM:

DATA: ____/____/____

Médico Veterinário do SIM/POA

ANEXO 05

REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO ANUAL DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Ilmo Sr(a).

Coordenador (a) do Serviço de Inspeção Municipal de _____ - PB

A Agroindústria _____, classificada como _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o número _____, Inscrição Estadual número _____, estado da Paraíba, representada legalmente por _____, CPF _____ vem respeitosamente, via o presente, apresentar a essa coordenação, documentação regularmente exigida, para **RENOVAÇÃO ANUAL DE REGISTRO** junto ao SIM, segundo exigências contidas na Lei Municipal ____/____ e Decreto Municipal número ____/____.

Na oportunidade, serão entregues junto ao requerimento, os seguintes documentos:

- () Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- () IE (Inscrição Estadual);
- () Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo órgão competente do Município;
- () Documento de liberação do órgão competente de fiscalização do meio ambiente;
- () Laudo da Análise Físico-química e Microbiológica da Água;
- () Comprovante de Anotação de Responsabilidade Técnica do Médico Veterinário, devidamente homologada junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado da Paraíba - CRMV-PB;
- () Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos Funcionários;
- () Comprovante de Treinamento em Boas Práticas de Fabricação – BPF.

Nestes termos,
Pede Deferimento.

Local e data.

Identificação e assinatura do requerente

ANEXO 06

TERMO DE CANCELAMENTO DE ESTABELECIMENTO

Registro no SIM N° _____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ do ano de _____, no Município de _____/PB, eu _____ Médico (a) Veterinário (a) no exercício da fiscalização de que trata a Lei municipal n°: _____ regulamentada pelo decreto _____, realizei o **CANCELAMENTO DO REGISTRO DO ESTABELECIMENTO** abaixo identificado:

Estabelecimento: _____

CNPJ _____, S.I.M.N°: _____

situado(a) _____ n°: _____

Bairro _____, Município de _____/PB.

O cancelamento foi com base no (s) art (s) _____ do decreto/legislação: _____ pelos seguintes motivos:

A partir desta data o estabelecimento acima identificado fica proibido de realizar qualquer tipo de trabalho no estabelecimento.

Assinatura e identificação do Médico Veterinário do SIM