

RESOLUÇÃO Nº 02.09a/2025

Dispõe sobre a estrutura organizacional do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, define os cargos e funções da Coordenação, médicos veterinários e demais servidores, subordinados à Diretoria Técnica Operacional.

O Superintendente do CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições do Contrato de Consórcio, do Estatuto e da Lei Federal nº 1.283/1950, Decreto nº 9.013/2017 (RIISPOA) e Instruções Normativas do MAPA aplicáveis, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Coordenação do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal de Produtos de Origem Animal (SIPOA/CODESSUL), vinculada à Diretoria Técnica Operacional, responsável pela gestão, organização e execução das atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal no âmbito dos municípios consorciados.

Art. 2º Compõem a estrutura do Serviço de Inspeção – SIPOA/CODESSUL:

- I – Coordenador(a) do SIM;
- II – Médicos Veterinários Fiscais;
- III – Auxiliar de inspeção;
- IV – Auxiliar administrativo

Art. 3º Atribuições do Coordenador(a) do SIPOA/CODESSUL:

- I – Auxiliar na organização nos municípios consorciados para implantação, acompanhamento e administração do SIM;
- II – Emitir relatórios e mapear empreendimentos rurais dos municípios envolvidos;
- III – Orientar sobre montagem da estrutura física, procedimentos e ações relacionadas;
- IV – Auxiliar nos processos de mobilização, acompanhamento e controle das rotinas de trabalho;
- V – Atuar como secretário e auxiliar nas atividades do Médico Veterinário;
- VI – Garantir as boas práticas de fabricação e proteção da saúde da coletividade;
- VII – Produzir e promover palestras educativas no meio escolar dos municípios consorciados;
- VIII – Desenvolver ações para comprovação de equivalência junto ao Ministério da Agricultura, visando adesão ao SUASA;
- IX – Realizar ações de combate à clandestinidade;
- X – Proceder à coleta de amostras de água, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais;
- XI – Acompanhar empreendimentos rurais durante todo o processo de regularização e adequação, com orientações, palestras e capacitações.

Art. 4º Atribuições do Médico Veterinário Fiscal:

- I – Realizar inspeções nos municípios consorciados, auxiliando na implantação do SIM;
- II – Mapear empreendimentos rurais e orientar na montagem da estrutura física e procedimentos necessários;
- III – Acompanhar empreendimentos rurais durante a regularização e adequação conforme legislação;
- IV – Garantir boas práticas de fabricação e proteção da saúde coletiva;
- V – Controlar e fiscalizar estabelecimentos de produtos de origem animal (POA);
- VI – Gerenciar registros sanitários dos estabelecimentos;
- VII – Verificar programas de autocontrole;
- VIII – Notificar, emitir autos de infração, apreender produtos, suspender,

CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO SERTAO CENTRAL SUL – CODESSUL

RUA PEDRO JOSÉ DE OLIVEIRA, 788 – Centro – 63.635-000

MILHÃ/CE – CNPJ:08.873.411/0001-01

interditar ou embargo estabelecimentos;

IX – Cassar registro de estabelecimentos e produtos, bem como levantar suspensão ou interdição;

X – Realizar outras atividades delegadas pelo SIM relacionadas à inspeção e fiscalização.

Art. 5º Atribuições do Auxiliar de Inspeção:

I- Auxiliar o Médico Veterinário durante as inspeções em estabelecimentos de produtos de origem animal, acompanhando processos de abate, manipulação e industrialização; II- Auxiliar no cumprimento dos Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO) e Programas de Autocontrole nos estabelecimentos;

IV – Auxiliar na conferência de documentos relacionados ao registro sanitário, controle de produção e rastreabilidade.

V - Manter atualizados os registros de inspeções e fiscalizações realizadas.

VI - Apoiar a equipe técnica na orientação aos estabelecimentos sobre boas práticas de fabricação e adequações sanitárias.

VII - Comunicar ao Médico Veterinário quaisquer irregularidades observadas durante a rotina de inspeção

VIII - Realizar outras tarefas de apoio técnico designadas pelo Médico Veterinário ou pela Coordenação do SIM, desde que compatíveis com sua função.

Art. 6º Atribuições do Auxiliar Administrativo:

I - Receber, protocolar e organizar processos de solicitação de registro e regularização de estabelecimentos de produtos de origem animal;

II - Manter atualizados os cadastros de estabelecimentos, produtores e empresas vinculadas ao SIM;

III - Organizar e arquivar relatórios de inspeções, notificações, autos de infração e demais documentos oficiais;

IV - Garantir a guarda e o sigilo das informações;

V - Elaborar e emitir ofícios, notificações, relatórios administrativos e comunicados sob orientação da Coordenação do SIM;



- VI - Auxiliar no agendamento de inspeções, fiscalizações e reuniões com empreendedores e autoridades municipais;
- VII - Providenciar material e apoio logístico para deslocamento das equipes técnicas, quando necessário;
- VII - Alimentar os sistemas de informação e controle do SIM (planilhas, banco de dados e sistemas informatizados);
- IX - Atualizar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho do serviço;
- X - Manter registro das ações realizadas para fins de auditoria e prestação de contas.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Milhã/CE, 02 de setembro de 2025.

José Vanier da Silva

Superintendente do CODESSUL