



JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO XIV | NÚMERO 680C

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.634, DE 26 DE AGOSTO DE 2022

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ R\$ 240.000,00 para os fins que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 78, inc. XII, e 148, da Lei Orgânica do Município, e, tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.881, de 28 de junho de 2021; no art. 1º, da Lei nº. 3.926, de 21 de janeiro de 2022; no art. 2º,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 26 de agosto de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

Anexo I (Acréscimo)
VALOR TOTAL SUPLEMENTADO
R\$ 240.000,00

Unidade Gestora: 11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Órgão: 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 11101 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa: 71 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA
Ação: 2.702 - MANUTENÇÃO E FORTALECIMENTO DA POLÍTICA DA PRIMEIRA INFÂNCIA

Despesa: 349 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física Fonte: 15000000 R\$ 25.000,00
 Despesa: 1780 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil Fonte: 15000000 R\$ 15.000,00
 Despesa: 1781 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil Fonte: 15000000 R\$ 5.000,00

Ação: 2.84 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

Despesa: 1568 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil Fonte: 15000000 R\$ 5.000,00
 Despesa: 1569 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil Fonte: 15000000 R\$ 10.000,00

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 71 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA

Ação: 2.88 - MANUTENÇÃO E FORTALECIMENTO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS

Despesa: 436 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil Fonte: 16600000 R\$ 60.000,00
 Despesa: 1566 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil Fonte: 15000000 R\$ 10.000,00
 Despesa: 1567 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil Fonte: 15000000 R\$ 70.000,00

Unidade Gestora: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO

Órgão: 17000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO

Unidade: 17101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Ação: 2.659 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA DIRETORIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA

Despesa: 1738 - 3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil Fonte: 17520000 R\$ 40.000,00

Anexo II (Redução)
VALOR TOTAL REDUZIDO
R\$ 240.000,00

Unidade Gestora: 11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Órgão: 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 11101 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Ação: 2.10 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE

Despesa: 265 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 15000000 R\$ 140.000,00
 Despesa: 266 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 16600000 R\$ 60.000,00

Unidade Gestora: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO

Órgão: 17000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL. MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO

Unidade: 17101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUB. D. CIVIL.

Função: MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO
Subfunção: 4 - Administração
Programa: 122 - Administração Geral
Ação: 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
2.659 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS
ADMINISTRATIVOS DA DIRETORIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE
URBANA

Despesa: 1097 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 17520000

R\$ 40.000,00

**DECRETO Nº 6.635,
DE 26 DE AGOSTO DE 2022**

Regulamenta a Lei Complementar nº 5, de 26 de abril de 2022, que cria o Fundo Municipal de Políticas Penais de Mossoró e dá outras providências.

Art. 1º Este Decreto regulamenta o Fundo Municipal para Políticas Penais - FMPP no âmbito do Município de Mossoró/RN, com o objetivo de financiar programas destinados à reinserção social de pessoas presas, internadas e egressas e programas de alternativas penais.

Parágrafo único. O FMPP constitui-se como instrumento de natureza contábil, provido de personalidade jurídica, vinculado à Secretaria de Assistência Social e Cidadania - Semasc e tem a sua regulamentação, estrutura e funcionamento estabelecidos na forma deste Decreto.

Art. 2º Os recursos do Fundo poderão ser executados diretamente pelo Município ou repassados mediante convênio, acordos ou ajustes que se enquadrem nas atividades previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 5, de 26 de abril de 2022.

§ 1º O relatório de execução físico-financeira do objeto deverá conter a descrição das atividades desenvolvidas na consecução do projeto, com comparativos das metas propostas e dos resultados alcançados, para deliberação da Controladoria Geral do Município - Control, de acordo com o modelo elencado no Anexo Único deste Decreto.

§ 2º Quando a entidade destinatária dos recursos não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Poder Executivo exigirá a apresentação de relatório analítico de execução financeira entre as movimentações dos recursos e os pagamentos das despesas realizadas, assim como a demonstração da coerência entre receitas previstas e despesas geradas.

§ 3º Se persistirem os motivos que determinaram a reanálise das contas em questão, será exigida da entidade a devolução integral dos recursos repassados.

Art. 3º Compete ao Conselho Consultivo:

I - elaborar seu regimento interno, no prazo de noventa dias da sua instalação, a ser publicado por Decreto na imprensa oficial do Município;

II - acompanhar a elaboração, implementação e revisão dos recursos distribuídos pelo FMPP;

III - acompanhar os termos de convênio, acordos ou ajustes que forem firmados entre o Município e as entidades destinatárias de recursos;

IV - avaliar os relatórios de execução do objeto devendo conter a descrição das atividades desenvolvidas na consecução do projeto;

V - acompanhar os termos de convênio, acordos ou ajustes citados no inciso III deste artigo e, constatada irregularidade, opinar pela a rescisão do mesmo;

VI - monitorar o recebimento de recursos previstos no art. 2º da Lei Complementar nº 5, de 2022 em conta bancária do FMPP, podendo solicitar os comprovantes, relatórios e demais documentos de receitas e despesas do FMPP junto à Semasc;

VII - sugerir e avaliar as ações necessárias à execução do Fundo de FMPP.

Art. 4º Poderão, a critério do Conselho Consultivo, ser efetuados convites a especialista, com titulação acadêmica na área de políticas penais e reinserção de pessoas presas ou egressas do sistema prisional, para participação nas deliberações do mesmo.

Parágrafo único. Os convidados poderão ter participação nas discussões, não tendo direito a voto.

Art. 5º As reuniões do Conselho Consultivo deverão ser convocadas com, no mínimo, 48h de antecedência, para que todos os seus membros possam participar.

Art. 6º O FMPP terá conta bancária e contabilidade próprias, ficando a aplicação dos seus recursos sujeita à prestação de contas, na forma e nos prazos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. A conta bancária do FMPP deverá ser aberta no prazo de trinta dias, a partir da publicação deste Decreto.

Art. 7º A transferência parcial dos recursos do FMPP somente é autorizada para crédito em conta do Tesouro Municipal ou de entidade beneficiária e será registrado no orçamento, conforme as normas de contabilidade pública.

Art. 8º O Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania será o ordenador de despesas do FMPP.

Art. 9º Compete ao ordenador de despesas:

I - autorizar a Nota de Autorização de Despesas - NAD;

II - assinar convênios, acordos e ajustes firmados, devidamente ratificados e analisados previamente pela Procuradoria Geral do Município - PGM;

III - autorizar a realização de empenho;

IV - reconhecer as dívidas de exercícios anteriores;

V - movimentar os recursos financeiros do FMPP, assinando todos os documentos e atos necessários à execução orçamentária e financeira.

Art. 10. O FMPP terá escrituração própria, personalidade jurídica e conta bancária específicas, sob a denominação "Fundo Municipal de Políticas Penais - FMPP", cabendo a inscrição do ato constitutivo no respectivo registro e a abertura de conta em instituição financeira à Semasc.

Parágrafo único. A conta bancária específica de que trata o caput deste artigo será movimentada pelo Ordenador de Despesa do FMPP, juntamente com o Secretário Municipal de Finanças.

Art. 11. É vedada a utilização dos recursos do FMPP para:

I - serviço da dívida;

II - qualquer outra despesa não vinculada diretamente aos investimentos ou ações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 5, de 2022.

Art. 12. Os casos omissos serão disciplinados por ato da Semasc, ouvido o Conselho Consultivo.

Art. 13. A Semasc poderá editar regulamentação procedimental necessária ao cumprimento do disposto neste Decreto, observadas as respectivas competências legais.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 26 de agosto de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**DECRETO Nº 6.636,
DE 26 DE AGOSTO DE 2022**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso da atribuição conferida pelo inciso IX, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal, c/c a Portaria Normativa Interministerial Nacional - MEC/MDS/MS/SEDH nº 18, de 24 de abril de 2007, que institui o Programa de Acompanhamento e Monitoramento do Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do BPC - Programa BPC na Escola,

DECRETA:

Art. 1º Delegar à Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania a regulamentação do Programa BPC na Escola, por meio de Portaria e outros atos normativos necessários à fiel execução do programa.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até que uma das partes rescinda o Termo de Adesão ao Programa BPC na Escola, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de noventa dias, sem prejuízo das obrigações assumidas durante o seu período de vigência.

Mossoró-RN, 26 de agosto de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**DECRETO Nº 6.637,
DE 26 DE AGOSTO DE 2022**

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ R\$ 50.000,00 para os fins que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 78, inc. XII, e 148, da Lei Orgânica do Município, e, tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.881, de 28 de junho de 2021; no art. 1º, da Lei nº. 3.926, de 21 de janeiro de 2022; no art. 2º,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 26 de agosto de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

Anexo I (Acréscimo)**VALOR TOTAL SUPLEMENTADO** R\$ 50.000,00

Unidade Gestora: 13 - SEC. MUN. DO DESENV. ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO
Órgão: 13000 - SEC. MUN. DO DESENV. ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO
Unidade: 13101 - SEC. MUN. DO DESENV. ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Ação: 2.12 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERV. ADM DA SEC. DO DESENV. ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO

Despesa: 877 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física Fonte: 15000000 R\$ 50.000,00

Anexo II (Redução)**VALOR TOTAL REDUZIDO** R\$ 50.000,00

Unidade Gestora: 13 - SEC. MUN. DO DESENV. ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO
Órgão: 13000 - SEC. MUN. DO DESENV. ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO
Unidade: 13101 - SEC. MUN. DO DESENV. ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Ação: 2.12 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERV. ADM DA SEC. DO DESENV. ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO

Despesa: 879 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte: 15000000 R\$ 50.000,00

LEI Nº 3.963, DE 23 DE AGOSTO DE 2022
(Republicada por Incorreção)

Denomina de Francisco Morais de Albuquerque a Praça localizada na rua Manoel Balbino Costa, bairro Bom Jesus.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de Praça Francisco Morais de Albuquerque a Praça localizada na rua Manoel Balbino Costa, bairro Bom Jesus, na cidade de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 26 de agosto de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

LEI Nº 3.965, DE 24 DE AGOSTO DE 2022

Torna oficial a rua Francisco das Chagas Nascimento, com início na Rua Maria Simão do Nascimento e término na avenida Herondina Cavalcante, bairro Dom Jaime Câmara.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Torna oficial a rua Francisco das Chagas Nascimento, com início na Rua Maria Simão do Nascimento e término na avenida Herondina Cavalcante, bairro Dom Jaime Câmara, zona urbana, no Município de Mossoró.

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

Mossoró-RN, 24 de agosto de 2022

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 546,**
DE 26 DE AGOSTO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado através da Portaria nº 1.900, de 11 de novembro 2021, e, no uso de suas atribuições legais e o que lhe conferem a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas

alterações posteriores, e o Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a documentação comprobatória de aposentadoria juntada pela servidora abaixo identificada, protocolada nesta Secretaria;

CONSIDERANDO o disposto no art. 38, inciso V, da Lei Complementar nº 29, de 16/12/2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró (Estatuto do Servidor Municipal),

RESOLVE:

Art. 1º AFASTAR do vínculo laboral a servidora ANTONIA PEREIRA DE NEGREIROS, matrícula nº 0047719-1, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em razão da concessão de sua Aposentadoria por Tempo de Serviço de Professor, pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), em 03/08/2022, e declarar o cargo vago.

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

Mossoró-RN, 26 de agosto de 2022

KADSON EDUARDO DE FREITAS ALEXANDRE
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**CONVITE**

O Secretário de Cultura do Município de Mossoró/RN, convida a sociedade civil constituída pelas diferentes linguagens artísticas para discussão da implementação da Lei Paulo Gustavo, conforme agenda a seguir:

Audiovisual (produção de cinema e vídeo, web séries, programas de TV e Radiodifusão) – 31/08/2022 – 15h às 17h – Auditório da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte;

Artes Cênicas (produção teatral, dança, arte circense, ópera e mímica) – 02/09/2022 -14h às 16h - Auditório da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte;

Artes Visuais (artes plásticas, fotografia, artes gráficas, filateria, desenhos, escultura, colagem, grafite, mosaico, pintura, serigrafia, xilografia, gravuras em metais e congêneres) – 05/09/2022 – 14h às 16h - Auditório da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte;

Patrimônio Cultural (conservação e manutenção de museus, arquivos, bibliotecas e centros culturais) – 06/09/2022 – 14h às 16h - Auditório da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte;

Cultura Popular (expressões religiosas de matriz africana, exposição de artesanato, espetáculos folclóricos, festas populares e festas religiosas) – 08/09/2022 -14h às 16h - Auditório da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte;

Literatura (criação literária e publicações de livros, revistas e catálogos de arte) – 09/09/2022 – 14h às 16h - Auditório da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte;

Música – 12/09/2022 – 14h às 16h - Auditório da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte.

Mossoró-RN, 26 de agosto de 2022

ETEVALDO ALMEIDA SILVA
Secretário Municipal de Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022 - SMS

Processo Administrativo nº 157/2022. Tipo: Menor preço Lote. Objeto: aquisição de fardamento para os

profissionais de saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo ao edital. Propostas: Entrega até 14/09/2022, às 08h59. Abertura da Sessão em 14/09/2022, às 9h, no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Edital disponível no referido site e www.prefeiturademossoro.com.br.

Mossoró-RN, 26 de agosto de 2022

FRANCISCO ROSIVAN DA SILVA BEZERRA
Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007, DE 26 DE AGOSTO DE 2022**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEADRU-SIM NÚMERO 007/2022

A Diretora do Serviço de Inspeção Municipal dos Produtos de Origem Animal e Vegetal – SIM, da Prefeitura Municipal de Mossoró, conforme o que determina o inciso IV do § 2º, do art. 2º, da Lei Municipal nº 3.720, de 08 de julho de 2019, resolve estabelecer a presente Instrução Normativa que dispõe sobre a frequência de realização de verificação oficial dos autocontroles nos estabelecimentos registrados no serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal, executada pela equipe técnica do SIM e os formulários utilizados;

O Serviço de Inspeção Municipal dos Produtos de Origem Animal e Vegetal – SIM, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 128 do Decreto Municipal N° 5.552, de 18 de novembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os modelos de formulários, estabelecer as frequências e as amostragens mínimas a serem utilizadas na realização de verificações oficiais dos autocontroles implantados nos estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 2º Fica determinada a obrigatoriedade da realização de verificações oficiais periódicas dos autocontroles nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executada pela equipe técnica.

Parágrafo único. O profissional com formação em medicina veterinária é responsável pela coordenação e pela orientação das atividades desempenhadas pela equipe técnica do SIM.

Art. 3º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal a programação das datas para realização das verificações, elaborando cronograma anual.

Parágrafo único. Os estabelecimentos não serão informados previamente a respeito das datas da realização das verificações. Nos casos em que o serviço oficial encontrar indícios de que estas informações tenham sido divulgadas, a verificação não será realizada naquele momento, evitando o comprometimento da ação fiscal.

Art. 4º A verificação dos programas de autocontrole se dará por meio da avaliação in loco e/ou documental.

§ 1º A verificação in loco nos estabelecimentos registrados sob inspeção permanente será aplicada na frequência quinzenal, conforme Anexo II, parte I.

§ 2º A verificação documental nos estabelecimentos registrados sob inspeção permanente será aplicada na frequência trimestral, Anexo II, parte II.

§ 3º A frequência da verificação dos autocontroles nos estabelecimentos registrados sob inspeção periódica será aplicada de acordo com o cálculo de Risco Associado ao Desempenho do Estabelecimento de acordo com a Instrução Normativa do SIM 002/2020.

§ 4º A verificação in loco de que trata o § 3º deste artigo será aplicada conforme Anexo III, parte I.

§ 5º A verificação documental de que trata o § 3º deste artigo será aplicada conforme Anexo III, parte II.

Art. 5º Todos os elementos contidos nos formulários anexos a esta Instrução Normativa devem ser verificados pelo SIM, in loco, no mínimo uma vez por ano.

Art. 6º Os estabelecimentos devem ser notificados oficialmente das não conformidades constatadas por meio de uma via dos formulários anexos correspondentes, sem prejuízo das ações fiscais e medidas cautelares adotadas de acordo com o previsto na legislação vigente.

Art. 7º Fica estabelecido o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação do plano de ações corretivas e preventivas, pelo estabelecimento, frente às não conformidades notificadas.

§ 1º O plano de ação gerado pelo estabelecimento deve estar em consonância com o modelo previsto no Anexo V.

§ 2º O SIM avaliará o plano de ação gerado pelo estabelecimento e o seu cumprimento.

§ 3º O plano de ação deve ser protocolado no Serviço Oficial em até 10 (dez) dias após a data da ciência, assinado e datado, podendo ser por via digital.

§ 4º Excetua-se do prazo descrito no caput deste artigo, as correções de não conformidades descritas pelo SIM como de caráter imediato.

Art. 8º O não cumprimento das determinações estabelecidas por esta Instrução Normativa implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na legislação, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

Art. 9º Os formulários utilizados para as verificações oficiais também serão utilizados para as fiscalizações nos estabelecimentos, respeitando o caráter de inspeção e o cronograma de fiscalizações.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Mossoró-RN, 26 de agosto de 2022

FAVIANO RICELLI DA COSTA E MOREIRA
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

ANEXO I

1. Grupos de estabelecimentos em função do caráter de inspeção

Foram identificados dois grupos de estabelecimentos, classificados em razão da frequência de verificação oficial de autocontrole, sendo indicados os respectivos modelos de formulários a serem utilizados no Quadro 01.

Quadro 01. Classificação dos estabelecimentos quanto ao caráter de inspeção permanente ou periódica.

Grupo	Descrição	Modelo de formulário
01	Estabelecimentos registrados sob caráter de inspeção permanente	Anexo II – Partes I e II
02	Estabelecimentos registrados sob caráter de inspeção periódica	Anexo III – Partes I, II e III

Os estabelecimentos sob caráter de inspeção permanente, **grupo 01**, possuem inspeção realizada desta forma em razão do risco sanitário envolvido nas atividades de abate (inspeção ante e post mortem). Por este motivo, possuem maior frequência de verificações oficiais. Entretanto, não seria adequado que a frequência de verificação oficial dos autocontroles fosse maior que a frequência mais rígida de fiscalização nos estabelecimentos do **grupo 02**.

2. Ações do SIM

O Serviço Oficial deve possuir acesso aos programas atualizados dos autocontroles aplicados pelo estabelecimento.

O plano ou roteiro de inspeção para verificação oficial dos elementos de controle consiste em um planejamento descrito que abrange as áreas de inspeção, unidades de inspeção, pontos de coleta de água, os procedimentos sanitários operacionais, os pontos críticos de controle definidos ao APPCC e mapa com identificação e localização das armadilhas de controle integrado de pragas.

O SIM deverá implantar ou atualizar o plano ou roteiro de inspeção de forma a compatibilizar suas ações às diretrizes desta Instrução Normativa.

A área de inspeção (AI) consiste em cada seção ou setor com seus equipamentos, instalações e utensílios incluindo forro, paredes, piso, drenos e outras estruturas eventualmente presentes.

A unidade de inspeção (UI) consiste em subdivisão de uma área de inspeção que compreende o espaço tridimensional onde está inserido o equipamento, instalações e utensílios, limitados por parede, piso e teto, levando-se em consideração o tempo necessário para realização da inspeção visual das superfícies. Uma AI pode ser constituída por várias UIs.

Os pontos de coleta de água consistem em todos os pontos de coleta identificados pelo estabelecimento abrangendo captação após tratamento, reservatórios, distribuição e eventuais equipamentos.

Os procedimentos sanitários operacionais são os procedimentos executados durante aquelas etapas de fabricação identificadas como críticas em relação à possibilidade de contaminação cruzada do produto.

De uma forma abrangente a verificação oficial sobre o autocontrole consiste num conjunto de ações, procedimentos e análises realizadas pelo SIM com a finalidade de verificar a efetividade dos autocontroles implantados pelo estabelecimento.

A verificação oficial se dá *in loco* e de forma documental abrangendo os procedimentos e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento além de outros documentos de suporte.

As amostragens para verificação oficial de autocontrole devem seguir o disposto no Quadro 02 abaixo:

Quadro 02. Amostragem e sistemática da verificação oficial a ser aplicada a cada elemento de controle.

Elemento	Tipo de verificação (<i>in loco</i> e documental)	Grupo de estabelecimento (1 e 2)	Amostragem mínima (sorteio ou dirigida)	Unidade	Etapa
Manutenção	<i>in loco</i>	1 e 2	10%	AI	*
Água de abastecimento	<i>in loco</i>	1 e 2	10%	Pontos de coleta	*
Controle integrado de pragas	<i>in loco</i>	1 e 2	5%	Armadilhas e dispositivos de proteção contra o acesso de pragas	*
Higiene industrial e operacional	<i>in loco</i>	1 e 2	5% para pré-operacional	UI	*
	<i>in loco</i>	1 e 2	5% para operacional	UI	*
Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	<i>in loco</i>	1 e 2	0,5%	Funcionário	*
Procedimentos sanitários operacionais	<i>in loco</i>	1 e 2	10%	Procedimento	*
Controle de matéria-prima	<i>in loco</i>	1 e 2	100%	Recebimento de matéria-prima referente a 1 produto/lote elaborado	*
	<i>in loco</i>	1 e 2	1%	Recebimento de matéria-prima destinada ao	*

				aproveitamento condicional	
	<i>in loco</i>	1 e 2	1	Recebimento de insumo de produto elaborado	Insumo (ingrediente, material de embalagem)
Controle de temperatura	<i>in loco</i>	1 e 2	5%	AI	*
	<i>in loco</i>	1 e 2	5%	UI	*
	<i>in loco</i>	1 e 2	1	Operação	*
	<i>in loco</i>	1 e 2	5	Amostras de produto ou/e matéria-prima	*
Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC (quando couber)	<i>in loco</i>	1	100%	PCC de contaminação fecal, por leite ou ingesta	Monitoramento / observação direta / ação corretiva e mensuração direta obrigatória de 30 carcaças de aves ou 10 carcaças das demais espécies, a ser realizada após passagem das carcaças pelo monitoramento realizado pela empresa.
	<i>in loco</i>	1 e 2	50%	Dos demais PCC	Monitoramento / observação direta / mensuração direta / ação corretiva
Análises laboratoriais - autocontrole	<i>in loco</i>	1 e 2	1	Acompanhamento do procedimento de coleta ou da realização da técnica analítica	*
Controle de formulação de produtos e combate à fraude	<i>in loco</i>	1 e 2	1	Produto registrado	Formulação / Processo / Rótulo
Rastreabilidade e recolhimento	<i>in loco</i>	1 e 2	1	Lote de produto elaborado	Produção / Mercado / Recolhimento
Bem-estar animal	<i>in loco</i>	1	1	Veículo de transporte	Transporte / desembarque
	<i>in loco</i>	1	5	Curral, gaiola ou pocilga.	Lotação / descanso
	<i>in loco</i>	1	5	Animal	Imobilização ou contenção
	<i>in loco</i>	1	5	Animal	Insensibilização, sangria e escaldagem ou esfolagem.
Identificação,	<i>in loco</i>	1	5	Carcaça, cabeça e	Todos os pontos /

remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)				intestino.	locais de remoção / segregação.
	<i>in loco</i>	1	1	Embalagem	Destinação / inutilização
Todos os documentos	documental	1 e 2	3	Dias alternados de registros gerados pela empresa dentre período avaliado, distintos ou não, para cada elemento.	*

Na verificação oficial, deverão ser considerados, entre outras, as seguintes orientações em cada elemento de controle:

Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração):

Avaliar se as AIs, suas instalações, equipamentos e seus utensílios foram localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, e funcionam de acordo com o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada, e estão em condição sanitária de operação.

Avaliar se as AIs dispõem de iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção ou reinspeção.

Avaliar se as AIs dispõem de ventilação natural ou mecânica de forma a minimizar a contaminação por meio do ar, controlar a temperatura ambiente, a umidade e os odores que possam afetar os produtos de origem animal e impedir que o ar flua de áreas contaminadas para áreas limpas, bem como impeça a formação de condensação.

Avaliar se as AIs dispõem de sistema de recolhimento de águas residuais que facilite o recolhimento e capaz de drenar o volume produzido, bem como se é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.

Avaliar se as AIs dispõem de instrumentos ou equipamentos calibrados ou aferidos, que funcionem de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.

Água de abastecimento

Avaliar se o estabelecimento dispõe de água potável em quantidade suficiente para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de pontos de coleta de água identificados e representativos do sistema de captação após o tratamento, reservatório e distribuição da água, e nos equipamentos que se fizerem necessários.

Avaliar se o vapor e o gelo que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal foram obtidos de forma a garantir sua inocuidade.

Mensurar o cloro residual livre e o pH dos pontos de coleta.

Controle Integrado de Pragas

Avaliar se o controle ou o programa é eficaz e contínuo, de forma a evitar o acesso, a presença e a proliferação de pragas na área no complexo industrial.

Avaliar *in loco* as armadilhas, seu monitoramento, as barreiras físicas contra o acesso de pragas e o perímetro do estabelecimento.

Higiene Industrial e Operacional

Avaliar se os procedimentos de limpeza e sanitização garantem que as UIs sejam limpas e sanitizadas ante do início das operações (pré-operacional) e durante as operações (operacional), de acordo com a natureza do processo de fabricação.

A avaliação abrange a implementação, o monitoramento, a verificação e as ações corretivas.

A implementação traduz-se na execução dos procedimentos descritos no plano envolvendo a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, e tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

O monitoramento pré-operacional consiste em avaliar a eficácia da higienização antes do início das operações com intuito de indicar se a UI está ou não em condições sanitárias.

O monitoramento operacional consiste em avaliar se a UI mantém ou não as condições sanitárias durante as operações ou seus intervalos.

A verificação consiste em avaliar se o monitoramento ou se as implementações estão sendo realizados da forma adequada conforme plano escrito. As ações corretivas devem ser avaliadas frente as não conformidades detectadas considerando:

- I. As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?
- II. As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?
- III. As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?
- IV. As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar dano à Saúde Pública, ou que esteja adulterado, fraudado, chegue ao consumo?

Neste documento deve ser avaliada também a higienização dos reservatórios de água de abastecimento.

Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal adotam práticas higiênicas e de asseio pessoal, e são submetidos a controle ou avaliação de saúde.

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal são treinados considerando as atividades que desempenham.

Procedimentos Sanitários Operacionais

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais foram mapeados considerando o processo produtivo.

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais estão sendo executados conforme previsto no programa escrito, de forma a evitar a contaminação cruzada do produto.

Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem.

Avaliar se há procedimentos especificando os critérios utilizados pra a seleção, recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes e embalagens. Os procedimentos devem prever o destino a ser dado às matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado.

Neste elemento devem ser considerados como matéria-prima também os animais destinados ao abate e toda a documentação de suporte da produção primária.

Avaliar se há procedimentos quanto ao recebimento, identificação, armazenamento e controle do uso das matérias-primas destinadas ao aproveitamento condicional.

As embalagens utilizadas em produtos esterilizados devem ser avaliadas quando a resistência e selagem ou recravação. Avaliar a implementação do disposto na Instrução Normativa N° 49, de 14 de setembro de 2006.

Controle de temperaturas

Avaliar se há controle de temperatura de ambientes, equipamentos, operações e produtos/matérias-primas, de acordo com a natureza da operação. Mensurar as temperaturas ambientes, equipamentos, operações e de produtos/matérias-primas, conforme o caso.

Nos processos produtivos que envolvam cozimento deve ser avaliada a validação térmica correspondente e o cozimento propriamente dito no elemento de controle do APPCC quando este for considerado um PCC.

Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle

Avaliar se há implantado o sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, de acordo com a natureza da operação. O APPCC pode ser verificado nas seguintes etapas:

Monitoramento – devem-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pelo monitoramento ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

Verificação – devem-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pela verificação, ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

Ação corretiva / preventiva – deve-se avaliar se as ações executadas considerando:

- I. As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?
- II. As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?
- III. As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?
- IV. As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar dano à Saúde Pública, ou que esteja adulterado, fraudado, chegue ao consumo?

Deve ser avaliada a validação periódica do APPCC e seus resultados.

No caso de estabelecimentos de abate a mensuração do PCC de contaminação fecal, ingesta e leite em carcaças são obrigatórios.

Análises laboratoriais

Avaliar *in loco* o procedimento de coleta ou da realização da técnica analítica, conforme o caso. Por exemplo: análises de recepção do leite e coleta e execução do dripping test.

Avaliar se as análises de parâmetros físico-químicos e microbiológicos dos produtos e da água de abastecimento, incluindo água potável e gelo, são realizadas nas frequências previstas, em laboratórios de autocontrole ou credenciados, conforme o caso, garantindo assim que alimentos estejam aptos para o consumo humano e cumpram as especificações aplicáveis aos produtos acabados conforme disposto na legislação vigente.

Avaliar as ações adotadas pela empresa frente a resultados não conformes.

Controle de formulação de produtos e combate à fraude

Avaliar se a formulação, processo de fabricação e o rótulo estão de acordo com o registrado e se garante a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica do produto de origem animal.

Na formulação deve-se observar se a composição do produto registrada corresponde ao constatado *in loco*. Verificar se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração ou quantidade aprovadas. Verificar se a matéria-prima empregada corresponde realmente a declarada seja na sua natureza ou quantidade (exemplo: troca de espécies do pescado, uso de CMS em quantidade acima do permitido ou em produtos em que seu uso é proibido, adição de soro e leite, adição de temperos seja por injeção ou tumbleamento).

No processo de fabricação deve-se observar se os parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza do produto. Exemplo: se o produto for maturado, o tempo e condições de maturação, se o produto for defumado, o método de defumação empregado, se o produto for salgado, o tempo se salga.

Realizar as análises preconizadas para cada tipo de produto com o objetivo de avaliar a conformidade *in loco* de matérias-primas e produtos. Exemplo: dripping test, absorção em carcaça de aves, teste em recepção de leite cru refrigerado, histamina em pescado, metabissulfito em camarão.

Deve ser verificado se o rótulo (croqui) utilizado *in loco* corresponde ao registrado

Rastreabilidade e recolhimento

Avaliar 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 elaborado.

A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo produto do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de programa de recolhimento e, em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

Bem-estar animal

Avaliar se os procedimentos adotados pelo estabelecimento de abate referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/esfola adotados são executados de acordo com seu plano escrito bem como atendem o disposto na legislação em vigor.

Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER – QUANDO COUBER). Avaliar se o estabelecimento que abate ruminantes está atendendo seu plano escrito de MER em todas as etapas.

Quando o serviço oficial constatar não conformidades em momento diferente da ocasião da verificação oficial estabelecida no Anexo II ou III deverá aplicar as ações fiscais ou administrativas cabíveis.

A avaliação pelo SIM das medidas corretivas e preventivas adotadas pelos estabelecimentos quanto às não conformidades registradas (seja *in loco*, durante a revisão documental dos registros das empresas ou no plano de ação) devem, sempre, considerar os tópicos abaixo:

I – As medidas corretivas identificam e eliminam as causas dos desvios?

II – As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?

III – As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

IV – As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar dano à Saúde Pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, cheguem ao consumo?

O SIM, após avaliação do plano de ação apresentado, deve comunicar o resultado da avaliação à empresa e acompanhar sua execução.

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

06- Procedimentos sanitários operacionais					
Área/Instalação/Equipamento/Operação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

07- Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem – IN 49/2006.					
Matéria-prima/Insumo (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

08- Controle de temperaturas

ANEXO II
VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE N XXX/SIM Nº /AA
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE PARTE II – DOCUMENTAL

A – Identificação do período avaliado: De DD/MM/AA a DD/MM/AA		
B – Avaliação dos registros		
Elementos de controle	Procedimento	*Não conforme (X)
1	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
2	Água de abastecimento	
3	Controle integrado de pragas	
4	Programa escrito de Higiene industrial e operacional	
	Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registros de verificação e ação corretiva	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
5	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	
6	Procedimentos sanitários operacionais	
7	Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem	
8	Controle de temperaturas	
9	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
10	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)	
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
12	Rastreabilidade e recolhimento	
13	Bem-estar animal	
14	Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

* Marcar com "X" quando for considerado não conforme.

C – Nome, data, carimbo e assinatura

Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima, com identificação da (s) rubrica (s):

Assinatura do representante do estabelecimento:

* Preencher quando aferido.							
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

03- Controle integrado de pragas					
Área/Instalação/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

04- Higiene industrial e operacional							
Área/Instalação/Utensílio /Equipamento / Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Pré/ Operacional	Implementação / Monitoramento / Verificação / Ação corretiva	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

05- Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários					
Área/Instalação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

06- Procedimentos sanitários operacionais					
Área/Instalação/Equipamento/Operação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

07- Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem – IN 49/2006.					
Matéria-prima/Insumo (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

** No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado em relação ao limite crítico do PCC).

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

10- Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)					
Área/Instalação/Equipamento/Operação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

11- Controle de formulação de produtos e combate a fraude (inclusive in natura, conforme plano de inspeção)					
Formulação/Processo/Rótulo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

12- Rastreabilidade e recolhimento

Produto/Operação/Mercado/ Destinação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

F - Nomes, data, carimbos e assinaturas

Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima, com identificação da (s) rubrica (s):

Assinatura do representante do estabelecimento:

ANEXO III
VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE N XXX/SIM Nº /AA
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO PARTE II – DOCUMENTAL

A – Identificação do período avaliado: De DD/MM/AA a DD/MM/AA		
B – Avaliação dos registros		
Elementos de controle	Procedimento	*Não conforme (X)
1	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
2	Água de abastecimento	
3	Controle integrado de pragas	
4	Programa escrito de Higiene industrial e operacional	
	Registros de implementação e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registros de verificação e ação corretiva	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
5	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	
6	Procedimentos sanitários operacionais	
7	Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem	
8	Controle de temperaturas	
9	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
10	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)	
11	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
12	Rastreabilidade e recolhimento	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

* Marcar com "X" quando for considerado não conforme.

C – Nome, data, carimbo e assinatura

Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima, com identificação da (s) rubrica (s):

Assinatura do representante do estabelecimento:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE,
URBANISMO E SERVIÇOS URBANOS****EXTRATO DE ADITIVO**

Aditivo nº 01/2022 – Contrato Nº 255/2021, oriundo da Tomada de Preço nº 05/2021 - SEIMURB. Objeto: promover o acréscimo de 20,3665% ao valor do contrato. Contratante: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos – CNPJ nº 44.647.481/0001-05. Contratada: Vipetro Construções e Montagens Industriais LTDA – CNPJ nº 09.080.623/0001-96. Valor R\$ 519.457,16 (quinhentos e

dezenove mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e dezesseis centavos) Data da assinatura: 24/08/2022.

Mossoró-RN, 24 de agosto de 2022

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 02/2022. Processo Administrativo nº 142/2022. Pregão nº 79/2021. Objeto: contratação de empresa especializada em Locação de Veículos Automotores, com e sem motorista, para compor a Frota

da Secretaria Municipal de Fazenda. Contratante: Secretaria Municipal de Fazenda – CNPJ nº 44.681.619/0001-84. Contratada: G3 Neto Serviços Ltda – CNPJ nº 11.305.235/0001-08. Valor: R\$ 76.643,64 (setenta e seis mil seiscentos e quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Período: 18/07/2022 a 18/07/2023. Data da assinatura do contrato: 18/07/2022. Retificação à publicação no JOM Nº 675A, quarta-feira, 20 de Julho de 2022.

Mossoró-RN, 18 de julho de 2022

EXPEDIENTE

JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, INSTITUÍDO PELA LEI N.º 2.378/2007, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

PREFEITO DE MOSSORÓ

JOÃO FERNANDES DE MELO NETO

VICE-PREFEITO DE MOSSORÓ

CAROLYNE OLIVEIRA SOUZA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

BRUNO MARTINS DE BRITO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DIEGO DE CARVALHO CAMINHA

COORDENAÇÃO

ENDEREÇO:

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA - AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 - CENTRO - CEP: 59600-005 - FONE: (84)3315-4935

EMAIL: JOM@PREFEITURADEMOSSORO.COM.BR