

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ/CE

EXECUTIVO

ANO VII - EDIÇÃO Nº 1392

DATA: 17/03/2025

APRESENTAÇÃO

É um veículo de comunicação onde são publicados atos oficiais no âmbito dos Poderes, tais como leis, decretos, portarias, editais de licitação, nomeações e exonerações, dentre outros.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://taua.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel:

E-mail: diarioeletronicotaua@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

Diário Oficial do Município de Tauá

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Tauá



Assinado eletronicamente por:

Alberto

CPF: ***.858.223-**

IP com nº: 192.168.100.32

www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



GABINETE DA PREFEITA - DECRETOS - DECRETO Nº 0317001/2025-GABP

DECRETO Nº 0317001/2025-GABP

Decreta ponto facultativo, o expediente do dia 19 de março de 2025, em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica deste Município e,

CONSIDERANDO o dia 19 de março a data consagrada a São José, Padroeiro do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO, que por tradição religiosa, o dia de São José é comemorado no âmbito do Município;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 36.476, de 14.03.2025, pelo Governo do Estado, em razão desta tradicional celebração religiosa, estabelecendo o expediente com ponto facultativo.

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo, o expediente do dia 19 de março de 2025, quarta-feira, em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Na data prevista no art. 1º deste Decreto, serão normalmente assegurados os serviços públicos essenciais e indispensáveis à população, como a segurança, controle e fiscalização do trânsito, limpeza e vigilância, serviços de saúde com funcionamento em regime de plantões de urgência e pronto atendimento em hospitais, dentre outros.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal, em 17 de março de 2025, aos 222º anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL



GABINETE DA PREFEITA - DECRETOS - DECRETO Nº. 0317002/2025 – GABP.**DECRETO Nº. 0317002/2025 – GABP.**

Dispõe sobre a declaração de utilidade pública para fins de desapropriação para ampliação Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, campus Tauá, na forma que indica, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 102, § 5º, inciso X, da Lei orgânica do Município de Tauá combinado com o Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com posteriores alterações, que rege a matéria; e

CONSIDERANDO que é de interesse social e de utilidade pública o imóvel privado para fins de desapropriação pública que objetiva a ampliação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE;

CONSIDERANDO a necessidade da ampliação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, campus Tauá, para fins da nova estrutura moderna para os estudantes, visando contribuir no desenvolvimento social e na qualidade de ensino através de cursos técnicos, graduação e pós graduação que oferta;

CONSIDERANDO a existência de terreno improdutivo no Planalto dos Colibris, Zona Urbana de Tauá – CE, e de recursos disponíveis para a construção da Ampliação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE;

CONSIDERANDO que foram adotados critérios técnicos que indicaram a delimitação da área objeto da declaração de utilidade pública para fins de desapropriação, como satisfatória e propícia à construção da obra.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, a área de propriedade do Senhor Bruno Xavier da Silva, inscrito no CPF sob o nº 061***.***- 38, com as especificações que seguem:

I – A área expropriada está situada na Rua Antônio Teixeira Benevides, s/n, Bairro Colibris, Zona Urbana de Tauá – CE, possuindo uma área de 12.854,05 m² (doze mil oitocentos e cinquenta e quatro metros quadrados e cinco decímetros quadrados);

II – A área desapropriada será destinada à ampliação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE;

III – Devendo a completa qualificação do(s) expropriado(s), bem como seu respectivo título de propriedade serem analisados pela Procuradoria Geral do Município, quando da propositura de Ação Judicial de Expropriação e/ou formalização de acordo expropriatório.

Art. 2º. Fica a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos autorizada a promover o levantamento da área expropriada.

Art. 3º. Fica a Procuradoria Geral do Município autorizada a realizar a desapropriação objete deste Decreto, por via extrajudicial ou judicial, mediante prévia avaliação.

Art. 4º. A desapropriação prevista no artigo anterior é declarada de natureza urgente, para os fins e efeitos do artigo 15, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

Art. 5º. A área expropriada será incorporada ao patrimônio do Município de Tauá – Ceará.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 17 de março de 2025, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

**PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**



GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0312001/2025-GABP

PORTARIA Nº 0312001/2025-GABP

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, ANTONIA RAMONA CARACAS DE FREITAS, portadora do CPF nº ***.827.283-**, para o cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**, Simbologia **GOFT-2**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto junto à Secretaria Municipal de Urbanismo, Conservação, Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 0219003/2025, publicada no DO - Eletrônico, Ano VII, Edição nº 1376, pág. 6, de 19/02/2025.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 12 de março de 2025, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 04/2025 - SEDERHI**PORTARIA Nº 04, DE 14 DE MARÇO DE 2025**

Estabelece o Manual de Procedimentos e Metodologias a serem utilizados na gestão dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM

O Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP:

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e a metodologia a serem utilizados visando garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Parágrafo único. Os arquivos possuem duas finalidades: a primeira é servir à administração da entidade que o produziu; a segunda é servir de base para o conhecimento da história desta entidade.

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

Tauá, 14 de março de 2025.

Paulo Alves Martins Júnior
Secretário De Desenvolvimento Rural E Recursos Hidricos



Manual de procedimentos para gestão documental do Serviço de Inspeção Municipal – SIM

1. APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se à rotina de gestão documental do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, devendo a documentação ficar arquivada na sede do Serviço.

2. DEFINIÇÕES

Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente” (Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991).

3. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Servidores e colaboradores do Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

4. PROCEDIMENTO

A função principal dos arquivos é possibilitar o acesso às informações que estão sob sua responsabilidade de guarda, de maneira rápida e precisa. Os documentos da fase corrente possuem grande potencial de uso para a instituição produtora, e são utilizados para o cumprimento de suas atividades administrativas, como a tomada de decisões, avaliação de processos, controle das tarefas e etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase são: protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação.

4.1 Protocolo

Formaliza as atividades de recebimento e envio dos documentos. Sendo necessário registrar em caderno de protocolo específico, numerado com a identificação dos documentos, remetente, identificação do recebedor (nome e assinatura) e local de armazenamento. Os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separados por tipo de documento.

4.2 Arquivamento

O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas ou pastas, em mobiliários específicos, como estantes e/ou arquivos de aço. Para que os arquivos se tornem acessíveis é necessário que eles sejam corretamente arquivados de maneira que possibilite sua recuperação com agilidade. Antes do arquivamento, os documentos devem ser devidamente classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem. Para que os documentos de arquivo estejam acessíveis é necessário que eles sejam bem ordenados e arquivados. O arquivamento é feito por meio de método de ordem numérica, cada empresa vinculada ao SIM recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculados a este, devendo ser organizados e arquivados da seguinte forma:

4.2.1 Organização das pastas por Empresa:

4.2.1.1. Processo de registro de estabelecimento: será constituído pela documentação mínima para registro das empresas solicitadas pelo SIM, conforme definido em ato normativo. Após o fechamento do processo de registro, todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas.

4.2.1.2. Documentos atualizados: pasta destinada a todos os documentos que constam no processo de renovação de registro descritos em ato específico.

4.2.1.3. Alterações de Projetos: a documentação relacionada as alterações de projetos/ampliações devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.

4.2.1.4. Processo de registro de produtos: processo onde consta memorial descritivo e croqui dos rótulos dos produtos que a empresa produz, conforme disposto em norma específica. Os mesmos devem estar carimbados e assinados, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto.

4.2.1.5. Registros de visitas: são utilizados para registro de atividades realizadas pelo Serviço de Inspeção nos estabelecimentos ou a produtores, conforme Ficha de Atendimento Individual (ANEXO I) e Relatório de Visitas Técnicas (ANEXO II). Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Os relatórios serão arquivados em ordem cronológica.

4.2.1.6. Análises Microbiológicas Oficiais: respeitando o cronograma estabelecido pelo SIM e seguindo metodologia estabelecida, as análises Microbiológicas após serem verificadas, devem ser arquivadas em ordem cronológica, carimbadas, assinadas e datadas, informando o RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades.

4.2.1.7. Análises Físico-químicas Oficiais: respeitando o cronograma estabelecido pelo SIM e seguindo metodologia estabelecida, as análises Físico-químicas após serem verificadas, devem ser arquivadas em ordem cronológica, carimbadas, assinadas e datadas, informando o RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades.

4.2.1.8. Análises Oficiais de Água: respeitando o cronograma estabelecido pelo SIM e seguindo metodologia estabelecida, as análises de água após serem verificadas, devem ser arquivadas em ordem cronológica, carimbadas, assinadas e datadas, informando o RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades.



4.2.1.9. Relatórios de recebimento de matéria prima, produção, comercialização e condenação: fornecidos pelas empresas mensalmente, devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar verificados (carimbados, assinados, datados e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).

4.2.1.10. Planilhas de Inspeção/fiscalização: realizadas pelo servidor do SIM para verificação oficial, em inspeção permanente ou periódica, a depender do tipo de estabelecimento, conforme modelos estabelecidos. Estas devem ser divididas em sub processos, quando necessário, e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas.

Exemplo:

- 1 Planilhas de Inspeção/fiscalização
- 2 Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção
- 3 Planilha de Fiscalização Documental
- 4 Planilha de Liberação de Abate: PPHO Pré-operacional

4.2.1.11. Relatórios de Supervisão: todos os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM devem ser supervisionados no mínimo anualmente pelo SIM. Para este procedimento devem ser utilizados os Relatórios de Supervisão que, posteriormente, devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar carimbados, assinados e rubricados em todas as páginas por todos os envolvidos na supervisão. Embora a frequência mínima de supervisão seja anual, a critério do Coordenador, poderá ser realizada mais de uma visita técnica dentro deste período.

4.2.1.12. Relatório de Não Conformidade (RNC): os RNC devem ser registrados em documento específico e arquivados em ordem cronológica, onde devem conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, a principal não conformidade, o prazo para solução e o status. Os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo SIM e pelo responsável pela empresa. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data. A numeração dos RNC deve seguir uma sequência única por empresa.

4.2.1.13. Plano de Ação: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pela empresa.

4.2.1.14. Autos e termos emitidos: Os autos e demais documentos fiscais exarados devem estar íntegros, carimbados, assinados e arquivados em ordem cronológica. Caso sejam objeto de procedimento administrativo e componham processo em tramitação, uma cópia deverá ser arquivada como controle.

4.2.1.15. Controle de Formulação de Produtos: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM no Programa de combate a fraude, os controles de formulação de produtos efetuados pelo fiscal do SIM devem ser arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados e datados, informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades.

4.2.1.16. Controle de Aferição de Peso/Volume: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM no Programa de combate a fraude, os controles de aferição de peso/volume efetuados pelo fiscal do SIM, devem ser arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados e datados, informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades.

4.2.1.17. Registro de documentos extras: item destinado para arquivar os documentos gerais enviados pela empresa. Todos os documentos devem estar assinados pelos responsáveis da empresa ou acompanhado da comprovação de envio.

- Procedimentos exclusivos para as atividades em Abatedouros:

4.2.1.18. Planilha de Inspeção *ante mortem* e *post mortem*: devem ser preenchidas a cada abate pelo fiscal do SIM sendo arquivadas mensalmente, em ordem cronológica. As mesmas devem estar carimbadas e assinadas.

4.2.1.19. Laudos de Condenações de Carcaças: devem ser preenchidos a cada abate pelo fiscal do SIM, desde que houver condenações, com seus respectivos julgamentos. Devem ser arquivados mensalmente, em ordem cronológica. Os mesmos devem estar carimbados e assinados.

4.2.2 Organização dos documentos exclusivos do S.I.M

4.2.2.1. Ofícios Expedidos

Todos os ofícios expedidos pelo SIM são discriminados em planilha específica, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto, assinatura do responsável pela emissão e assinatura do responsável pelo recebimento. Os ofícios devem seguir uma numeração contínua, por ano, e após encaminhados/protocolados, devem ser arquivados em ordem cronológica, em pasta específica.

4.2.2.2. Protocolo de Recebimento

Todos os documentos recebidos pelo SIM devem ser descritos em um livro específico, que deve conter o remetente, a discriminação do documento, número, data, assinatura do responsável e local de armazenamento. Os documentos recebidos devem receber uma

numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo e devem ser arquivados em pasta específica.



4.2.2.3. Registro de reuniões

Destinada para guardar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM, ou que a equipe participou. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, relatório com fotos e/ou material utilizado. Estes devem estar carimbados e assinados e ser arquivados em ordem cronológica.

4.2.2.4. Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária

Destinada para arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo SIM. Os registros devem ser arquivados em ordem cronológica e devem estar carimbados e assinados.

4.2.2.5. Compilação de dados

Pasta destinada para armazenamento das planilhas de compilação de dados do SIM, referente a registro de estabelecimentos, dados de produção da empresa, registros de RNC, registros de autos, entre outros dados, as quais devem ser alimentadas de acordo com demanda específica, assinadas e arquivadas em ordem cronológica.

4.2.2.6. Capacitação

Pasta destinada para armazenamento de certificados, declaração, listas de presença, registros fotográficos e demais comprovações de participação em oficinas, cursos, capacitação interna e demais treinamentos realizados pela equipe do SIM.

4.2.2.7. Legislações

Destinada para arquivar legislações municipais de implantação e regulamentação do SIM, bem como demais lei e atos normativos que sirvam de consulta e orientação na execução do Serviço de Inspeção.

4.3 Destinação de documentos

Alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes e jamais devem ser eliminados. O valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades. Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta expirar, sendo responsabilidade das empresas sua emissão ao órgão responsável (SIM). Os documentos devem ficar arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram os documentos.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 04/2025 - SEDERHI - ANEXOS I A VIII

ANEXO I

FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – FAI

DADOS DO INTERESSADO	
Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	Contato:
Email:	Registro no SIM:

Principais atividades realizadas/ assuntos abordados

Encaminhamentos

Nome legível do interessado: Assinatura	Assinatura e carimbo do Servidor do SIM
--	---



ANEXO II
MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

1. Dados do Estabelecimento/ Produtor

2. Objetivo

3. Atividades Desenvolvidas

4. Conclusão

5. Anexos

- **Documentos gerados**
- **Fotos**

SIM Tauá, XX de XXXXX de 202X. Assinatura e Carimbo do Servidor do



ANEXO IV

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO	
Denominação do Serviço Oficial de Inspeção (Município/Estado): Serviço de Inspeção Municipal de Tauá/CE	
Nome da Secretaria ou órgão ao qual o SIM está vinculado: Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos	
Endereço completo do SIM	
CNPJ nº:	
Telefone/Fax:	E-mail:
Site:	
Nome e cargo do responsável pelo Serviço de Inspeção Oficial:	
Nome do suplente ou substituto:	

2. Nº. DE ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO OFICIAL					
Abatedouros Frigoríficos por Espécies	Bovinos	Suínos	Multiespécies	Aves/Coelhos	Peq. ruminantes
	0	0	0	0	0

Leite e Derivados	Granja Leiteira	Unidade de Beneficiamento	Queijaria
	0	0	0

Ovos e derivados	Granja Avícola	Unidade de Beneficiamento
	0	0

Pescado	Granja Avícola	Unidade de Beneficiamento
	0	0

Leite e Derivados	Granja Leiteira	Posto de Refrigeração	Queijaria
	0	0	0

3. RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS INTEGRANTES DO SIM		
Classificação	Estabelecimento	Nº SIM



ANEXO V

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO APROVADO SIM						
Razão Social do Estabelecimento:						
Nome Fantasia:						
Número de registro:						
Data do registro:		Nº. do processo de registro:		Renovação do registro n°:		
Classificação do Estabelecimento:						
Número do CNPJ:						
Nome do Responsável Técnico:						
Nome proprietário:						
Endereço:						
Bairro:						
CEP:				Município:		UF:
Telefone:				E-mail:		
Site:						
2. RELAÇÃO DE PRODUTOS FABRICADOS						
Nº do Registro	Nome do produto	Nome fantasia	Marca do produto	Data do registro	Tipo de embalagem	Apresentação-peso(s)

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com n°: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



ANEXO VI

RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA														
RAZÃO SOCIAL:								Nº DO SIM						
MUNICÍPIO:								ANO:						
PRODUTOS	QUANT/UN.	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL

ASSINATURA E CARIMBO SERVIDOR DO SIM

ANEXO VII

RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE PRODUÇÃO														
RAZÃO SOCIAL:								Nº DO SIM						
MUNICÍPIO:								ANO:						
PRODUTOS	QUANT/UND	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL

ASSINATURA E CARIMBO SERVIDOR DO SIM



ANEXO VIII

RELATÓRIO ANUAL DE COMPILAÇÃO DE DADOS DE COMERCIALIZAÇÃO			
RAZÃO SOCIAL:			Nº DO SIM:
ANO:	PRODUTO	QUANT/UND	DESTINO
JANEIRO			
FEVEREIRO			
MARÇO			
ABRIL			
MAIO			
JUNHO			
JULHO			
AGOSTO			
SETEMBRO			
OUTUBRO			
NOVEMBRO			
DEZEMBRO			

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 05/2025 - SEDERHI**PORTARIA Nº 05, DE 14 DE MARÇO DE 2025.**

Estabelece a obrigatoriedade de realizações de supervisões periódicas, os modelos de relatórios de supervisão nos estabelecimentos registrados no SIM e a frequência mínima de supervisões.

O Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP:

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinada a obrigatoriedade da realização de supervisões periódicas oficiais nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal, devendo ser realizadas por profissional diferente daquele que realiza as inspeções de rotina.

Art. 2º A frequência mínima de supervisão será de 1 ano nos estabelecimentos registrados junto ao SIM, podendo ser alterada a critério do SIM.

§1º O SIM deverá atender ao cronograma estabelecido.

Art. 3º Fica criado o modelo de relatório de supervisões a serem usados para avaliar as atividades do SIM.

Art. 4º A supervisão consistirá na avaliação do estabelecimento e dos procedimentos utilizados pelo Serviço Local.

Art. 5º Os Relatórios de supervisão a serem aplicados ao estabelecimento e os procedimentos a serem realizados seguirão os modelos disponibilizados em anexo, respeitando o caráter de inspeção do estabelecimento.

§1º Deverão ser gerados e finalizados obrigatoriamente no término da supervisão, em duas vias, devendo ser assinado pelos fiscais e pelos fiscalizados.

§2º O modelo de relatório a ser utilizado para avaliação do serviço de inspeção local segue em anexo a essa Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Tauá, 14 de março de 2025.

Paulo Alves Martins Júnior
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 06/2025 - SEDERHI**PORTARIA Nº 06, DE 14 DE MARÇO DE 2025**

Estabelece os procedimentos de avaliação dos registros de produtos enviados ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM e o modelo do Carimbo de Inspeção.

O Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP:

RESOLVE:

Art. 1º Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados por meio de rótulos aprovados e registrados no Serviço de Inspeção Municipal-SIM, quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinam a outros estabelecimentos que os vão beneficiar.

Art. 2º A função principal do registro de produtos e do controle de rótulos registrados é esclarecer sobre o processo de fabricação do produto, bem como sua avaliação, aprovação e controle do Selo de Inspeção.

Parágrafo único. Entende-se como registro de produtos a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos.

Art. 3º Todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e rotulagem (ANEXO I) juntamente com o croqui do rótulo em cores e com as indicações das dimensões do rótulo e do carimbo de inspeção, devendo ser entregues ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM em 02 vias.

§1º A solicitação deverá ser dirigida ao SIM através de requerimento padrão conforme modelo disponibilizado.

§2º Tratando-se de produto formulado, deverão ser disponibilizadas ao SIM as Fichas Técnicas dos ingredientes.

Art. 4º Além de outras exigências previstas nesta Portaria e em legislação federal e estadual específica, os rótulos devem conter, de forma clara e legível a seguinte frase: “Produto Registrado no SIM de Tauá, sob nº 000/000”, onde o conjunto de números iniciais se refere ao número de registro do produto e o segundo conjunto de número se refere ao número de registro do estabelecimento no SIM. Parágrafo único: o número de registro do produto é de controle do SIM, sendo informado ao estabelecimento após a análise e aprovação do produto.

Art. 5º O SIM fará a avaliação conforme a legislação pertinente especificada através do checklist de rotulagem (ANEXO II), considerando os RTIQ específicos e demais atos normativos de referência, e emitirá parecer final quanto ao registro do produto.

§ 1º Depois de avaliados e aprovados, uma cópia é arquivada no SIM e a outra fornecida a empresa interessada. cópias serão distribuídas uma na sede do SIM e a outra na empresa.

§ 2º Após analisados, é elaborado Laudo Técnico com emissão de parecer.

Art. 6º Para aprovação de produto não regulamentados, deverá ser encaminhado o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com o laudo de análise microbiológica, que atesta a inocuidade e análise físico-química estabelecendo o padrão que deverá ser mantido.

Parágrafo único. De forma a facilitar a avaliação e aprovação, o SIM poderá buscar na legislação, diretrizes técnicas e mercado consumidor, produtos correlatos ao objeto de registro.

Art. 7º Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver alteração de processo de fabricação e alteração de croqui de rótulo.

Art. 8º O controle de estoque de rótulos e embalagens deve ser realizado pelas empresas, devendo constar em seu Programa de Autocontrole e ficando disponível para a verificação do SIM quando solicitado.

Art. 9º O Serviço de Inspeção efetuará o controle dos rótulos aprovados através da verificação *in loco* na empresa, onde deverá avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM.

§ 1º Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve fazer constar em Termo de Fiscalização e estipular prazo para sua correção.

§ 2º A juízo do SIM e baseado no princípio da razoabilidade e impactos na relação de consumo, outras ações podem ser adotadas.

Art. 10 O registro de produto poderá ser cancelado a pedido do proprietário ou responsável legal do estabelecimento ou ainda quando



houver descumprimento do disposto na legislação e se fará por meio da emissão do Termo de Cancelamento de Produto (ANEXO IV).

Parágrafo único. O cancelamento do produto incide na apreensão e destruição do rótulo

Art. 11 A avaliação e aprovação pelo SIM do croqui do rótulo será pertinente somente quanto a presença das informações de rotulagem obrigatórias, não compreendendo a análise qualitativa dos dados.

Parágrafo único. A aprovação do croqui do rótulo pelo SIM, não exime o estabelecimento de cumprir a legislação correlata e determinações de outros órgãos de fiscalização.

Art. 12 As carcaças e meias carcaças de bovinos, suínos, ovinos e caprinos, julgadas em condições de consumo pelo SIM devem receber o carimbo de inspeção, aplicados a tinta, em cada quarto.

Parágrafo único. As informações de rotulagem obrigatórias deverão constar em etiquetas-lacre afixadas nos cortes primários de bovinos e bubalinos e nas meias carcaças de suínos, ovinos e caprinos.

Art. 13 O carimbo de inspeção representa a marca oficial do SIM e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 14 O carimbo de inspeção deve conter, conforme modelo em anexo:

- I. a palavra "TAUÁ", na parte superior interna, acompanhando a curvatura da circunferência;
- II. a palavra "INSPECIONADO", ao centro;
- III. o número de registro do estabelecimento, centralizado abaixo da palavra "INSPECIONADO"; e
- IV. as iniciais "S.I.M.", na borda inferior interna, acompanhando a curvatura da circunferência.

Art. 15 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Tauá, 14 de março de 2025

Paulo Alves Martins Júnior
Secretário De Desenvolvimento Rural E Recursos Hídricos



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 06/2025 - SEDERHI - ANEXO I

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

1 - DADOS DO REQUERENTE		
Nome:		
CPF:	Telefone:	E-mail:

2 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
Nº de registro no SIM:		Classificação:
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

3 – SOLICITAÇÃO
<input type="checkbox"/> Registro de produto <input type="checkbox"/> Alteração de processo de fabricação/composição do produto <input type="checkbox"/> Alteração de croqui de rótulo

4 – IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	
Denominação Oficial do Produto:	
Marca:	Apresentação
Prazo de validade:	Forma de conservação:
Tipo da embalagem:	Peso líquido/volume:

5 – COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (em ordem decrescente, matéria-prima/ingredientes/aditivos)



MATERIA – PRIMA	Kg ou L	%
TOTAL	0,0	0,0

No caso de aditivos ou mix de produtos, descrever o mix e todos os ingredientes que o compõem, exemplo: preparado de polpa de morango (polpa de morango, açúcar, água, estabilizante pectina cítrica, conservador sorbato de potássio e aroma natural de morango).

Para os aditivos comercializados na forma de mistura pré-elaborada (mix), deve-se descrever a concentração (o percentual) deste no mix, por exemplo: NOME FANTASIA (sal refinado - 90%, nitrito de sódio - 4% e nitrato de sódio 6%).

6 – PROCESSO DE FABRICAÇÃO (descrever detalhadamente todas as etapas da fabricação do produto – recepção da matéria-prima, sistema de embalagem, até a expedição do produto final)

Neste campo devem ser descritas todas as informações do processo de fabricação desde a origem da matéria-prima até o término do processo de produção.

Devem ser citados o tempo e temperatura de processamento, equipamentos utilizados, ordem de adição dos ingredientes, etapas de produção, etc.

Exemplos:

Para produtos lácteos, descrever:

- Obtenção do leite, forma de colheita na propriedade rural, análises e processos realizados;
- O processamento do leite, incluindo a clarificação, desnatado, pasteurização, e outros possíveis processos;
- Processos específicos para fabricação dos produtos como coagulação, fermentação, maturação entre outros, sempre citando equipamentos, tempo x temperaturas, ingredientes e todas as demais informações relevantes ao processo.

Para produtos cárneos, descrever:

- Desde a origem da carne (estabelecimentos com SIM, SIE ou SIF);
- A recepção e as condições de armazenamento da matéria-prima informando o local, temperatura de armazenamento;
- Local e condições de processamento (descongelamento, desossa, moagem ou qualquer outra etapa de industrialização) informando todos os equipamentos, temperatura das dependências (sala de desossa, manipulação, sala de salga, estufas etc.), no caso de cozimento deve informar o binômio tempo x temperatura e ponto de determinação do final do processo e todas as demais informações relevantes ao processo.

Para produtos de abelhas, ovos e derivados, descrever:

- Descrever de forma semelhante aos exemplos acima, desde a origem da matéria-prima (forma de colheita e transporte), recepção e etapas de processamento, incluindo as dependências e equipamentos, até o término do processamento, embalagem ou envase.

Para pescados descrever:

- Descrever de forma semelhante aos exemplos acima, desde a origem da matéria-prima (pesca extrativista ou aquicultura), recepção (vivo, fresco, resfriado ou congelado) e etapas de processamento (abate, lavagem, evisceração, remoção da pele, filetagem, postejamento, glazeamento etc.), incluindo as dependências e equipamentos, a temperatura das dependências e dos produtos ao longo das etapas de processamento até o término do processamento, embalagem.



7 – TRANSPORTE DO PRODUTO (tipo de veículo, modo de acondicionamento, temperatura)

8 – ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS REALIZADAS (Parâmetros, legislação de referência (quando houver) e frequência)

Local, data.

 Representante legal do estabelecimento

9 – CONCLUSÃO (Para uso do Serviço de Inspeção Municipal - SIM)

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

() FAVORÁVEL () DESFAVORÁVEL

PARECER:

Nº de registro do produto:

Local, data.

 Servidor do SIM
 Assinatura e carimbo



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 06/2025 - SEDERHI - ANEXO II

**ANEXO II
CHECKLIST DE ROTULAGEM
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM**

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO			
Nome/Razão Social:			
Nº de registro no SIM:		Classificação:	
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):	
Endereço:			
Distrito/Bairro:		Município:	
CEP:		UF:	
Complemento:			

Legenda: C – Conforme NC – Não conforme NA – Não se Aplica

2 - DENOMINAÇÃO DE VENDA (NOME DO PRODUTO)	C	NC	NA
2.1 Denominação de venda de acordo com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade do produto, RIISPOA ou CODEX.			
2.2 Denominação de venda está no painel principal, em caracteres destacados, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres.			
2.3 O tamanho da letra utilizada está proporcional ao tamanho utilizado para a indicação da marca comercial ou logotipo, caso existam.			
2.4 Indicação do uso de aroma na denominação de vendas, conforme o caso.			
3 - LISTA DE INGREDIENTES	C	NC	NA
3.1 A lista de ingredientes está em ordem decrescente de quantidade, precedida da expressão “ingredientes:” ou “ingr.:”?			
3.2 Os aditivos estão declarados após os ingredientes?			
3.3 A função principal do aditivo, o nome completo ou número INS está declarado na lista de ingredientes? Obs.: Os aromas podem ser declarados como aromas ou aromatizantes.			
3.4 Os ingredientes compostos contidos no alimento estão declarados como tal na lista de ingredientes, acompanhado imediatamente de uma lista entre parênteses de seus componentes? Obs.: Este item não se aplica para os ingredientes compostos estabelecidos em Regulamento Técnico específico e que representem menos que 25% do produto acabado (exceção para aditivos que exercem função tecnológica no produto final).			
3.5 O produto cárneo que contém água em sua composição traz este componente na lista de ingredientes? Obs.: Sempre que a quantidade de água adicionada for superior a 3%, o percentual de água adicionado ao produto deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem.			



4- INFORMAÇÕES METODOLÓGICAS	C	NC	NA
4.1 O conteúdo líquido é declarado no painel principal, em cor contrastante com a do fundo e de forma que possa transmitir ao consumidor uma fácil, fiel e satisfatória informação sobre a quantidade comercializada.			
4.2 O produto será vendido como pré-medido: • Se sim: O conteúdo líquido está no painel principal do rótulo, expresso em caracteres contrastantes e visíveis? A unidade de medida, bem como seus símbolos estão conforme a Portaria INMETRO N° 157/2002)? • Se não: O produto informa o peso da embalagem?			
4.3 No caso de queijos e requeijões que não conseguem ter suas quantidades padronizadas ou sofrem alteração de peso, impossibilitando a indicação de peso líquido apresentam a inscrição "deve ser pesado em presença do consumidor" precedida da expressão "peso da embalagem" e da indicação do peso da embalagem.			
5 – IDENTIFICAÇÃO DE ORIGEM	C	NC	NA
5.1 Nome do produtor ou Razão Social.			
5.2 Categoria do estabelecimento conforme legislação do SIM.			
5.3 Endereço completo do estabelecimento, país de origem e município.			
5.4 CNPJ, ou CPF (caso previsto na legislação).			
5.5 Indicação de procedência: Indústria brasileira.			
6- LOTE, VALIDADE E CONSERVAÇÃO	C	NC	NA
6.1 Dispõe e /ou informa o local e forma para apresentação da data de fabricação, lote e data de validade.			
6.2 Apresenta uma das seguintes expressões: "consumir antes de...", "válido até...", "val:...", "validade...", "vence...", "vencimento...", "vto:...", "venc:...".			
6.3 Caso exija condições especiais para sua conservação é apresentada uma legenda com caracteres legíveis, indicando as precauções necessárias para manter suas características normais, com as temperaturas máximas e mínimas para a conservação do alimento e o tempo garantido de sua durabilidade nessas condições.			
6.4 Conservação e validade do produto após a aberta a embalagem, quando for o caso.			
7 - DADOS DE REGISTRO DO PRODUTO	C	NC	NA
7.1 O carimbo do SIM está conforme os modelos previstos na legislação.			
7.2 O número de registro do estabelecimento no carimbo está correto.			
7.3 Frase indicativa e número do registro do rótulo/produto no SIM.			
8 - INFORMAÇÃO NUTRICIONAL	C	NC	NA
8.1 Apresenta a informação nutricional de acordo com os modelos permitidos.			
8.2 Apresenta porção e medida caseira.			
8.3 Utiliza Informação Nutricional Complementar de forma correta, seguindo os critérios estabelecidos			



9- OUTRAS	C	NC	NA
9.1 Existe a indicação da presença ou ausência de glúten por meio de uma das expressões: "CONTÉM GLÚTEN" ou "NÃO CONTÉM GLÚTEN" escritos de forma uniforme em corpo e cor, sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito.			
9.2 Apresenta instruções de preparo e uso do produto (quando necessário).			
9.3 Não utiliza vocábulos, sinais, denominações, símbolos, emblemas, ilustrações ou outras representações gráficas que possam tornar as informações falsas, incorretas, insuficientes, ou que possam induzir o consumidor a equívoco.			
9.4 Não atribui efeitos ou propriedades que não possuam ou não possam ser demonstradas.			
9.5 Não destaca a presença ou ausência de componentes que sejam intrínsecos ou próprios de produtos de origem animal de igual natureza. (Exceto se estiver previsto em Regulamento Técnico específico).			
9.6 Não indica que o alimento possui propriedades medicinais ou terapêuticas?			
9.7 Não aconselha seu consumo como estimulante, para melhorar a saúde, para prevenir doenças ou com ação curativa.			
9.8 Na rotulagem do mel, do mel de abelhas sem ferrão e dos derivados dos produtos das abelhas deve constar a advertência "Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade.", em caracteres destacados, nítidos e de fácil leitura.			
9.9 Para os ovos originados de raças de galinhas que produzam ovos de cores variadas, poderão ser condicionados na mesma embalagem, sem necessidade da indicação da cor, desde que haja explicação ao consumidor sobre a raça, atendendo ao estabelecido em norma específica.			
10 – OBSERVAÇÕES FINAIS			

Local, data

 Servidor do SIM
 Assinatura e carimbo



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 06/2025 - SEDERHI - ANEXO III

ANEXO III

LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE RÓTULO

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

1 - DADOS DO REQUERENTE			
Nome:			
RG:	CPF:	Telefone:	E-mail:
2 - DADOS DO ESTABELECIMENTO			
Nome/Razão Social:			
Nº de Registro no SIM:		Classificação:	
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):	
Endereço:			
Distrito/Bairro:		Município:	
CEP:		UF:	
Complemento:			
3 - IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO			
Nome do produto:			
Marca:		Apresentação:	
Prazo de Validade:		Forma de conservação:	
Tipo de Embalagem:		Peso líquido/volume	
4 - CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS			



6 – CONCLUSÃO

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

() APROVADO

() INDEFERIDO

PARECER:

Local, Data

SERVIDOR DO SIM

Assinatura e carimbo do responsável SIM



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 06/2025 - SEDERHI - ANEXO IV

ANEXO IV

TERMO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PRODUTO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ de _____, o(a) responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, abaixo nominado(a) e assinado, de acordo com o Decreto nº 1016001 de 2024, vem **CANCELAR O REGISTRO DO PRODUTO** _____, registrado sob o número _____, produzido pelo estabelecimento _____, CNPJ _____, registrado no SIM sob o número _____, localizado na _____, no município de Tauá, devido a _____

 Coordenador(a) do Serviço de Inspeção Municipal
 Assinatura e carimbo do responsável SIM

Responsável legal do Estabelecimento: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Ciente em: _____

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 06/2025 - SEDERHI - ANEXO V

ANEXO V

Modelo do carimbo de Inspeção

MODELO 1 – Uso nos rótulos em geral e etiqueta-lacre
 Fonte Arial, negrito, caixa alta;
 Circunferência: 2 cm de diâmetro

MODELO 2 – Uso em meias carcaças de suínos, ovinos e caprinos e nos cortes primários de bovinos e bubalinos
 Fonte Arial, negrito, caixa alta;
 Circunferência: 3 cm de diâmetro



**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 07/2025 - SEDERHI****PORTARIA Nº 07, de 14 DE MARÇO DE 2025****Estabelece o Manual de Procedimentos do Programa de Educação Sanitária em Produtos de Origem Animal.**

O Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP:

Art. 1º Estabelecer o Manual de Procedimentos do Programa de Educação Sanitária junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, o qual segue em anexo, sendo parte integrante desta Portaria.

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

Tauá, 14 de março de 2025

Paulo Alves Martins Júnior
Secretario De Desenvolvimento Rural
E Recursos Hídricos

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA EM PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**1. APLICAÇÃO**

Este manual se aplica a todas as atividades de Educação Sanitária realizadas pelo Serviço de Inspeção Municipal, as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de abate e beneficiamento de produtos de origem animal e sua comercialização.

2. USUÁRIOS PRINCIPAIS

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

3. PROCEDIMENTO

3.1 Ações de Educação Sanitária:

Educação sanitária consiste na prática educativa que tem por objetivo informar a população a adquirir hábitos que promovam a saúde, evitando doenças e mantendo o bem-estar. Assim, o Serviço de Inspeção deve estabelecer um programa de Educação Sanitária com o objetivo de sensibilizar a população sobre os riscos de consumir alimentos produzidos na clandestinidade, estimulando a mudança de hábitos em seu público alvo, através do desenvolvimento de campanhas, projetos e ações educativas, as quais devem ser desenvolvidas junto às comunidades e entidades representativas de produtores rurais, público consumidor, bem como, ações realizadas em escolas do meio rural e urbano, feiras agropecuárias e outros eventos do setor.

Neste contexto, podem ser realizadas reuniões, palestras, oficinas, entrevista em rádio, publicação em mídias sociais, montagem de stand em feiras, entre outras. Como material de apoio e de mídia, a confecção de material didático orientativo e explicativos sobre os diversos temas no intuito de informar e sensibilizar o público produtor e consumidor de alimentos, a serem distribuídos durante as atividades nos municípios ou disponibilizados através de mídia eletrônica e outros meios de comunicação. Deve-se considerar como meta anual do Programa, a execução de no mínimo 06 (seis) ações de Educação Sanitária, distribuídas nas diversas atividades e meses do ano (ANEXO I).

3.2 Registros

As ações devem ser comprovadas através de elaboração de relatório com registro fotográfico, de um modo geral, e Relação de Frequência de participantes (quando tratar-se de palestras). Deve-se buscar manter em arquivo cópia impressa e/ou digitalizada do material publicitário utilizado, bem como do material didático.

3.3 Parcerias

As ações de Educação Sanitária, incluindo a elaboração e confecção de material publicitário/gráfico, podem ser executadas em parceria com instituições públicas e privadas, com ou sem fins lucrativos.

ANEXO I

PROGRAMAÇÃO DAS ATMDADES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA												
TIPO DE ATMDADE	ANO -											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 08/2025 - SEDERHI**PORTARIA Nº 08, DE 14 DE MARÇO DE 2025****ESTABELECE O MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO PROGRAMA DE COMBATE A CLANDESTINIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**

O **Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI**, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP:

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Manual de procedimentos do Programa de combate a clandestinidade dos produtos de origem animal junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, o qual segue em anexo, sendo parte integrante desta Resolução.

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

Tauá, 14 de março de 2025

Paulo Alves Martins Júnior
Secretário De Desenvolvimento Rural E Recursos Hídricos

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO PROGRAMA DE COMBATE À CLANDESTINIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL**1. APLICAÇÃO**

Este manual se aplica a todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Serviço de Inspeção as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

2. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

3. PROCEDIMENTO

Consiste em realizar ações que visam o combate às atividades clandestinas de obtenção de matéria-prima, produção e comercialização de todo produto de origem animal sem identificação ou meio que permita verificar sua verdadeira procedência, em relação ao estabelecimento de origem, localização e/ou empresa responsável. O Serviço de Inspeção deve estabelecer um cronograma com programação anual (ANEXO I), onde devem ser realizadas, no mínimo, três ações de prevenção e combate às atividades clandestinas. Neste intuito, podem ser realizadas ações de fiscalização em parceria com Vigilância Sanitária, Agência Estadual de Defesa Agropecuária e outros órgãos, demandas oriundas do Ministério Público e Promotorias, além de atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência.

Dentre algumas ações tem-se:

- Reuniões com representantes de empresas/estabelecimentos sem registro em serviço de inspeção oficial;
- Mapear estabelecimentos clandestinos do município no intuito de buscar a regularização dos mesmos;
- Visitas a estabelecimentos comerciais que vendem produtos de origem animal, a fim de realizar verificação oficial destes, em parceria ou não com a Vigilância Sanitária para verificar se há presença de produtos rotulados, porém sem o registro;
- Vistorias no comércio local, em parceria ou não com a Vigilância Sanitária, a fim de identificar possíveis vendas e/ou produção de produtos e subprodutos de origem animal irregular;
- Ação conjunta com órgão de defesa sanitária estadual e demais órgãos competentes visando identificar irregularidades no trânsito de produtos.
- Parceria com Ministério Público, Secretaria de Segurança Pública e órgãos municipais afins, para o desenvolvimento de ações que busquem a regularização sanitária de estabelecimentos de abate e de beneficiamento de produtos de origem animal.

4. META

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



Deverão ser executadas no mínimo 4 atividades por semestre

5. REGISTRO

Nas ações que couberem, deverá ser lavrado Termo de Fiscalização e demais documentos legais, relação/frequência de participantes, elaboração de relatório e registro fotográfico.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE COMBATE A ATMDADES CLANDESTINAS												
TIPO DE ATMDADE	ANO -											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 09/2025 - SEDERHI

PORTARIA Nº 09, DE 14 DE MARÇO DE 2025

Estabelece o Manual de procedimentos de combate às fraudes em Produtos de Origem Animal.

O Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP:

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Manual de procedimentos de combate às fraudes junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, o qual segue em anexo, sendo parte integrante desta Portaria.

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

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



Tauá, 14 de março de 2025

Paulo Alves Martins Júnior
Secretário De Desenvolvimento Rural E Recursos Hídricos

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE COMBATE ÀS FRAUDES EM PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

1. APLICAÇÃO

Este manual se aplica a todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Serviço de Inspeção as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Fraude alimentar: comete-se fraude alimentar quando um alimento é deliberadamente colocado no mercado com a intenção de se obter lucro através do engano do consumidor.

2.2 Segundo a legislação brasileira, é considerada fraude:

- Qualquer alteração ou modificação total ou parcial de um ou mais elementos normais do produto, de acordo com os padrões ou formulação estabelecidos em Regulamentos Técnicos específicos;
- Quando as operações de manipulação e elaboração forem executadas com a intenção deliberada de estabelecer falsa impressão aos produtos fabricados;
- Supressão de um ou mais elementos e substituição por outros visando aumento de volume ou de peso, em detrimento da sua composição normal ou de valor nutritivo intrínseco;
- Conservação com substâncias proibidas;
- Especificação total ou parcial na rotulagem de um determinado produto que não seja contido na embalagem ou recipiente.

3. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

4. PROCEDIMENTO

A Indústria é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorados pelos estabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária de seus produtos e autenticidade dos alimentos.

4.1 Prevenção e Combate à Fraude Econômica:

O Serviço de Inspeção deve estabelecer um cronograma com programação anual (ANEXO I), prevendo a realização de, no mínimo, três ações de prevenção e combate à fraude de produtos de origem animal. Para o controle e combate às fraudes nos produtos de origem animal, são utilizados métodos como coleta de amostra de produtos para análise físico-química, controle de formulação dos produtos, aferição de peso, inspeções de rotina, supervisões ou auditorias, ações relacionadas a atividades de combate às atividades clandestinas de obtenção e comércio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária.

4.2 Análises Físico-Químicas

As amostras de produtos acabados serão coletadas por Servidor do SIM e enviadas para laboratório credenciado/conveniado para a realização de análises físicoquímicas, seguindo cronograma estabelecido pelo Serviço de Inspeção, com frequência mínima anual de uma amostra por categoria de produto produzido.

4.3 Controle de Formulação

O controle de formulação é realizado como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias-primas utilizadas na fabricação (ANEXO II). O controle de formulação deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido pelo SIM, com frequência mínima anual, de uma avaliação para cada categoria de produto produzido. A formulação deve ser a mesma que foi aprovada pelo SIM.

4.4 Aferição de Peso e Volume

A aferição do peso é outra verificação realizada, sendo utilizada somente em produtos com peso líquido (pré-medidos) ou volume líquido, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso declarado no rótulo condiz com o verificado *in loco* (ANEXO III). O controle de aferição de peso/volume deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido pelo Serviço de Inspeção, com frequência mínima anual de uma avaliação para cada categoria de produto produzido.

4.5 Outros métodos de combate à fraude

O Programa de Autocontrole de formulação de produtos e combate à fraude também deverá ser verificado juntamente com os outros métodos de controle do estabelecimento, tais como o controle de rastreabilidade através dos relatórios de recebimento de matéria-prima e relatórios de expedição da produção mensal. Também será realizada avaliação e controle de rótulos aprovados através da verificação *in loco* na empresa, onde deverá avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM. Durante as inspeções de rotina ou supervisões/auditorias são avaliadas a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas.

5. Ações Fiscais:

5.1 Desvio de análises Físico-Químicas:

Quando o resultado da análise se apresentar não conforme, devem ser tomadas as seguintes ações:

O responsável pela avaliação do laudo ao verificar Não Conformidade, deve informar imediatamente a empresa através de documento por escrito. Dependendo da causa, grau de desvio e se compromete a saúde ou gera engano ao consumidor, deve ser interditada a produção do produto envolvido através de Auto de Interdição.

- Deve-se lavar Relatório de não conformidade (RNC) e Auto de infração dependendo da causa e grau de desvio;

- Dependendo da 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; nesses casos, 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 interditada até que o resultado da análise se apresente conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação.

- 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.

5.2 Desvio na formulação dos produtos e aferição do peso:

- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;

- Apreensão do lote e/ou rotulagem;

- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

5.3 Outros:

- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;

- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 09/2025 - SEDERHI - ANEXOS

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO E COMBATE A FRAUDE DE PRODUTOS

TIPO DE ATIVIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

ANEXO II

CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS

Realizado pelo responsável pelo serviço de inspeção. Deve ser realizado de todos os produtos durante o ano. Quando constatadas Não Conformidades, deve ser realizado um Relatório de Não Conformidade (RNC). Deve ser comparado com a formulação aprovada quando do registro do produto junto ao SIM.

Legenda: C= Conforme NC= Não Conforme NA= Não Aplicável

ESTABELECIMENTO:

Nº SIM: DATA:

PRODUTO: Nº REGISTRO:

INGREDIENTE		QUANTIDADE (Kg ou L)	
Produto aprovado	Avaliado	Produto aprovado	Avaliado



TOTAL			

Atende o RTIQ do produto? () C () NC () NA
 Conforme memorial de registro do produto? () C () NC () NA
 Os mix utilizados apresentam a composição declarada no registro do produto? () C () NC () NA

Observações

Ass. e carimbo do Servidor do SIM

ANEXO III

CONTROLE DE CHECAGEM DE PESO E VOLUME

Aferição do peso líquido: pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso descrito condiz com o verificado. Quando constatar Não Conformidade deve-se elaborar um Relatório de Não Conformidade (RNC).

Legenda: C= Conforme NC= Não Conforme NA= Não Aplicável

ESTABELECIMENTO: _____

Nº SIM: _____ DATA: _____

PRODUTO: _____ Nº REGISTRO: _____

AMOSTRA	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO	PESO DA EMBALAGEM	AVALIAÇÃO

PARECER: _____

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



Assinatura e carimbo
Servidor do SIM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 10/2025 - SEDERHI

PORTARIA Nº 10, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

Estabelece o Manual do Processo Administrativo de Fiscalização do SIM, além de definir modelos de documentos de autuação e aplicações de penalidades e dá outras providências.

O Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP:

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece o Manual do Processo Administrativo de Fiscalização do SIM, previsto pelo Decreto nº 0313001/2025 de 13 de março de 2025.

Art. 2º O Manual do Procedimento Administrativo de Fiscalização do SIM está disposto no Anexo, o qual faz parte integrante desta Portaria, e define o seguinte:

- I – discrimina os atos administrativos que compõe o processo administrativo;
- II – regulamenta suplementarmente às situações omissas do Decreto nº 0313001/2025;
- III - define modelos de documentos de autuação e aplicações de penalidades.

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

Tauá, 14 de março de 2025

Paulo Alves Martins Júnior
Secretário De Desenvolvimento Rural
E Recursos Hídricos

MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO DO SIM

1. APLICAÇÃO

O presente Manual aplicar-se-á às pessoas físicas ou jurídicas:

- I - fornecedoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados no SIM;
- II - proprietárias, locatárias ou arrendatárias de estabelecimentos registrados no SIM 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.

2. PROCESSO ADMINISTRATIVO

Para uma atuação adequada, é necessário não apenas o conhecimento das normas que regulamentam todo o SIM, mas a sua aplicação, que se dá por meio das práticas adotadas pelos agentes públicos e se concretiza na parte formal da atuação do SIM. Assim, o processo administrativo deve ser conduzido estritamente dentro das regras que o norteiam, sob pena de anulação de todo o trabalho material desenvolvido pelos agentes. Neste contexto, deve ser trazido o conceito de Processo Administrativo, que é uma sucessão itinerária e



encadeada de atos administrativos que tendem, todos, a um resultado final e conclusivo. E procedimento é o modo de realização do processo, ou seja, o rito processual.

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

Seguindo a legislação referente ao SIM, as infrações serão punidas administrativamente, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis. O descumprimento às disposições previstas na Lei Municipal nº 2885 de 12 de fevereiro de 2025 e seus Atos complementares será apurado em processo administrativo devidamente instruído, iniciado com a lavratura do auto de infração. O processo administrativo próprio para apuração das infrações do SIM se inicia com a lavratura de auto de infração, observando-se o rito e os prazos estabelecidos em seus regulamentos. A observância de todos os requisitos legais para sua confecção é de extrema relevância, tendo em vista que, como peça inaugural do processo administrativo, vincula todo o procedimento subsequente.

4. DO AUTO DE INFRAÇÃO

O auto de infração será lavrado por Servidor Oficial do SIM que houver constatado a infração, no local onde foi comprovada a irregularidade ou no órgão de fiscalização. O auto de infração deve ser claro e preciso, sem rasuras nem emendas, e deve descrever a infração cometida e a base legal infringida, devendo constar:

- a) o nome e a qualificação do autuado;
- b) o local, data e hora da sua lavratura;
- c) a data do fato gerador da infração, que é a data da ação fiscalizatória que permitiu a detecção da irregularidade, que poderá ser:
 - c.1) a data da fiscalização, no caso de infrações constatadas em inspeções, fiscalizações ou auditorias realizadas nos estabelecimentos ou na análise de documentação ou informações constantes nos sistemas eletrônicos oficiais;
 - c.2) a data da coleta, no caso de produtos submetidos a análises laboratoriais;
- d) a descrição do fato;
- e) o dispositivo legal ou regulamentar infringido;
- f) o prazo de defesa;
- g) a assinatura e identificação do técnico ou agente de inspeção e fiscalização;
- h) a assinatura do autuado ou, em caso de recusa ou impossibilidade, de testemunhas da autuação.

5. DAS NOTIFICAÇÕES NO PROCESSO ADMINISTRATIVO

A Notificação dos atos praticados no processo administrativo é ato de extrema relevância, pois é o meio pelo qual se dá ciência ao autuado das infrações das quais está sendo acusado, decisões posteriores, bem como do prazo de que dispõe para efetuar sua defesa ou recorrer. Assim, em atenção aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, sem que haja a notificação não há instauração válida do processo. Para tanto, a ciência deverá ser expressa, devendo ocorrer pessoalmente, por via postal, com aviso de recebimento - AR ou outro meio que assegure a certeza da cientificação do interessado. Quando os infratores forem indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido ou na impossibilidade da cientificação, a ciência será efetuada por publicação oficial, no Diário Oficial do Município. As notificações do autuado ocorrerão no auto de infração, bem como na aplicação da penalidade.

Portanto, descreve-se as três formas de cientificação:

- a) PESSOALMENTE: mediante a assinatura no Auto de Infração ou, em caso de recusa, mencionada o fato, a assinatura de duas testemunhas: a assinatura será do autuado ou de seu representante legal, sendo a data, o nome e o número do RG ou CPF escritos pelo autuado. No caso de recusa do autuado em dar ciência, devem assinar duas testemunhas, devidamente identificadas, o fato deve constar no verso do respectivo auto.
- b) PELO CORREIO: deverá ser feito por meio de aviso de recebimento (AR) com descrição de conteúdo (Ex. Escrever: Auto de Infração nº XX). Após o retorno do A.R., recebido ou até mesmo recusado, deverá ser juntado aos autos. É importante salientar que o A.R. deve ser juntado aos autos de modo que seja possível sua visualização frente e verso. Logo após a juntada, o servidor deverá anotar a data em que isso está sendo feito, pois é a partir desse momento que começará a fluir o prazo de defesa ou recurso.
- c) POR EDITAL: se o autuado estiver em lugar incerto ou não sabido, poderá a notificação ser via edital, que será publicado, uma única vez no Diário Oficial do Município considerando-se efetivada a ciência 10 (dez) dias após a publicação. Deverá ser juntada aos autos a cópia da página do exemplar da publicação, não bastando apenas o recorte da publicação, pois deverá constar a data da mencionada publicação.

6. DA DEFESA DO AUTUADO

Os direitos à ampla defesa e ao contraditório estão constitucionalmente assegurados no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988. No Processo Administrativo o autuado deve ter estes direitos garantidos. A defesa do autuado deve ser apresentada por escrito e protocolada na Sede do SIM, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, com a contagem iniciando no primeiro dia útil subsequente à data da cientificação oficial. Depois de encerrado prazo da defesa deve ser juntada ao processo a mesma, e encaminhado com relatório ao Coordenador(a) do SIM, que deve proceder ao julgamento em primeira instância. É importante destacar que mesmo que o autuado apresente sua manifestação antes dos 15 dias estabelecidos, é necessário aguardar o término do prazo, pois dentro deste lapso, poderá juntar aos autos outros elementos necessários à complementação da sua defesa e/ou impugnação. Não existe obrigatoriedade ao autuado a apresentação de defesa e/ou impugnação ao Auto de Infração. Assim, apesar de regularmente notificado, poderá optar por não se manifestar. Isto não caracteriza uma circunstância agravante no processo e nem exime a autoridade do SIM de examinar os fatos e provas constantes nos autos e emitir o seu julgamento, observando, desta forma, o princípio da verdade real. Portanto, mesmo ocorrendo ausência ou intempestividade da manifestação do autuado, o processo terá andamento com a elaboração do relatório do servidor atuante e julgamento, o qual sendo condenatório ensejará abertura de prazo para interposição de recurso. Não será recebida a defesa fora do prazo de 15 dias corridos.



7. DO JULGAMENTO

O Servidor oficial do SIM, depois de juntada ao processo a defesa, ou da informação da não apresentação de defesa pelo autuado, deve instruí-lo com relatório e encaminhar o processo administrativo para o Coordenador(a) do SIM, que deverá proceder ao julgamento em primeira instância. A autoridade que lavrou o auto de infração jamais poderá atuar também como autoridade julgadora, pois tal conduta tornaria o processo administrativo nulo. O julgamento deve ser realizado com base na acusação (infração descrita no auto de infração), na manifestação do autuado (defesa e/ou impugnação), na apreciação das provas e no relatório do servidor autuante. Não é lícito à autoridade julgadora argumentar sobre fatos estranhos ao processo ou deixar de avaliar os argumentos apresentados pelo autuado. Para que uma penalidade seja aplicada é preciso que todas as formalidades processuais sejam cumpridas e a decisão seja condenatória. A infração não é de menor importância em relação aos delitos comuns, já que é cometida contra a saúde pública. Portanto, o ordenamento processual deve ser obedecido e a decisão fundamentada. Portanto, ao decidir, não basta que a autoridade escreva no rodapé da manifestação do servidor autuante um despacho simplificado com os dizeres “de acordo com o parecer” e sua assinatura. A decisão julgadora deve ser encaminhada para ciência do autuado, procedendo nos mesmos moldes da notificação inicial.

8. DO RECURSO

Do julgamento em primeira instância, cabe recurso, em face de razões de legalidade e do mérito, no prazo de dez dias, contado da data de ciência ou da data de divulgação oficial da decisão. O recurso tempestivo poderá, a critério da autoridade julgadora, ter efeito suspensivo sobre a penalidade aplicada e deve ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar, encaminhará o processo administrativo ao Secretário de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, para decidir o recurso em segunda e última instância.

9. DO CONTROLE HISTÓRICO DAS AUTUAÇÕES

O controle do histórico de autuações e aplicação de penalidades deve ser realizado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

10. DOCUMENTOS DECORRENTES DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Para fins desta Portaria e seguindo o que rege a legislação do SIM são considerados documentos decorrentes do processo de fiscalização, além de outros que vierem a ser instituídos:

I - Auto de Apreensão: é o documento hábil para reter matéria-prima, produtos, insumos, rótulos, embalagens e outros materiais pelo tempo necessário às averiguações indicadas e para procedimentos administrativos.

II - Termo de Inutilização: é o documento hábil à descrição da providência e destino adotados, tais como condenação e inutilização da matéria prima, produto, insumo, rótulo, embalagem ou outros materiais apreendidos.

III - Auto de Interdição: é o documento hábil para interromper, parcial ou totalmente, as atividades de um equipamento, seção ou estabelecimento quando foi constatada a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas e nos casos de adulterações ou falsificações habituais do produto.

V – Auto de Infração: é o documento hábil para a autoridade fiscalizadora atuar pessoa física ou jurídica quando constatada a violação de normas constantes na legislação específica, referente à inspeção de produtos de origem animal, que dará início ao processo administrativo de apuração de infrações, nos moldes do item 4, deste Manual.

VI – Laudo de Desinterdição: é o documento hábil a ser lavrado para tornar sem efeito o Auto de Interdição.

VII - Relatório de Não Conformidade - RNC: é o registro de quaisquer desvios que ocorrem na execução de qualquer processo dentro do estabelecimento fiscalizado, desde os serviços oferecidos ao desenvolvimento de um produto, ou ainda processos internos

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 10/2025 - SEDERHI - ANEXOS - TERMO DE FISCALIZAÇÃO

TERMO DE FISCALIZAÇÃO Nº _____/_____

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
NOME/RAZÃO SOCIAL:	
CPF/CNPJ:	REGISTRO NO SIM:
ENDEREÇO:	
GEOLOCALIZAÇÃO:	
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	
NOME COMPLETO:	



CPF:	RG:
ENDEREÇO:	
EMAIL:	TELEFONE:
OBJETO DA FISCALIZAÇÃO	
FUNDAMENTAÇÃO	
RELATO	

LOCAL E DATA: _____, ____/____/____ HORÁRIO: ____:____



<p>TESTEMUNHA</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Nome completo e legível</p> <p>CPF: _____</p> <p>Assinatura: _____</p>	<p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo do Servidor Oficial</p>
--	---

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 10/2025 - SEDERHI - ANEXOS - AUTO DE INFRAÇÃO

AUTO DE INFRAÇÃO Nº _____ / _____

RELACIONADO AO TERMO DE FISCALIZAÇÃO Nº:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
NOME/RAZÃO SOCIAL:	
CPF/CNPJ:	REGISTRO NO SIM:
ENDEREÇO:	
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	
NOME COMPLETO:	
CPF:	RG:

Eu, _____, ocupante do cargo _____ no Serviço de Inspeção Municipal, na presença das testemunhas identificadas e assinadas abaixo, constatei as infrações abaixo descritas, no estabelecimento supracitado.

ITEM	INFRAÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO

Diante das informações acima elencadas, lavro o presente Auto de Infração, em três vias, dando cópia ao infrator, que disporá de 15 (quinze) dias corridos, da data de recebimento deste, para apresentação de defesa administrativa.



_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do atuado ou de seu preposto

Ass. e carimbo do servidor do SIM

Testemunhas:

Nome completo: CPF: _____ Assinatura	Nome completo: CPF: _____ Assinatura
---	---

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 10/2025 - SEDERHI - ANEXOS - AUTO DE APREENSÃO

AUTO DE APREENSÃO Nº _____/_____

RELACIONADO AO TERMO DE FISCALIZAÇÃO Nº:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
NOME/RAZÃO SOCIAL:	
CPF/CNPJ:	REGISTRO NO SIM:
ENDEREÇO:	
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	
NOME COMPLETO:	
CPF:	RG:

Eu, _____, ocupante do cargo _____, do Serviço de Inspeção Municipal na presença das testemunhas identificadas e assinadas abaixo, apreendi no estabelecimento supracitado os produtos abaixo identificados com a respectiva quantidade:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



A apreensão foi realizada com base na Lei Municipal nº _____ e Decreto nº _____ com infração conforme prevista no(s) artigo(s) _____.

Os produtos sob custódia não podem ser comercializados, consumidos, transferidos ou descartados até posterior deliberação. É possível que os produtos apreendidos sejam inutilizados ou doados, conforme a necessidade apontada por técnicos do SIM. Diante das informações acima elencadas, lavro o presente Auto de Apreensão, em três vias, dando cópia e ciência ao interessado.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável ou de seu preposto

Ass. e carimbo do servidor do SIM

Testemunhas:

Nome completo: CPF: _____ Assinatura	Nome completo: CPF: _____ Assinatura
---	---

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 10/2025 - SEDERHI - ANEXOS - AUTO DE INTERDIÇÃO

AUTO DE INTERDIÇÃO Nº _____/_____

RELACIONADO AO TERMO DE FISCALIZAÇÃO Nº:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
NOME/RAZÃO SOCIAL:	
CPF/CNPJ:	REGISTRO NO SIM:
ENDEREÇO:	
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	
NOME COMPLETO:	
CPF:	RG:

() INTERDIÇÃO TOTAL

() INTERDIÇÃO PARCIAL

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



RELACIONADO AO AUTO DE INTERDIÇÃO Nº:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
NOME/RAZÃO SOCIAL:	
CPF/CNPJ:	REGISTRO NO SIM:
ENDEREÇO:	
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	
NOME COMPLETO:	
CPF:	RG:

O Serviço de Inspeção Municipal - SIM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº _____, resolve: DESINTERDITAR o estabelecimento acima citado em razão do cumprimento das providências exigidas no Laudo de Interdição nº _____ de 20xx. Vistoria técnica para a desinterdição realizada no dia ___/___/20___, às _____ horas.

OBSERVAÇÕES

_____, ____ de _____ de _____.

Responsável pelo estabelecimento: _____ Assinatura	_____ Assinatura e carimbo do servidor do SIM
--	--

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 10/2025 - SEDERHI - ANEXOS - AUTO DE DESTRUIÇÃO

AUTO DE DESTRUIÇÃO

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



RELACIONADO AO AUTO DE APREENSÃO Nº:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
NOME/RAZÃO SOCIAL:	
CPF/CNPJ:	REGISTRO NO SIM:
ENDEREÇO:	
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	
NOME COMPLETO:	
CPF:	RG:

Declaro ter destruído ou enviado para destruição o(s) produto(s) a seguir identificado(s), cuja(s) justificativa(s) de destruição encontra(m)-se no(s) respectivo(s) Termo(s) de Fiscalização (TF):

PRODUTO	QUANTIDADE	Nº TERMO DE FISCALIZAÇÃO

_____, ____ de _____ de _____.

Responsável pela destruição: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ Assinatura </div>	<div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ Assinatura e carimbo do servidor do SIM </div>
--	---

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 10/2025 - SEDERHI - ANEXOS - RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE – RNC

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE – RNC Nº _____/_____

RELACIONADO AO TERMO DE FISCALIZAÇÃO Nº:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



se em uma notificação escrita da falha em atender às exigências regulamentares e pode resultar em ação administrativa e legal.

Responsável pelo estabelecimento: <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo do servidor do SIM</p>
--	--

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 10/2025 - SEDERHI - ANEXOS - RESPOSTA DE RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

RESPOSTA DE RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
NOME/RAZÃO SOCIAL:	
CPF/CNPJ:	REGISTRO NO SIM:
RNC Nº:	
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	
NOME COMPLETO:	
CPF:	RG:

Resposta do Responsável pelo Estabelecimento:

1 - Identificação do item violado do programa de autocontrole:

2 - Ações imediatas e/ou paliativas:

3 - Ações planejadas e prazos:

Assinatura Responsável pelo Estabelecimento

Data: ____/____/____

Para uso exclusivo do SIM



Verificação da correção da não conformidade:

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo do Servidor Oficial do SIM

O verso pode ser utilizado para complementar as informações, devendo ser carimbado e assinado pelo Servidor.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 11/2025 - SEDERHI

PORTARIA 11, DE 14 DE MARÇO DE 2025

Estabelece os procedimentos para registro de estabelecimentos, avaliação, aprovação ou alteração dos projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM, bem como, procedimentos para transferência e cancelamento de registro de Estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM

O Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP:

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovados os procedimentos de registro, de reforma e ampliação, de alteração cadastral e de cancelamento de registro de estabelecimentos de produtos de origem animal junto ao Serviço de Inspeção Municipal- SIM, conforme estabelecido na presente Portaria.

Art. 2º A concessão do registro junto ao SIM não desobriga o estabelecimento de cumprir as exigências de outros órgãos de fiscalização.

Art. 3º Os estabelecimentos devem ser edificados em conformidade com as informações e documentação aprovada pelo SIM.

Art. 4º Os estabelecimentos registrados junto ao SIM podem ser enquadrados, desde que aprovados, em uma ou mais das seguintes áreas de classificação geral:

- I - carnes e derivados;
- II - pescado e derivados;
- III - ovos e derivados;
- IV - leite e derivados;
- V - produtos de abelhas e derivados; e

Parágrafo único. Os estabelecimentos enquadrados nas classificações gerais previstas nos incisos I a V do caput, que realizam atividade de armazenagem de produtos de origem animal de outras áreas de classificação, devem informar esta condição em seu processo de registro, e receberão a classificação geral adicional de armazenagem.

Art. 5º A solicitação de registro do estabelecimento deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao SIM do município de origem, acompanhada dos seguintes documentos conforme as etapas descritas:

I - A primeira etapa constitui-se na análise documental e aprovação de projeto que será composta dos seguintes documentos:

- a) Requerimento solicitando o registro do estabelecimento (ANEXO 1);
- b) Contrato Social, estatuto ou Firma Individual, quando couber;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, no caso de solicitação por pessoa jurídica; ou
- d) Documento oficial de identificação, para os casos de registro de estabelecimento em nome de pessoa física;
- e) Comprovações de documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário, sócios e representante legal;
- f) Comprovante de inscrição Estadual junto a Secretaria da Fazenda atualizado;
- g) Plantas das edificações contendo:

1- planta baixa com layout dos equipamentos;

2 - planta de situação, identificando a posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos e localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos.



- 3 - planta hidrossanitária (indicando pontos de água quente/fria/vapor, ralos, canaletas e abastecimento de água);
- 4 - plantas de cortes longitudinal e transversal; e
- 5 - planta com setas indicativas do fluxo de produção e de movimentação de colaboradores;
- h) Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE (Anexo 3)
- i) Termo de compromisso, assinado pelo proprietário ou responsável legal pelo estabelecimento (ANEXO 4)
- j) Alvará de localização e/ou funcionamento emitido pela Prefeitura;
- k) Licença ambiental de operação emitida pelo órgão oficial competente.

§1º As plantas devem representar fidedignamente as instalações e a estrutura do estabelecimento e conter:

- I - Os elementos gráficos, instalações e equipamentos, contendo cotas métricas;
- II - Legendas e identificação das áreas e dos equipamentos; e
- III- estar assinadas pelo profissional, conforme legislação específica.

§2º A exigência prevista no inciso I do caput não se aplica às dependências sociais e administrativas do estabelecimento, caso existam, excetuando-se:

- I - Vestiários e sanitários utilizados pelos funcionários que atuam nas áreas de manipulação ou armazenamento de produtos; e
- II - Sede da inspeção municipal, quando aplicável.

§3º Para estabelecimentos que se enquadrem como agroindústrias de pequeno porte, a documentação prevista na alínea “g” do inciso I do *caput* poderá ser substituída por croqui ou simples desenhos das instalações, que pode ser elaborado por profissionais habilitados de órgãos governamentais ou privados, devendo atender as mesmas exigências para as plantas, previstas nos §§1º e 2º deste artigo.

§4º As informações constantes no MTSE devem corresponder aquelas presentes nas plantas.

§5º Poderá oportunamente ser exigidas informações ou documentação adicionais de forma subsidiar a análise da solicitação de registro.

§6º A construção prévia a autorização do projeto pelo SIM não desobriga o responsável legal a apresentar a documentação obrigatória para registro do estabelecimento ou de executar as modificações físicas conforme projeto aprovado.

§6º O SIM, após análise, emitirá parecer técnico acerca da aprovação do projeto (Anexos 5.1 a 5.7).

II - A segunda etapa constitui-se na vistoria final e emissão do Certificado de Registro

- a) Requerimento solicitando a inspeção final do estabelecimento, após conclusão da obra (ANEXO1);
- b) Laudo de análise microbiológica e físico-química da água de abastecimento;
- c) Carteira Profissional, expedida por Órgão de Classe, do Técnico responsável pelo empreendimento

§1º O SIM deverá proceder a vistoria in loco do estabelecimento edificado, com emissão de laudo, que deverá conter o parecer conclusivo indicando se o estabelecimento foi edificado conforme o projeto aprovado, contemplando a avaliação das dependências industriais, dos equipamentos, do fluxograma, da água de abastecimento e do escoamento de águas residuais. (ANEXO 6)

Art 6º O registro será concedido pelo SIE após análise e aprovação das informações e da documentação de exigência previstas no art. 5º, devendo o estabelecimento efetuar o registro de seus produtos previamente ao início da produção.

Art. 7º Atendidas as exigências e procedimentos estabelecidos nesta Portaria, o Serviço de Inspeção Municipal emitirá o Certificado de Registro (Anexo 7) no qual constará:

- I - o número do registro;
- II - o nome empresarial;
- III - CNPJ da empresa;
- IV - a classificação do estabelecimento;
- V - a localização do estabelecimento;
- VI - o nome do técnico responsável;
- VII – validade, e
- VII - a assinatura do(a) Secretário(a) e do(a) Coordenador(a) do SIM.

§1º O número de registro do estabelecimento é único e identifica a unidade fabril no território municipal.

§2º O certificado tem validade de 04 (quatro) anos, porém pode ser cancelado a qualquer tempo a pedido da empresa ou pelo SIM, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

§ 3º A solicitação para revalidação do Certificado de registro deve ser feita mediante Requerimento (Anexo 1), constando os dados da empresa requerente e devidamente assinado pelo representante legal do estabelecimento.

Art. 8º. O Certificado de registro é o documento hábil para autorizar o funcionamento dos estabelecimentos beneficiadores de



produtos de origem animal e substitui o Alvará Sanitário emitido pelo Órgão de Saúde.

§1º O Certificado de Registro deverá ser afixado em lugar de fácil visibilidade na área administrativa do estabelecimento e fornecido aos órgãos de fiscalização sempre que solicitados.

§2º Tratando-se de estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente, além do título de registro, o início das atividades industriais está condicionado à designação de equipe do SIM.

Art. 9º. A emissão do título de registro não isenta o estabelecimento de realizar o registro de seus produtos previamente ao início da produção.

Art. 10º. Os estabelecimentos atenderão às exigências ou pendências estabelecidas quando da concessão do Certificado de registro antes do início de suas atividades industriais.

§1º Caso o Serviço de Inspeção constate que não foi apresentado e/ou implementado os Programas de Autocontrole no início das atividades do estabelecimento, este fica obrigado a sanar tal pendência dentro do prazo máximo de 90 dias a contar da data de início de seu funcionamento.

§2º Os estabelecimentos pertencentes a categoria de leite e derivados deverão solicitar aos fornecedores os comprovantes fornecidos pelo Órgão de Defesa Sanitária Animal de que cumprem com as obrigações sanitárias;

Art. 11 A ampliação, a remodelação ou a construção nas dependências e nas instalações dos estabelecimentos registrados, que implique aumento de capacidade de produção ou alteração do fluxo de matérias-primas, dos produtos ou dos funcionários poderão ser realizadas, somente, após aprovação prévia do projeto pelo SIM.

Art 12 A reforma, ampliação ou construção em estabelecimentos registrados no SIM devem ser instruídas com o encaminhamento da seguinte documentação:

I - A primeira etapa será composta dos seguintes documentos:

a) Requerimento de solicitação de aprovação da reforma ou ampliação do estabelecimento (ANEXO 1);

b) Plantas das edificações contendo:

1- Planta baixa com layout dos equipamentos;

2 - Planta de situação, identificando a posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos e localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos.

3 - Planta hidrossanitária (indicando pontos de água quente/fria/vapor, ralos, canaletas e abastecimento de água);

4 - Plantas de cortes longitudinal e transversal; e

5 - Planta com setas indicativas do fluxo de produção e de movimentação de colaboradores;

c) Licença ambiental de Instalação emitida pelo órgão oficial competente;

e) Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento e cronograma de execução da obra (ANEXO 3);

f) Termo de compromisso assinado pelo proprietário ou responsável legal pelo estabelecimento (ANEXO 4);

§1º As plantas devem representar fidedignamente as instalações e a estrutura do estabelecimento e conter:

I - Os elementos gráficos, instalações e equipamentos, contendo cotas métricas;

II - Legendas e identificação das áreas e dos equipamentos que estão sendo alterados; e

III- estar assinadas pelo profissional, conforme legislação específica.

§2º Para estabelecimentos que se enquadrem como agroindústrias de pequeno porte, a documentação prevista na alínea "b" do inciso I do *caput* poderá ser substituída por croqui ou simples desenhos das instalações, que pode ser elaborado por profissionais habilitados de órgãos governamentais ou privados, devendo atender as mesmas exigências para as plantas, previstas no §1º.

§3º Após análise da documentação apresentada, o SIM emitirá parecer técnico autorizativo da solicitação

II – Após a finalização das obras e instalações de equipamentos, o representante legal deverá apresentar a documentação a seguir:

a) Requerimento solicitando a vistoria final do estabelecimento (ANEXO 1);

b) Apresentação dos Programas de Autocontrole do estabelecimento devidamente atualizados.

§1º O SIM efetuará fiscalização no estabelecimento para verificação da reforma e construção efetuadas e emitirá Laudo de Inspeção final;

§2º Havendo alteração na classificação do estabelecimento, o Certificado de registro será atualizado inserindo-se a nova atividade.

Art. 13 Na venda ou locação do estabelecimento registrado, o comprador ou locatário deverá promover imediatamente a transferência da titularidade do registro de inspeção através de requerimento dirigido ao SIM (ANEXO 1)

§ 1º Enquanto não concluída a transferência do registro junto ao SIM, permanecerá responsável pelo estabelecimento e pelas irregularidades verificadas a pessoa física ou jurídica em nome da qual esteja registrado.

§ 2º Efetivada a transferência, o comprador ou locatário obriga-se a cumprir as exigências formuladas ao titular antecedente,



sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

Art. 14 Para fins de solicitação de transferência do estabelecimento registrado devem ser apresentados ao SIM os seguintes documentos:

- a) Requerimento solicitando a transferência do estabelecimento assinado pelo responsável da firma antecessora e pelo responsável da nova firma;
- b) Licença ambiental de Operação emitida pelo órgão oficial competente;
- c) Termo de compromisso assinado pelo proprietário ou responsável legal pelo estabelecimento;
- d) Apresentação dos Programas de Autocontrole devidamente atualizados;
- e) Contrato Social, estatuto ou Firma Individual, quando couber
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, no caso de solicitação por pessoa jurídica; ou
- g) Documento oficial de identificação, para os casos de registro de estabelecimento em nome de pessoa física;
- h) Comprovantes de documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário, sócios e representante legal;
- i) Comprovante de inscrição Estadual junto a Secretaria da Fazenda atualizado;

§1º A documentação constante nos itens "b" a "i" deverão ser expressas em nome da pessoa jurídica ou física e do responsável legal da empresa adquirente ou locatária.

§2º Após análise, o SIM emitirá Parecer técnico (ANEXO 8) que, uma vez favorável incidirá na emissão de novo Certificado de Registro.

Art. 15 O responsável legal do estabelecimento deverá comunicar ao SIM, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a paralisação voluntária de suas atividades.

Art. 16 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.

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

Art. 17 O cancelamento de registro pode acontecer nas seguintes situações:

- I - A pedido do proprietário ou responsável legal do estabelecimento;
- II – Peremptória, quando deixar de funcionar pelo período de 1 (um) ano;
- III – Quando interromper o comércio pelo mesmo prazo;
- IV – Quando ocorrer interdição ou suspensão do estabelecimento pelo período de 1 (um) ano;
- V – Quando não realizar transferência de titularidade do registro do SIM no prazo de 30 (trinta) dias;
- VI – Por cassação do registro pelo SIM

§ 1º O cancelamento do registro do estabelecimento será realizado pelo Coordenador do SIM, por meio de emissão de Termo de Cancelamento de Registro (ANEXO 9).

§ 2º A partir do cancelamento do registro no SIM todos os produtos, rótulos e embalagens serão apreendidos e inutilizados.

§ 3º O funcionamento e utilização das instalações agroindustriais, na atividade de beneficiamento de produto de origem animal, que teve seu registro no SIM cancelado, acarreta na obrigatoriedade de solicitação de um novo registro, devendo ser cumpridas as exigências contidas na etapa de registro de estabelecimento.

Art. 18 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Tauá, 14 de março de 2025

Paulo Alves Martins Júnior
Secretário De Desenvolvimento Rural
E Recursos Hídricos

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 11/2025 - SEDERHI - ANEXO 1

ANEXO 01

REQUERIMENTO AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



1 - DADOS DO REQUERENTE			
Nome:			
RG:	CPF:	Telefone:	E-mail:

2 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

3 - AÇÃO REQUERIDA:	
<input type="checkbox"/>	REGISTRO DE ESTABELECIMENTO
<input type="checkbox"/>	Análise de projeto de construção (fase de projeto)
<input type="checkbox"/>	Inspeção prévia de estabelecimento (análise prévia de estrutura já construída)
<input type="checkbox"/>	Inspeção final de estabelecimento (aprovação final de estrutura)
<input type="checkbox"/>	APROVAÇÃO DE PROJETO DE REFORMA/AMPLIAÇÃO
<input type="checkbox"/>	TRANSFERÊNCIA DO ESTABELECIMENTO
<input type="checkbox"/>	RENOVAÇÃO DE REGISTRO NO S.I.M
<input type="checkbox"/>	CANCELAMENTO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO
<input type="checkbox"/>	OUTROS (especificar):

OBS: Cada ação requerida deverá ser instruída através de Requerimento individual e anexada a documentação pertinente a cada caso.

4 – EM CASO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO, PREENCHER:	
ESTABELECIMENTO CLASSIFICADO COMO:	
Estabelecimento de Carnes e Derivados:	
<input type="checkbox"/>	Abatedouro Frigorífico
<input type="checkbox"/>	Unidade de Beneficiamento de Carne e Produtos Cárneos
Estabelecimento de Pescado e Derivados:	
<input type="checkbox"/>	Abatedouro Frigorífico de Pescado
<input type="checkbox"/>	Unidade de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado
Estabelecimento de Ovos:	
<input type="checkbox"/>	Granja Avícola
<input type="checkbox"/>	Unidade de Beneficiamento de ovos e derivados
Estabelecimento de Leite:	
<input type="checkbox"/>	Granja Leiteira
<input type="checkbox"/>	Posto de Refrigeração
<input type="checkbox"/>	Unidade de Beneficiamento de Leite e Derivados
<input type="checkbox"/>	Queijaria
Estabelecimentos de Produtos de Abelhas:	
<input type="checkbox"/>	Unidade de Beneficiamento de Produtos de Abelhas

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



Produtos a serem beneficiados da agroindústria:

Para tanto, concordo em acatar todas as exigências constantes nas Normas e Regulamentos do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal - SIM/POA.

Declaro para os devidos fins e efeitos legais que as informações acima descritas são verdadeiras e que todos os documentos ora anexados são verídicos e conferem com os originais.

Tauá-CE, 17 de outubro de 2024

Paulo Alves Martins Júnior
 Secretário do Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 11/2025 - SEDERHI - ANEXO 2

ANEXO 2

**LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO PRÉVIA DE ESTABELECIMENTO
 SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM**

1 - DADOS DO REQUERENTE			
Nome:			
RG:	CPF:	Telefone:	E-mail:

2 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Classificação:		
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		

3 – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

5 – CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

() FAVORÁVEL

() DESFAVORÁVEL

Local, data.

Servidor do SIM
Assinatura e carimbo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 11/2025 - SEDERHI - ANEXO 3

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



ANEXO 3
MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO - MTSE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

I – DADOS GERAIS		
1. DADOS DO ESTABELECIMENTO		
1.1 Nome/Razão Social:		
1.2 CNPJ/CPF:	1.3 Insc. Estadual:	1.4 Insc. Municipal (quando houver):
1.5 Endereço:		
1.6 Distrito/Bairro:	1.7 CEP:	
1.8 Telefone:	1.9 E-mail:	
1.10 Classificação do estabelecimento (conforme legislação):	1.11 Categoria do estabelecimento: () carne () leite () ovo () produtos das abelhas () pescado	
2. CAPACIDADE MÁXIMA DE OPERAÇÃO DIÁRIA		
2.1 Espécies que pretende abater/processar	2.2 Capacidade abate/processamento	2.3 Unidade de medida
II – DETALHES DO TERRENO, PROJETO E ÁGUA DE ABASTECIMENTO		
3. DETALHES DO TERRENO		
3.1 Área total do terreno (m²):	3.2 Área a ser construída (m²):	
3.3 Área útil (m²):	3.4 Recuo do alinhamento da rua (m):	
3.5 Delimitação do perímetro industrial:		
3.6 Descrição ou perfil do terreno		
3.7 Facilidade de escoamento das águas pluviais:		
3.8 Destino das águas residuais e Rede de esgoto:		
3.9 Fontes de mau cheiro:		
3.10 Tipo de localização: () urbana () rural		
3.11 Tipo de pavimentação externa (área de trânsito)		
4. ÁGUA DE ABASTECIMENTO		



IV – PRODUÇÃO

1.1 Matérias-primas

Tipo de matéria-prima	Meios de transporte	Procedência

1.2 Produtos que pretende fabricar

Produto padronizado	Forma de conservação	Quantidade diária	Unidade de medida

1.3 Processo de abate/produção

--

V – FUNCIONAMENTO

1.1 Funcionários

Turno	Gênero	Quantidade

1.2 Horário de funcionamento

Dia da semana	Horário de início	Horário do término

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



VI- OUTRAS INFORMAÇÕES
1.1 Barreiras físicas contra pragas
1.2 Laboratório
1.2.1 () Próprio () Terceirizado
1.2.2 Análises laboratoriais a serem realizadas:
1.3 Lavanderia Horário de funcionamento
() Própria () Terceirizada

OBSERVAÇÃO: As informações constantes no MTSE deverão coincidir com aquelas descritas nas plantas arquitetônicas. No caso de agroindústria de pequeno porte as plantas poderão ser substituídas por croquis.

Tauá, ____ de _____ de 20__.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 11/2025 - SEDERHI - ANEXO 4

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, CPF _____, proprietário/responsável legal pelo estabelecimento _____, CNPJ/Inscrição Estadual _____, com sede em _____, declaro estar **ciente** dos pré-requisitos para a produção agroindustrial e assumo perante o Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M, representado pelo seu Coordenador, o **COMPROMISSO** de acatar todas as exigências contidas na Lei nº 2210/2015, regulamentada pelo Decreto nº 1016001/2024 e demais atos normativos complementares, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

Declaro estar ciente que quaisquer obras só poderão concretizar-se após a aprovação prévia do projeto pelo S.I.M.

Declaro ainda estar ciente que, sendo necessárias, as análises de água e produtos, serão custeadas pelo estabelecimento.

Local, data.

Representante legal do estabelecimento

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 11/2025 - SEDERHI - ANEXO 5

ANEXO 5.1

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



**LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PROJETO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
OVOS E DERIVADOS**

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		
Classificação do estabelecimento: Pequeno Porte: () sim () não		

2 – PLANTAS APRESENTADAS
() Situação
() Baixa com layout dos equipamentos
() Corte e Fachada
() Hidrossanitária
() Fluxograma de produção e de colaboradores

Legenda:

C – Conforme	NC – Não Conforme	NA – Não Aplicável
---------------------	--------------------------	---------------------------

3 – ITENS	C	NC	NA
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5 Almojarifado			
3.6 Depósito de embalagens primárias e rótulos.			

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



3.7 Depósito de embalagens secundárias			
3.8 Depósito de ingredientes			
3.9. Lavanderia.			
3.10 Depósito de material de limpeza			
3.11 Existência de refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.12 Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.13 Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.14. Depósito para guarda de utensílios e bandejas higienizadas			
3.15 Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.16 Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.17 Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.18 Área de recepção de matéria-prima coberta, com dimensões suficientes para os trabalhos, dotada de pia e bancadas.			
3.19 Óculo para passagem dos ovos entre a recepção e a área de produção.			
3.20 Área de produção com dimensões suficientes, pia e bancadas.			
3.21. Equipamento de lavagem de ovos.			
3.22. Ovoscópio.			
3.23. Classificadora automática ou balança para classificação manual.			
3.24. Sala de cozimento e descasque.			
3.25 Sala de preparo de salmoura e envase.			
3.26 Sala/área de embalagem primária			
3.27 Sala de embalagem secundária			
3.28 Câmara fria.			
3.29 Área de armazenamento de produtos acabados			
3.30. Óculo para expedição de produtos.			
3.31. Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.32 Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.33 Reservatório com capacidade adequada ao funcionamento, com dosador de cloro			
3.34 Ralos sifonados			
3.35 Disponibilidade de água quente			
3.36 Sistema de Tratamento de Efluente			
3.37 Perímetro delimitado			
3.38 Acesso direto ao estabelecimento, independente de residências e outros empreendimentos			
3.39 Material utilizado na área de circulação de veículos e pessoas adequado, não permitindo empoçamento ou formação de poeira			
3.40 Fluxograma de produtos adequado			
3.41 Fluxograma de colaboradores adequado			



3.42 Pé direito contempla a execução das atividades de forma higiênica			
3.43 Iluminação (natural e/ou artificial)			
3.44 Ventilação (conforto térmico)			
3.45 Janelas teladas/vedadas			

4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:
 FAVORÁVEL DESFAVORÁVEL

A conclusão e o parecer técnico exarado devem levar em consideração a análise das plantas conjuntamente às informações constantes no MTSE

Local , data

 Servidor do SIM
 Assinatura e carimbo

**ANEXO 5.2
 LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTASSERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM LEITE E DERIVADOS**

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO

Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:	UF:	
Complemento:		
Classificação do estabelecimento: Pequeno Porte: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não		

2 – PLANTAS APRESENTADAS



() Situação
() Baixa com layout dos equipamentos
() Corte e Fachada
() Hidrossanitária
() Fluxograma de produção e de colaboradores

Legenda:

C – Conforme	NC – Não Conforme	NA – Não Aplicável
---------------------	--------------------------	---------------------------

3 – ITENS	C	NC	NA
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5 Almojarifado			
3.6 Depósito de embalagens primárias e rótulos.			
3.7 Depósito de embalagens secundárias			
3.8 Depósito de ingredientes			
3.9. Lavanderia.			
3.10 Depósito de material de limpeza			
3.11 Existência de refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.12 Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.13 Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.14. Depósito para guarda de utensílios e bandejas higienizadas			
3.15 Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.16 Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.17 Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.18 Área de recepção de matéria-prima coberta, com dimensões suficientes para os trabalhos, dotada de pia e bancadas.			
3.19 Tanque de resfriamento de leite			
3.20 Laboratório para análises de rotina.			
3.21 Área de produção com dimensões suficientes, pia e bancadas.			
3.22 Tanque de pasteurização lenta do leite.			
3.23. Pasteurizador em placas.			
3.24 Fogão industrial.			
3.25 Tanque de aço inox para fabricação de queijos.			
3.26 Tanque de aço inox para filagem de massa.			
3.27 Prensa.			
3.28 Tanque de aço inox para fabricação de ricota.			
3.29 Tacho industrial para fabricação de doce de leite e/ou Requeijão e/ou manteiga de garrafa			
3.30 Tanque de aço inox para fabricação de iogurte ou bebida láctea.			
3.31 Envasadora de iogurte			

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



3.32 Desnatadeira ou padronizadora para manteiga.			
3.33 Equipamento para bateção, lavagem e malaxagem da manteiga.			
3.34 Equipamento para envase de manteiga/requeijão			
3.35 Máquina seladora/embaladora para queijos			
3.36 Balança digital de bancada			
3.37 Camara fria de estocagem ou outro dispositivo equivalente (agroindústria de peq. porte)			
3.38 Câmara fria de salga e secagem ou outro dispositivo equivalente (agroindústria de peq. porte)			
3.39 Câmara de maturação ou outro dispositivo equivalente (agroindústria de peq. porte)			
3.40 Sala/área de embalagem primária.			
3.41 Área para embalagem secundária			
3.42 Área de armazenamento de produtos acabados			
3.43 Óculo para expedição de produtos.			
3.44. Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.45 Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.46 Reservatório de água com capacidade adequada ao funcionamento, com dosador de cloro			
3.47 Ralos sifonados			
3.48 Disponibilidade de água quente			
3.49 Sistema de Tratamento de Efluente			
3.50 Banco de água gelada			
3.51 Perímetro delimitado			
3.52 Acesso direto ao estabelecimento, independente de residências e outros empreendimentos			
3.53 Material utilizado na área de circulação de veículos e pessoas adequado, não permitindo empoeamento ou formação de poeira			
3.54 Fluxograma de produtos adequado			
3.55 Fluxograma de colaboradores adequado			
3.56 Equipamentos para análise de leite (recepção)			
3.57 Pé direito contempla a execução das atividades de forma higiênica			
3.58 Iluminação (natural e/ou artificial)			
3.59 Ventilação (conforto térmico)			
3.60 Janelas teladas/vedadas			

4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

() FAVORÁVEL () DESFAVORÁVEL



5 – PARECER TÉCNICO

A conclusão e o parecer técnico exarado devem levar em consideração a análise das plantas conjuntamente às informações constantes no MTSE

Local , data

 Servidor do SIM
 Assinatura e carimbo

**ANEXO 5.3
 LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTASSERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
 CARNE E DERIVADOS (exceto abate)**

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		
Classificação do estabelecimento: Pequeno Porte: () sim () não		

2 – PLANTAS APRESENTADAS
() Situação
() Baixa com layout dos equipamentos
() Corte e Fachada
() Hidrossanitária
() Fluxograma de produção e de colaboradores

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com n°: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



Legenda:

C – Conforme	NC – Não Conforme	NA – Não Aplicável
---------------------	--------------------------	---------------------------

3 – ITENS	C	NC	NA
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5 Almojarifado			
3.6 Depósito de embalagens primárias e rótulos.			
3.7 Depósito de embalagens secundárias			
3.8 Depósito de ingredientes			
3.9. Lavanderia.			
3.10 Depósito de material de limpeza			
3.11 Existência de refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.12 Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.13 Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.14. Depósito para guarda de utensílios e bandejas higienizadas			
3.15 Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.16 Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.17 Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.18 Área de recepção de matéria-prima coberta, com dimensões suficientes para os trabalhos, dotada de pia e bancadas.			
3.19 Câmara de recepção de matéria prima ou dispositivo equivalente (agroindústria de pequeno porte) - resfriada			
3.20 Câmara de recepção de matéria prima ou dispositivo equivalente (agroindústria de pequeno porte) - congelada			
3.21 Área de produção com dimensões suficientes, pia e bancadas.			
3.22 Sala de corte e desossa climatizada			
3.23. Sala de produção de embutidos			
3.24 Sala de produtos temperados			
3.25 Área de produção de charque (salga, tombagem, prensagem)			
3.26 Varal/tendal			
3.27 Embutideira			
3.28 Serra fita			
3.29 Mesas inox para corte e apoio			
3.30 Moedor de carne			
3.31 Máquina seladora/embaladora			
3.32 Defumador			
3.33 Área de armazenamento de resíduos			
3.34 Câmara de armazenamento de produtos prontos congelados. (ou dispositivo equivalente – agroindústria de peq. porte)			
3.35 Câmara de armazenamento de produtos prontos resfriados. (ou dispositivo equivalente – agroindústria de peq. porte)			
3.36 Área de armazenamento de produtos acabados			

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com n°: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



3.37 Balança digital de bancada			
3.38 Sala/área de embalagem primária.			
3.39 Área para embalagem secundária			
3.40 Óculo para expedição de produtos.			
3.41 Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.42 Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.43. Reservatório de água com capacidade adequada ao funcionamento, com dosador de cloro			
3.44. Ralos sifonados			
3.45 Disponibilidade de água quente			
3.46 Sistema de Tratamento de Efluente			
3.47 Perímetro delimitado			
3.48 Acesso direto ao estabelecimento, independente de residências e outros empreendimentos			
3.49 Material utilizado na área de circulação de veículos e pessoas adequado, não permitindo empoçamento ou formação de poeira			
3.50 Fluxograma de produtos adequado			
3.51 Fluxograma de colaboradores adequado			
3.52 Pé direito contempla a execução das atividades de forma higiênica			
3.53 Iluminação (natural e/ou artificial)			
3.54 Ventilação (conforto térmico)			
3.55 Janelas teladas/vedadas			

4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

() FAVORÁVEL () DESFAVORÁVEL

5 – PARECER TÉCNICO

A conclusão e o parecer técnico exarado devem levar em consideração a análise das plantas conjuntamente às informações constantes no MTSE

Local , data

Servidor do SIM
Assinatura e carimbo

ANEXO 5.4

LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTAS SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM ABATEDOURO FRIGORÍFICO – BOVINOS; SUÍNO E PEQ. RUMINANTES

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		
Classificação do estabelecimento: Pequeno Porte: () sim () não		

2 – PLANTAS APRESENTADAS

- () Situação
- () Baixa com layout dos equipamentos
- () Corte e Fachada
- () Hidrossanitária
- () Fluxograma de produção e de colaboradores

Legenda:

C – Conforme	NC – Não Conforme	NA – Não Aplicável
---------------------	--------------------------	---------------------------

3 – ITENS	C	NC	NA
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5 Almojarifado			
3.6 Depósito de embalagens primárias e rótulos.			
3.7 Depósito de embalagens secundárias			
3.8 Depósito de ingredientes			
3.9. Lavanderia.			
3.10 Depósito de material de limpeza			
3.11 Existência de refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.12 Caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.13 Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.14. Depósito para guarda de utensílios e bandejas higienizadas			
3.15 Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.16 Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.17 Barreira sanitária com lava botas e pia.			

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com n°: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



3.18 Rampa de desembarque adequada, com declividade recomendada.			
3.19 Currais/pocilgas em dimensões suficientes condizentes com a capacidade de abate apresentada.			
3.20 Curral/pocilga de sequestro com dimensões adequadas.			
3.21 Currais/pocilgas com presença de bebedouros adequados à espécie.			
3.22 Corredor de abate e seringa adequados de forma que não prejudique o bem-estar animal			
3.23 Corredor de abate com chuveiros de aspersão			
3.24 Box de insensibilização adequado à espécie animal			
3.25 Área de sangria			
3.26 Chuveiro pós sangria de suínos			
3.27 Tanque de escaldagem de suínos.			
3.28 Depiladeira mecanizada de suínos			
3.29 Mesa de toailete de suínos pós depilação			
3.30 Chuveiro de toailete de suínos (divisão entre área suja e limpa)			
3.31 Área e equipamento de esfola para bovinos/peq ruminantes			
3.32 Serra de peito e esterilizador			
3.33 Plataforma de evisceração			
3.34 Serra de carcaça e esterilizador			
3.35 Mesa de vísceras brancas			
3.36 Mesa de vísceras vermelhas			
3.37 Plataforma de inspeção			
3.38 Plataforma de toailete			
3.39 Balança aérea			
3.40 Área de higienização de ganchos, roldanas e balancins			
3.41 Sala do MER			
3.42 Sala de vísceras vermelhas			
3.43 Bueira e triparia – área suja			
3.44 Bueira e triparia – área limpa			
3.45 Sala de corte e desossa climatizada			
3.46 Área para armazenamento de resíduos			
3.47 Serra fita			
3.48 Mesas inox para corte e apoio			
3.49 Máquina seladora/embaladora			
3.50 Balança digital de bancada			
3.51 Sala/área de embalagem primária			
3.52 Área para embalagem secundária			
3.53 Câmara de armazenamento de produtos prontos congelados. (ou dispositivo equivalente – agroindústria de peq. porte)			
3.54 Câmara de armazenamento de produtos prontos resfriados. (ou dispositivo equivalente – agroindústria de peq. porte)			
3.55 Câmara de espera de carcaça (ou dispositivo equivalente – agroindústria de peq. porte)			
3.56 Óculo para expedição de produtos.			
3.57 Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



3.58 Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.59 Reservatório de água com capacidade adequada ao funcionamento, com dosador de cloro			
3.60 Ralos sifonados			
3.61 Disponibilidade de água quente			
3.62 Sistema de Tratamento de Efluente			
3.63 Perímetro delimitado			
3.64 Acesso direto ao estabelecimento, independente de residências e outros empreendimentos			
3.65 Material utilizado na área de circulação de veículos e pessoas adequado, não permitindo empoçamento ou formação de poeira			
3.66 Área de lavagem de veículos			
3.67 Fluxograma de produtos adequado			
3.68 Fluxograma de colaboradores adequado			
3.69 Pé direito contempla a execução das atividades de forma higiênica			
3.70 Iluminação (natural e/ou artificial)			
3.71 Ventilação (conforto térmico)			
3.72 Janelas teladas/vedadas			

4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

() FAVORÁVEL () DESFAVORÁVEL

5 – PARECER TÉCNICO

A conclusão e o parecer técnico exarado devem levar em consideração a análise das plantas conjuntamente às informações constantes no MTSE
Local , data

Servidor do SIM
Assinatura e carimbo

**ANEXO 5.5
LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTAS
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
ABATEDOURO FRIGORÍFICO – AVES**

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com n°: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		
Classificação do estabelecimento: Pequeno Porte: () sim () não		

2 – PLANTAS APRESENTADAS
() Situação
() Baixa com layout dos equipamentos
() Corte e Fachada
() Hidrossanitária
() Fluxograma de produção e de colaboradores

Legenda:

C – Conforme	NC – Não Conforme	NA – Não Aplicável
---------------------	--------------------------	---------------------------

3 – ITENS	C	NC	NA
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5 Almojarifado			
3.6 Depósito de embalagens primárias e rótulos.			
3.7 Depósito de embalagens secundárias			
3.8 Depósito de ingredientes			
3.9. Lavanderia.			
3.10 Depósito de material de limpeza			
3.11 Refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.12 Caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.13 Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.14. Depósito para guarda de utensílios e bandejas higienizadas			
3.15 Presença de caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



3.16 Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.17 Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.18 Plataforma de recepção das aves em tamanho adequado, coberta e ventilada.			
3.19 Área de pendura			
3.20 Equipamento de insensibilização adequado à espécie			
3.21 Túnel de sangria			
3.22 Tanque de escaldagem com regulagem de temperatura			
3.23 Depenadeira automática.			
3.24 Área de evisceração			
3.25 Tanque de pré-resfriamento de carcaças (chiller) ou dispositivo equivalente, tratando-se de agroindústria de pequeno porte			
3.26 Tanque de pré-resfriamento de miúdos ou dispositivo equivalente, tratando-se de agroindústria de pequeno porte			
3.27 Calha de gotejamento.			
3.28 Sessão de cortes (climatizada)			
3.29 Esterilizador de facas e chairas			
3.30 Máquina embaladora			
3.31 Sala/área de embalagem primária			
3.32 Área para embalagem secundária			
3.33 Local para armazenamento de resíduos			
3.34 Túnel de congelamento ou dispositivo equivalente, tratando-se de agroindústria de pequeno porte			
3.35 Câmara de armazenamento de produtos prontos congelados (ou dispositivo equivalente, tratando-se de agroindústria de pequeno porte)			
3.36 Câmara de armazenamento de produtos prontos Resfriados (ou dispositivo equivalente, tratando-se de agroindústria de pequeno porte)			
3.37 Mesas inox para corte e apoio			
3.48 Balança digital de bancada			
3.49 Óculo para expedição de produtos.			
3.50 Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.51 Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.52 Reservatório de água com capacidade adequada ao funcionamento, com dosador de cloro			
3.53 Ralos sifonados			
3.54 Disponibilidade de água quente			
3.55 Sistema de Tratamento de Efluente			
3.56 Perímetro delimitado			
3.57 Acesso direto ao estabelecimento, independente de residências e outros empreendimentos			
3.58 Material utilizado na área de circulação de veículos e pessoas adequado, não permitindo empoçamento ou formação de poeira			
3.59 Área de lavagem de veículos			
3.60 Fluxograma de produtos adequado			
3.61 Fluxograma de colaboradores adequado			
3.62 Pé direito contempla a execução das atividades de forma higiênica			
3.63 Iluminação (natural e/ou artificial)			
3.64 Ventilação (conforto térmico)			
3.65 Janelas teladas/vedadas			



4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

() FAVORÁVEL () DESFAVORÁVEL

5 – PARECER TÉCNICO

A conclusão e o parecer técnico exarado devem levar em consideração a análise das plantas conjuntamente às informações constantes no MTSE

Local , data

 Servidor do SIM
 Assinatura e carimbo

ANEXO 5.6

**LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTAS
 SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM
 PESCADO E DERIVADOS**

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO

Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:	UF:	
Complemento:		
Classificação do estabelecimento: Pequeno Porte: () sim () não		

2 – PLANTAS APRESENTADAS



() Situação
() Baixa com layout dos equipamentos
() Corte e Fachada
() Hidrossanitária
() Fluxograma de produção e de colaboradores

Legenda:

C – Conforme	NC – Não Conforme	NA – Não Aplicável
---------------------	--------------------------	---------------------------

3 – ITENS	C	NC	NA
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5 Almojarifado			
3.6 Depósito de embalagens primárias e rótulos.			
3.7 Depósito de embalagens secundárias			
3.8 Depósito de ingredientes			
3.9. Lavanderia.			
3.10 Depósito de material de limpeza			
3.11 Refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.12 Caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.13 Sala de higienização de utensílios e bandejas.			
3.14. Depósito para guarda de utensílios e bandejas higienizadas			
3.15 Área de lavagem de veículos			
3.16 Presença de calçada ao redor da agroindústria.			
3.17 Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.18 Área de recepção de pescado em dimensões suficientes as atividades			
3.19 Equipamento de insensibilização adequado à espécie			
3.20 Câmara de espera			
3.21 Máquina/silo de gelo			
3.22 Sala de abate/evisceração			
3.23 Sala de processamento			
3.24 Sala de despoldadeira			
3.25 Local para armazenamento de resíduos			
3.26 Esterilizador de facas e chairas			
3.27 Sala/área de embalagem primária			
3.28 Máquina embaladora			
3.29 Área para embalagem secundária			
3.30 Túnel de congelamento ou dispositivo equivalente, tratando-se de agroindústria de pequeno porte			
3.31 Câmara de armazenamento de produtos prontos congelados (ou dispositivo equivalente, tratando-se de agroindústria de pequeno porte)			

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



3.32 Câmara de armazenamento de produtos prontos Resfriados (ou dispositivo equivalente, tratando-se de agroindústria de pequeno porte)			
3.33 Mesas inox para corte e apoio			
3.34 Balança digital de bancada			
3.35 Óculo para expedição de produtos			
3.36 Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.37 Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.48 Reservatório de água com capacidade adequada ao funcionamento, com dosador de cloro			
3.49. Ralos sifonados			
3.50 Disponibilidade de água quente			
3.51 Sistema de Tratamento de Efluente			
3.52 Perímetro delimitado			
3.53 Acesso direto ao estabelecimento, independente de residências e outros empreendimentos			
3.54 Material utilizado na área de circulação de veículos e pessoas adequado, não permitindo empoçamento ou formação de poeira			
3.55 Fluxograma de produtos adequado			
3.56 Fluxograma de colaboradores adequado			
3.57 Pé direito contempla a execução das atividades de forma higiênica			
3.58 Iluminação (natural e/ou artificial)			
3.59 Ventilação (conforto térmico)			
3.60 Janelas teladas/vedadas			

4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

() FAVORÁVEL () DESFAVORÁVEL

5 – PARECER TÉCNICO

A conclusão e o parecer técnico exarado devem levar em consideração a análise das plantas conjuntamente às informações constantes no MTSE

Local , data

 Servidor do SIM
 Assinatura e carimbo



ANEXO 5.7

**LAUDO TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANTAS
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM
PRODUTOS DAS ABELHAS**

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		
Classificação do estabelecimento: Pequeno Porte: () sim () não		

2 – PLANTAS APRESENTADAS
() Situação
() Baixa com layout dos equipamentos
() Corte e Fachada
() Hidrossanitária
() Fluxograma de produção e de colaboradores

Legenda:

C – Conforme	NC – Não Conforme	NA – Não Aplicável
---------------------	--------------------------	---------------------------

3 – ITENS	C	NC	NA
3.1. Escritório/Administração.			
3.2. Sala do SIM.			
3.3. Sanitários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.4. Vestiários separados por sexo, sem comunicação direta com as áreas de manipulação e armazenamento de alimentos e dimensões suficientes para o número de colaboradores.			
3.5 Almojarifado			
3.6 Depósito de embalagens primárias e rótulos.			
3.7 Depósito de embalagens secundárias			
3.8 Depósito de ingredientes			
3.9. Lavanderia.			
3.10 Depósito de material de limpeza			
3.11 Refeitório adequado ao número de colaboradores.			
3.12 Caldeira ou fonte de calor com localização adequada.			
3.13 Sala de higienização de utensílios e bandejas.			

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



3.14. Depósito para guarda de utensílios e bandejas higienizadas			
3.15 Presença de calçada ao redor da agroindústria			
3.16 Barreira sanitária com lava botas e pia.			
3.17 Área de recepção de matéria-prima (melgueiras ou Mel em balde)			
3.18 Óculo para passagem dos quadros para a área de produção.			
3.19 Área de extração de mel com dimensões suficientes, pia e bancadas.			
3.20 Mesa desoperculadora			
3.21 Centrífuga			
3.22 Área de beneficiamento			
3.23 Decantadores com torneira de corte			
3.24 Máquina para envase em sache			
3.25 Sala/área de embalagem primária			
3.26 Área para embalagem secundária			
3.27 Máquina embaladora			
3.28 Área de armazenamento de produtos acabados			
3.29 Mesas inox para apoio			
3.30 Balança digital de bancada			
3.31 Óculo para expedição de produtos			
3.32 Área de expedição com projeção de cobertura para o veículo.			
3.33 Sistema de tratamento de água (no caso de captação de água de superfície ou da chuva).			
3.34 Reservatório de água com capacidade adequada ao funcionamento, com dosador de cloro			
3.35 Ralos sifonados			
3.36 Sistema de Tratamento de Efluente			
3.37 Disponibilidade de água quente			
3.48 Perímetro delimitado			
3.49. Acesso direto ao estabelecimento, independente de residências e outros empreendimentos			
3.50 Material utilizado na área de circulação de veículos e pessoas adequado, não permitindo empoçamento ou formação de poeira			
3.51 Fluxograma de produtos adequado			
3.52 Fluxograma de colaboradores adequado			
3.53 Pé direito contempla a execução das atividades de forma higiênica			
3.54 Iluminação (natural e/ou artificial)			
3.55 Ventilação (conforto térmico)			
3.56 Janelas teladas/vedadas			

4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

() FAVORÁVEL () DESFAVORÁVEL

5 – PARECER TÉCNICO



A conclusão e o parecer técnico exarado devem levar em consideração a análise das plantas conjuntamente às informações constantes no MTSE

Local , data

 Servidor do SIM
 Assinatura e carimbo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 11/2025 - SEDERHI - ANEXO 6

**ANEXO 06
 LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO FINAL DE ESTABELECIMENTOSERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM**

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:
Complemento:		
Classificação do estabelecimento: Pequeno Porte: () sim () não		

2 –DOCUMENTOS ENTREGUES

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



	Conforme	Não conforme
<input type="checkbox"/> Laudo de análise físico-química da água	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Laudo de análise microbiológica da água	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Cópia da Carteira Profissional do Técnico responsável	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 – PARECER TÉCNICO

4 – CONCLUSÃO DA VISTORIA

O estabelecimento foi construído conforme projeto aprovado:

SIM NÃO EM PARTE*

*Condicionantes: _____

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

FAVORÁVEL DESFAVORÁVEL

Local , data

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



Servidor do SIM
Assinatura e carimbo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 11/2025 - SEDERHI - ANEXO 7 - MODELO DE CERTIFICADO DE REGISTRO

ANEXO 07 - MODELO DE CERTIFICADO DE REGISTRO

LOGO DA PREFEITURA	Prefeitura Municipal de Tauá Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M.
CERTIFICADO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	
Confere ao Estabelecimento, abaixo citado, inscrito no Serviço de Inspeção Municipal de XXXXX – Ce, o presente título de registro, em conformidade com as normas previstas na Lei Municipal Nº XXXX/2023 e Decreto XXXX de XX/2024.	
TÍTULO DE REGISTRO: XXXX/202x	
NOME:	CNPJ:
ENDEREÇO:	RESPONSÁVEL TÉCNICO:
ATIVIDADE(S):	
Este documento tem validade de 04 (quatro) anos a partir de sua expedição e contempla apenas as atividades acima descritas.	
O presente documento deverá ser apresentado mediante solicitação das autoridades competentes e deverá ser exposto em local visível no estabelecimento.	
Coordenador do S.I.M.	Tauá, XXXX de XXXX de 202x
Secretário de XXXXXX	

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 11/2025 - SEDERHI - ANEXO 8

**ANEXO 8
PARECER DE TRANSFERÊNCIA DE ESTABELECIMENTO
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM**

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Endereço:		
Distrito/Bairro:	Município:	
CEP:	UF:	
Complemento:		
Classificação do estabelecimento:		
Pequeno Porte: () sim () não		

2 – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



3 – OBSERVAÇÕES FINAIS

4 – CONCLUSÃO DA ANÁLISE

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

FAVORÁVEL
 DESFAVORÁVEL

Local, Data.

 Servidor do SIM
 Assinatura e carimbo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 11/2025 - SEDERHI - ANEXO 9

ANEXO 09

TERMO DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTOSERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

Ao(s) ____ dia(s) do mês de _____ de _____, o(a) responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, abaixo

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



nominado(a) e assinado, de acordo com o Decreto nº xxxxxxxx de XX de XXXXXXXXXX de 2024, vem efetuar o **CANCELAMENTO DO REGISTRO** do Estabelecimento _____, CNPJ _____, Registrado no S.I.M. sob o número _____, localizado na _____, no município de Tauá.

Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal
Assinatura e carimbo do responsável SIM

Secretário de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos
Assinatura e carimbo

Nome do Responsável Legal: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Ciente em: ____/____/____

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 12/2025 - SEDERHI

PORTARIA Nº 12, DE 14 de MARÇO de 2025

Dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação e execução dos Programas de Autocontrole pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM

O Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP;

CONSIDERANDO que a adoção de um modelo de inspeção sanitária baseado em controle de processos, avaliando a implantação e a execução, por parte da indústria inspecionada, dos programas de autocontrole, é requisito básico para a garantia da inocuidade dos produtos:

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a obrigatoriedade da implantação e execução dos Programas de Autocontrole pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 2º É de responsabilidade dos estabelecimentos agroindustriais a implantação e execução dos Programas de Autocontrole, devendo seguir as normas e regulamentos técnicos pertinentes.

§ 1º O plano escrito dos Programas de Autocontrole deverá ser aprovado, datado e assinado tanto pelo responsável legal quanto pelo responsável técnico do estabelecimento, que se tornarão os responsáveis pela sua implementação.

§ 2º O plano escrito será composto por todos os elementos de controle de acordo com a atividade desenvolvida pela agroindústria.

§ 3º Inclui-se nas responsabilidades mencionadas no caput deste artigo o treinamento e capacitação de pessoal, a condução dos procedimentos das operações de manipulação de alimentos, o monitoramento e verificação dos procedimentos e de sua eficiência e a revisão das ações corretivas e preventivas em situações de desvios e alterações tecnológicas dos processos industriais.

§ 4º Uma cópia do plano escrito dos Programas de Autocontrole deve ser disponibilizada ao SIM para ciência.

§ 5º Mediante a realização de auditorias de verificação de aplicação dos Programas de Autocontrole, o SIM poderá emitir considerações para melhorias e adequações no descritivo, metodologias e frequências.

Art. 3º Os requisitos essenciais de higiene e de procedimentos a serem desenvolvidos e aplicados nos estabelecimentos registrados ou em processo de registro no SIM serão baseados em processos de produção estruturados nos seguintes Programas de Autocontrole:



- I - Manutenção das instalações e equipamentos industriais (Incluindo calibração e aferição);
- II - Iluminação e ventilação;
- III - Água de abastecimento e águas residuais;
- IV - Higiene Industrial e operacional;
- V - Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores;
- VI - Procedimentos sanitários operacionais – PSO;
- VII - Controle integrado de pragas;
- VIII - Controle de matéria-prima, ingredientes e material de embalagem;
- IX - Controle de temperaturas;
- X – Controle de formulação de produtos e combate à fraude;
- XI - Análises laboratoriais;
- XII - Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall);
- XIII - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APCC);
- XIV - Bem-estar animal;
- XV - Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).

§ 1º Os elementos de controle enumerados de I ao XII serão implantados em todos os estabelecimentos.

§ 2º O elemento disposto no inciso XIII será implantado obrigatoriamente nos estabelecimentos que detenham e/ou objetivem autorização para comercialização de abrangência estadual e/ou nacional.

§ 3º O elemento XIV será implantado, exclusivamente, nos estabelecimentos de abate.

§ 4º O elemento XV será implantado, exclusivamente, em estabelecimentos que abatam ruminantes e conforme disposto em legislação específica.

§ 4º Outros Programas de Autocontrole poderão ser elaborados pelo estabelecimento ou exigidos pelo Serviço de Inspeção Municipal, de acordo com os processos de produção de cada estabelecimento.

Art. 4º Os Programas de Autocontrole deverão ser estruturados da seguinte forma:

I - Cabeçalho: apresentam as informações da empresa e a identificação do autocontrole, código de ordem, data de revisão e número de páginas;

II - Objetivo: esclarecer quais os objetivos do autocontrole;

III - Documentos de referência: cita todas as legislações e programas da empresa que servem como base para o autocontrole;

IV - Responsáveis: cita quem são os responsáveis pela implantação, supervisão, vistorias e preenchimento das planilhas de monitoramento e verificação;

V - Descrição ou Diretrizes: apresenta quais são os itens a serem controlados, bem como as condições que devem existir ou ser mantidas para garantir a eficácia do autocontrole;

VI - Monitoramento: cita quais são as planilhas que irão verificar a aplicação do autocontrole, bem como a frequência de cada uma delas, além do prazo de vistoria das planilhas pelo supervisor do controle de qualidade. Deve ainda indicar o agente que realiza o monitoramento.

VII - Ações corretivas e medidas preventivas para não conformidades: descrição das ações corretivas e medidas preventivas adotadas frente às não conformidades, contemplando o destino do produto e a restauração das condições sanitárias, além da frequência de verificação de todos os procedimentos operacionais previstos;

VIII - Verificação: é o acompanhamento do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontrole aplicados na empresa.

IX - Registros: são as planilhas de monitoramento dos programas de autocontrole e a forma de arquivamento e armazenamento. A empresa deve indicar o tempo de retenção dos documentos conforme a sua conveniência e uso pretendido;

X - Anexos: constituídos basicamente pelas planilhas de monitoramento de cada autocontrole e o que mais se fizer necessário anexar ao programa;

XI - Registros das alterações: são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas;

Art. 5º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal a inspeção, fiscalização, verificação e supervisão da implantação e execução dos programas de autocontrole nos estabelecimentos registrados.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Tauá-CE, 14 de março de 2025

Paulo Alves Martins Júnior
Secretário De Desenvolvimento Rural
E Recursos Hídricos

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 13/2025 - SEDERHI

PORTARIA Nº 13 , DE 14 DE MARÇO DE 2025

Estabelece a frequência de realização de verificação oficial dos autocontroles nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM e os formulários utilizados

O Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº



0313001/2025-GABP:

CONSIDERANDO a necessidade de realização de verificação oficial dos autocontroles para avaliar a conformidade dos procedimentos técnicos e administrativos dos estabelecimentos registrados;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a frequência de realização das verificações periódicas oficiais nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 2º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal a programação das datas para a realização das verificações, a qual seguirá cronograma elaborado pelo SIM.

Parágrafo único. Os estabelecimentos serão informados previamente a respeito das datas de realização das verificações, devendo seu Responsável Técnico fazer-se presente.

Art. 3º A frequência mínima de verificação de um estabelecimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal será de 01 ano, independente do risco estimado ao estabelecimento.

Parágrafo único. Fica autorizado ao Serviço de Inspeção Municipal determinar outras frequências de verificações de acordo com o histórico do estabelecimento.

Art. 4º As atividades de verificação compreenderão: análise documental e *in loco*, os procedimentos técnicos e administrativos praticados pelo estabelecimento, bem como a conformidade dos produtos registrados no Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 5º Caso sejam identificadas não conformidades, serão aplicadas as medidas cautelares e penalidades conforme Decreto Nº 0313001/2025-GABP.

Art. 6º O não cumprimento das determinações estabelecidas por esta Resolução implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na legislação, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

Art. 7º 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. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Tauá - CE, 14 de março de 2025.

Paulo Alves Martins Júnior
Secretário De Desenvolvimento Rural E Recursos Hídricos

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 13/2025 - SEDERHI - ANEXO I

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
1	Estabelecimentos registrados sob caráter de inspeção permanente .	Anexo II - Partes I e II
2	Estabelecimentos registrados sob caráter de inspeção periódica .	Anexo III - Partes I e II

Os estabelecimentos sob caráter de inspeção permanente (**grupo 1**) 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 2**. Este ponto foi levado em consideração para estabelecer as frequências de avaliação descritas no Quadro 02, abaixo, da presente Portaria.

Os estabelecimentos sob regime de inspeção periódica, **grupo 2**, passam **automaticamente** a ter a frequência mínima



de verificação oficial dos autocontroles (seja *in loco* ou documental) igual à frequência mínima de fiscalização definida com base na Portaria nº 1016001/2024, permanecendo de acordo com o disposto no Quadro 02.

Quadro 02. Frequência de verificação oficial dos autocontroles.

GRUPO	MODELO DE FORMULÁRIO	FREQUÊNCIA
1	Anexo II – Parte I	Quinzenal
1	Anexo II – Parte II	Trimestral
2	Anexo III – Partes I, II	Mensal, Bimestral, Semestral ou Anual

2. Ações do SIM

O Serviço Oficial deve possuir acesso aos Programas de Autocontrole atualizados 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 (quando couber) e mapa com a 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 deste Manual.

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, limitada 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 UI.

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* ou de forma documental abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento, além de outros documentos de suporte.

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

Manutenção das instalações e equipamentos industriais (Incluindo calibração e aferição)

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

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

Iluminação e ventilação

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

Avaliar se as AI 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.

Água de abastecimento e águas residuais

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.

Avaliar se as AI dispõem de sistema de recolhimento de águas residuais que facilite o recolhimento e seja 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.

Higiene industrial e operacional

Avaliar se os procedimentos de limpeza e sanitização garantem que as UI sejam limpas e sanitizadas antes 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 a implementação estão sendo realizados da forma adequada conforme plano escrito. As ações corretivas devem ser avaliadas frente às não conformidades detectadas considerando:

As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?

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

As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar dano à saúde pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

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

Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores

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 - PSO

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 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.

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

Avaliar se há procedimentos especificando os critérios utilizados para 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 é selagem ou recravação.

Avaliar a implementação do disposto na Instrução Normativa nº 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 de 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.

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 garantem 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 permitido ou em produtos em que seu uso é proibido, adição de soro de 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 de 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, metabisulfito em camarão.

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



Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)

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 os 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.

Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)

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 e seu produto do uso de matérias-primas não autorizadas para determinado produto.

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.

Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC

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

Verificação – deve-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 as ações executadas considerando: As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?

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

As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar dano à saúde pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, 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 é obrigatória.

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 em legislação federal específica.

Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco -MER

Avaliar se o estabelecimento que abate ruminantes está atendendo seu plano escrito de MER em todas as etapas.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 13/2025 - SEDERHI - ANEXO II

**ANEXO II
VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE Nº XXX/SIM
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE PARTE I – IN LOCO**

A – Estabelecimento	
Nome:	SIM Nº
Espécies abatidas e quantidade:	
Número de turnos de trabalho:	
Atividades realizadas por turno:	
B – Elementos de Controle	
01 - Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	



Área/Instalação/ Equipamento/Utensílio/ Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in</i> <i>loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

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

02 - Iluminação e ventilação

Área/Instalação (Conforme plano de inspeção)	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in</i> <i>loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

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

03 - Água de abastecimento e águas residuais

Ponto de coleta/Reservatório/Sistema de tratamento/Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Cloro residual livre (ppm)*	pH*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Respons. (Rubrica)

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

04 – Higiene Operacional

Área/Instalação /Equipamento/ Utensílio/ Instrumento	Implementação/ Monitoramento /Verificação/ Ação Corretiva	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Respons. (Rubrica)



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

05 – Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores					
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	Respons. (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

06 – Procedimentos sanitários operacionais (PSO)					
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 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:

08 - Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes ematerial de embalagem

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:

09 – Controle de Temperaturas

Área/Instalação/Equipamento/ Produto/Operação (Conforme plano de inspeção)	Observação direta/ Mensuração direta*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	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).

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

10 - Controle de formulação de produtos e combate à 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:

11 – 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:					

12 – Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)					
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:					

13 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) (Conforme plano de inspeção)							
PCC	Monitoramento /Verificação /Ação Corretiva	Observação direta/ Mensuração direta**	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Respons. (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:							

14 – Bem-estar animal					
Transporte/Desembarque/ Lotação/Descanso/ Condução/Imobilização/ Contenção/Insensibilização/ Sangria/Escaldagem/ Esfola	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)



04	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	
05	Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores	
06	Procedimentos sanitários operacionais – PSO	
07	Controle integrado de pragas	
08	Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de Embalagem	
09	Controle de temperaturas	
10	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
11	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)	
12	Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)	
13	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)	
	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	
14	Bem-estar animal	
15	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 – 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:



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 13/2025 - SEDERHI - ANEXO III

**ANEXO III
VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE
CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO PARTE I – *IN LOCO***

A – Estabelecimento	
Nome:	SIM Nº
Classificação:	
Número de turnos de trabalho:	

B – Elementos de Controle					
01 - Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)					
Área/Instalação/Equipamento/ Utensílio/Instrumento (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	Respons (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

02 - Iluminação e ventilação					
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	Hora	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:					

03 - Água de abastecimento e águas residuais
--



Ponto de coleta/ Reservatório/ Sistema de tratamento/ Equipamento (Conforme plano de inspeção)	Cloro residual livre (ppm)*	pH *	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade e com os registros in loco da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Respons (Rubrica)

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

04 – Higiene industrial e operacional

Área/Instalação/ Equipamento / Utensílio/Instrumento (Conforme plano de inspeção)	Implementação/ Monitoramento /Verificação/ Ação Corretiva	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Respons. (Rubrica)

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

05 – Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores

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 (PSO)



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	Hora	Respons. (Rubrica)

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

07 - 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	Respons. (Rubrica)

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

08 - Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem

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	Respons. (Rubrica)

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

09 – Controle de Temperaturas



Área/Instalação/ Equipamento/ Produto/Operação (Conforme plano de inspeção)	Observação direta/ Mensuração direta*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade e com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Respons. (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).

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

10 - Controle de formulação de produtos e combate à 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:

11 – 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:

12 – Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)



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:

13 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) (Conforme plano de inspeção)

PCC	Monitoramento/ Verificação/ Ação Corretiva	Observação direta/ Mensuração direta**	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:

C – 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:

**VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE
 CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO PARTE II - DOCUMENTAL**

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



Identificação do período avaliado: de ___/___/___ a ___/___/___

A – Estabelecimento	
Nome:	SIM Nº
Classificação:	

B – Avaliação dos registros		
Elementos de controle	Procedimento	*Não conforme
01	Manutenção (incluindo calibração e aferição)	
02	Iluminação e ventilação	
03	Água de abastecimento e águas residuais	
04	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	
05	Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores	
06	Procedimentos sanitários operacionais – PSO	
07	Controle integrado de pragas	
08	Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e material de embalagem	
09	Controle de temperaturas	
10	Controle de formulação de produtos e combate à fraude	
11	Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)	
12	Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall)	
13	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC)	
	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	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

Marcar com "X" quando for considerado não conforme.

C – Nomes, data, carimbos e assinaturas
--



CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP:

CONSIDERANDO a Portaria nº 13, de 14 de março de 2025, que estabelece que a inspeção e fiscalização nos estabelecimentos sob inspeção periódica, será estabelecida através do risco dos diferentes produtos e processos produtivos envolvidos, do resultado da avaliação dos controles dos processos de produção e do desempenho de cada estabelecimento, em função da implementação dos programas de autocontrole;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para o cálculo do Risco Estimado associado ao estabelecimento (RE) para determinar a frequência mínima de fiscalização em estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal sujeitos à inspeção periódica.

Art. 2º O padrão da nomenclatura dos produtos de origem animal é composto dos seguintes elementos: componente principal, processo tecnológico, método de conservação, espécie animal e característica, quando aplicável.

Art. 3º Para a composição da nomenclatura dos produtos de origem animal ficam estabelecidas as seguintes definições:

I – Componente principal: é o elemento básico que compõe o produto.

II – Processo tecnológico: é todo procedimento aplicado aos produtos de origem animal que levem à alteração de suas características originais.

III – Método de conservação: é a forma de conservação aplicada ao produto visando preservar sua inocuidade até a sua utilização.

IV – Espécie animal: é o elemento que caracteriza a espécie animal da qual provém a matéria-prima utilizada na elaboração do produto.

V – Característica: é a particularidade da composição do produto que o distingue de outros semelhantes.

§ 1º A categoria visa agrupar as nomenclaturas dos produtos de origem animal que possuam processos tecnológicos ou características semelhantes.

§ 2º No caso dos produtos de origem animal submetidos a várias etapas de fabricação, estes são associados à categoria que reflete o processo tecnológico ou característica de maior relevância para a sua segurança e estabilidade microbiológica e físico-química.

§ 3º Cada padrão de nomenclatura é vinculado a uma única categoria dos produtos de origem animal.

Art. 4º O Risco Estimado Associado ao Estabelecimento (RE) será obtido pela caracterização dos riscos associados ao:

I – Volume de produção.

II – Produto.

III – Desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização.

Art. 5º O Risco Associado ao Volume de Produção (RV) será caracterizado pela classificação do estabelecimento quanto ao volume produzido, conforme tabela disposta no Anexo I.

§ 1º O volume produzido pelo estabelecimento será obtido através dos registros de produção entregues ao Serviço de Inspeção Municipal.

§ 2º Em caso de ausência de dados na forma prevista pelo parágrafo anterior, o volume produzido será obtido com base nas informações apresentadas previamente, usadas para o registro do estabelecimento.

Art. 6º O Risco Associado ao Produto (RP) será caracterizado pelas categorias às quais os produtos estão associados, conforme tabela disposta no Anexo II.

§ 1º Os produtos fabricados pelos estabelecimentos, de acordo com os padrões de nomenclaturas e categorias, serão obtidos a partir dos dados constantes na tabela disposta no Anexo III.

§ 2º Em casos de ausência de dados na forma prevista pelo parágrafo anterior, os produtos fabricados serão obtidos com base nas informações apresentadas para o registro do estabelecimento.

Art. 7º O Risco Associado ao Desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização (RD) será caracterizado conforme tabela disposta no Anexo III, considerando:

I – As violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais.

II – As reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos.

III – Adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.

IV – A identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.

Parágrafo único. A verificação da adoção de ações fiscais para a caracterização do RD a ser utilizado no primeiro cálculo do RE será realizada pela avaliação de relatório gerado na última supervisão, fiscalização ou auditoria realizada no estabelecimento.

Art. 8º Novos estabelecimentos terão a caracterização do RV e RP realizada com base nas informações constantes nos documentos apresentados para registro, sendo considerado o RD igual a 3 (três) até a sua primeira fiscalização.

Art. 9º O estabelecimento sob interdição parcial de suas operações terá o RD automaticamente determinado em 4 (quatro).

Art. 10 O estabelecimento totalmente interditado pelo Serviço de Inspeção Municipal não estará submetido ao cálculo do RE previsto por esta portaria.

Parágrafo único. O estabelecimento que tenha sido interditado quando da sua desinterdição terá o RD igual a 4 (quatro) até a primeira fiscalização subsequente.

Art. 11 Para o cálculo do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento serão utilizados os valores de RV, RP e RD aplicando-se a seguinte fórmula:

$$RE = (RV + RP + 2 \times RD) / 4$$

Parágrafo único. Caso o resultado não seja um número inteiro, serão observadas as seguintes regras de arredondamento:

I – Se o algarismo decimal seguinte for menor que 5 (cinco), o anterior não se modifica.

II – Se o algarismo decimal seguinte for maior que 5 (cinco), o anterior incrementa-se em uma unidade.

III – Se o algarismo decimal seguinte for igual a 5 (cinco), deve-se verificar o anterior; se ele for par, não se modifica; se for ímpar, incrementa-se uma unidade.

Art. 12 O não cumprimento das determinações estabelecidas por esta portaria implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na legislação, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis.

Art. 13 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Tauá-CE, DE 14 de março de 2025.

Paulo Alves Martins Júnior
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
E RECURSOS HÍDRICOS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 14/2025 - SEDERHI - ANEXO I

ANEXO I

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO QUANTO AO VOLUME PRODUZIDO PARA A CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO VOLUME DE PRODUÇÃO (RV)

ÁREA DO PRODUTO	CLASSIFICAÇÃO	VOLUME PRODUZIDO	CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	RV
CARNE	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNE E PRODUTOS CÁRNEOS	ATÉ 5000 KGMÊS	P	1
	ABATEDOURO FRIGORÍFICO	ATÉ 30 SUÍNOS, OVINOS E CAPRINOS/DIA		
		ATÉ 15 BOVINOS E BUBALINOS / DIA		
	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNE E PRODUTOS CÁRNEOS	DE 5000 A 10000 KGMÊS	M	2
	ABATEDOURO FRIGORÍFICO	DE 31 ATÉ 50 SUÍNOS, OVINOS E CAPRINOS/DIA		
		DE 16 ATÉ 30 BOVINOS E BUBALINOS / DIA		
UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNE E PRODUTOS CÁRNEOS	ACIMA DE 10000 KGMÊS	G	3	
	ABATEDOURO FRIGORÍFICO			ACIMA DE 50 SUÍNOS, OVINOS E CAPRINOS/DIA
				ACIMA DE 30 BOVINOS E BUBALINOS / DIA
	ACIMA DE 1000 AVES / DIA			
LEITE (L)		ATÉ 2000 LITROS/DIA	P	1
		DE 2001 A 3.000 LITROS/DIA	M	2
		ACIMA DE 3.000 LITROS/DIA	G	3
PRODUTOS DAS ABELHAS		ATÉ 14 TON/ANO	P	1
		ACIMA DE 14 TON/ANO	M	2
OVOS	CLASSIFICAÇÃO	-	P	1
	INDUSTRIALIZAÇÃO	-	M	2
PESCADO		ATÉ 3.000 KGMES	P	1
		DE 3001 A 4000 KGMES	M	2
		ACIMA DE 4.000 KGMES	G	3

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 14/2025 - SEDERHI - ANEXO II

ANEXO II

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DAS CATEGORIAS DE PRODUTOS PARA A CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO PRODUTO (RP)

ÁREA DO PRODUTO	CATEGORIA	RP
-----------------	-----------	----



CARNE	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos cárneos, acrescidos ou não de outros ingredientes	3
	Produtos em natureza	2
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos processados termicamente - esterilização comercial	1
	Produtos submetidos a tratamento térmico – coação/defumação	3
	Produtos salgados/temperados	3
LEITE	Caseína	1
	Caseinato	1
	Farinha láctea	2
	Gordura anidra de leite (butter oil)	1
	Lactose	1
	Leitelho	2
	Manteiga	2
	Margarina	2
	Mistura láctea	1
	Molho lácteo	3
	Permeado	1
	Petisco de queijo	3
	Produto lácteo concentrado	2
	Produto lácteo cru	2
	Produto lácteo em pó	2
	Produto lácteo esterilizado	2
	Produto lácteo fermentado	2
	Produto lácteo fundido	3
	Produto lácteo parcialmente desidratado	2
	Produto lácteo pasteurizado	3
	Produto lácteo proteico	2
	Produto lácteo UHT	2
	Queijo maturado	2
	Queijo mofado	3
	Queijo não maturado	3
	Queijo ralado	3
	Queijo ultrafiltrado	3
	Ricota	3
	Sobremesa láctea	2
	PRODUTOS DAS ABELHAS	Apitoxina
Cera de abelhas		1
Compostos de produtos das abelhas		1
Própolis		1
Derivados da própolis		1
Geleia real		2
Mel		1
Pólen		2
Pólen desidratado		2
Derivados de pólen apícola		2
OVOS	Produtos em natureza	1
	Produtos submetidos a tratamento térmico – pasteurização	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico – coação	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico – desidratação	2
PESCADOS	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos de pescado, acrescidos ou não de outros ingredientes	4
	Produtos em natureza	4

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 14/2025 - SEDERHI - ANEXO III

ANEXO III

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



TABELA DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO DESEMPENHO DO ESTABELECIMENTO QUANTO AO ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À FISCALIZAÇÃO (RD)

CONDIÇÕES PARA CARACTERIZAÇÃO DO RD	RD
<p>SEM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais.</p> <p>SEM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos.</p> <p>SEM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.</p> <p>SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	1
<p>SEM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais.</p> <p>SEM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos.</p> <p>COM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.</p> <p>SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	2
<p>COM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais; OU COM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos; OU ambos.</p> <p>SEM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.</p> <p>SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	2
<p>COM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais; OU COM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos; OU ambos.</p> <p>COM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.</p> <p>SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	3
<p>COM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.</p>	4

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 14/2025 - SEDERHI - ANEXO IV

ANEXO IV

RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO DESEMPENHO DO ESTABELECIMENTO (RD)

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Razão Social:

1.2. Número de Registro no **SIM**:

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



2. REGISTROS	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	
2.1. Foram detectadas, em análises oficiais, violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos? () Sim () Não	
2.1.1. Referências (nº dos laudos de análise ou Certificados Oficiais de Análise).	
2.2. Foram identificadas reclamações, denúncias ou demandas formais de consumidores ou comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos? () Sim () Não	
2.2.1 Referências (nº das demandas ou documentos referentes às reclamações, denúncias e comunicações recebidas).	
2.3. O estabelecimento fornece ao SIM todas as informações referentes aos mapas estatísticos? () Sim () Não	
2.4. Foram adotadas ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização? () Sim () Não	
2.4.1. Referências (nº dos Autos de Infração, Termos de Interdição, Termos de Apreensão e outros documentos de interesse gerados na fiscalização).	
2.5. Foi identificado risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos? () Sim () Não	
2.5.1. Referências (nº dos Autos de Infração, Termos de Interdição, Termos de Apreensão e outros documentos de interesse gerados na fiscalização).	
2.6. Observações da equipe de fiscalização à chefia imediata.	

3. ESTIMATIVA DE RD PARA PRÓXIMA FISCALIZAÇÃO	
3.1. Caracterização do RD (associação dos registros do item 2 deste relatório com o Anexo III da Portaria XX/2024 referente aos procedimentos para cálculo do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento). RD ()1 ()2 ()3 ()4 () Dispensada a caracterização de risco, pois o estabelecimento encontra-se completamente interditado conforme Termo de Interdição nº _____. O seu retorno fica condicionado à retomada de controle sob seu processo.	
3.3. Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pela fiscalização	3.4 DATA



SEDERHI - ANEXO V

ANEXO V

TABELA PARA A DEFINIÇÃO DA FREQUÊNCIA MÍNIMA DE FISCALIZAÇÃO COM BASE NO RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO

RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO	FREQUÊNCIA MÍNIMA DE FISCALIZAÇÃO
1	ANUAL
2	SEMIESTRAL
3	TRIMESTRAL
4	MENSAL

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 15/2025 - SEDERHI

PORTARIA Nº 15, de 14 DE MARÇO DE 2025.

Determina o envio dos dados de recepção de matéria-prima, produção, comercialização e nosográficos pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal-SIM.

O Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP:

Resolve:

Art. 1ª Determinar o envio mensal dos dados de recepção de matéria prima, produção, comercialização e nosográficos das empresas e estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM

§1º Os dados deverão ser encaminhados mensalmente ao Serviço de Inspeção Municipal, em até no máximo o quinto dia útil do mês subsequente.

§2º As informações mínimas que mensalmente deverão ser enviadas, são de:

I Dados de Matéria Prima: Quantidade(s) adquirida(s) com sua(s) respectiva(s) unidade de medida e o fornecedor;

II Dados de Produção: Quantidade(s) produzida(s) com sua(s) respectiva(s) unidade de medida, de cada produto registrado;

III Dados Nosográficos: Registros das ocorrências das doenças que resultaram em condenações nas inspeções ante e pós morte, de acordo com os Regulamentos de Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal e modelo disponibilizado pelo SIM, no que corresponde as especificidades de cada espécie;

IV Dados de Comercialização: quantidade(s) comercializada(s) com sua(s) respectiva(s) unidade(s) de medida, de cada produto comercializado, incluindo o local de destino, para facilitar a rastreabilidade do produto.

Art. 2º- As empresas e estabelecimentos registrados no SIM ficam autorizados a enviarem as informações solicitadas no Art. 1º, acrescidas de outros dados que se fizerem necessários para facilitar o controle de produção, comercialização e rastreabilidade de seus produtos.

Art. 3º- As empresas e estabelecimentos registrados deverão entregar as informações solicitadas no Art. 1º, na Sede do SIM ou através de outro meio previamente autorizado pelo SIM.

Art. 4º- O não cumprimento dessa Portaria configura Infração Sanitária, podendo acarretar sanções previstas na Lei Municipal nº 2885/2025.

Art. 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tauá- CE, de 14 de março de 2025.

Paulo Alves Martins Júnior
Secretário De Desenvolvimento Rural
E Recursos Hídricos

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 16/2025 - SEDERHI

PORTARIA Nº 16, DE 14 DE MARÇO DE 2025

Estabelece os critérios, a frequência da verificação oficial por meio de análises laboratoriais da água de abastecimento e dos produtos de origem animal e respectivos parâmetros físico-químicos e microbiológicos, manual de coleta, certificados e solicitações oficiais de análises e lista de códigos para análises.



O Secretário da Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos - SEDERHI, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto na Lei Orgânica do Município, disposto no art. 55, III e XV da Lei Municipal nº. 2595, de 14.06.2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 2885, de 12 de fevereiro de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 0313001/2025-GABP:

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos os critérios e a frequência da verificação oficial, por meio de análises laboratoriais, da água de abastecimento e dos produtos de origem animal e respectivos parâmetros físico-químicos e microbiológicos.

Art. 2º Os procedimentos referentes à verificação oficial de água de abastecimento, bem como a verificação oficial e os parâmetros para análises laboratoriais dos produtos de origem animal deverão estar baseados em normas oficiais vigentes.

Art. 3º Em situações de risco epidemiológico que justifique um alerta sanitário, admite-se a utilização de parâmetros físico-químicos e microbiológicos que não estejam contemplados por esta Portaria.

Parágrafo único. No caso de análises de produtos não caracterizados pelas legislações em vigor, deve-se considerar a similaridade da natureza e do processamento baseando-se em um produto semelhante aos descritos em legislações estaduais e federais correlatas.

Art. 4º Os critérios adotados para determinar os parâmetros de potabilidade da água devem estar de acordo com a Portaria GMMVS Nº 888, de 04 de maio de 2021 e as que vierem alterá-la.

Art. 5º É de responsabilidade do estabelecimento assegurar a manutenção da potabilidade da água desde o seu recebimento até a distribuição para as áreas de produção industrial, sendo de responsabilidade do Serviço de Inspeção Municipal verificar este controle.

I – Os estabelecimentos que utilizam água de captação subterrânea, superficial ou pluvial são responsáveis pelo tratamento da água, quando for o caso, e pelo cumprimento das determinações previstas nesta Portaria.

II – Em estabelecimentos em que a água de abastecimento seja proveniente de rede de distribuição ou do sistema de abastecimento de água público ou privado, os laudos de análises e as informações de controle realizadas pelo órgão ou entidade responsável pelo sistema de abastecimento e/ou de órgãos oficiais de fiscalização poderão ser utilizados pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 6º – O plano amostral a ser implantado pelo estabelecimento para autocontrole da água e de produtos depende da coleta e análise oficial a ser realizada pelo SIM.

§ 1º A frequência mínima para análise de água, tratando-se de autocontrole do estabelecimento, deve ser semestral, exceto dos parâmetros dor e ph que devem ser diários.

§ 2º O estabelecimento poderá solicitar alteração na frequência mínima de amostragem mediante justificativa fundamentada no histórico mínimo de dois anos de controle de qualidade de água, cabendo ao SIM avaliar a questão considerando o histórico, os respectivos planos de amostragem e riscos à saúde pública

§ 3º As análises de dor e pH, que são parâmetros básicos de potabilidade, deverão ser realizadas preferencialmente *in situ*.

7º As análises fiscais para verificação da água de abastecimento serão realizadas por meio de análises físico-químicas e microbiológicas dos padrões básicos de potabilidade de água, conforme o Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. As amostras oficiais de água deverão ser coletadas em pontos localizados nas áreas de produção, que devem estar identificados conforme programa de autocontrole do estabelecimento.

Art. 8º Os resultados das análises fiscais realizadas *in situ* deverão ser comunicados oficialmente à empresa e encaminhados à Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal para arquivamento.

Art. 9º A frequência mínima para as análises fiscais em estabelecimentos sob inspeção municipal será anual.

Parágrafo único. A autoridade sanitária do SIM, poderá a qualquer momento, solicitar a coleta de amostras de matéria-prima, de produtos ou de qualquer substância que entre em sua elaboração e de água de abastecimento para análise fiscal, caso tenham dúvidas em relação aos procedimentos de autocontroles e da qualidade sanitária do produto final.

Art. 10º Durante a fiscalização no estabelecimento, o SIM poderá coletar amostras para análises fiscais a fim de verificar o atendimento de outros padrões, além daqueles definidos nos anexos desta Portaria ou em legislações estaduais e/ou federais em vigor.

Art. 11 Os estabelecimentos devem investigar as possíveis causas dos resultados insatisfatórios, implementando ações corretivas necessárias para evitar que esses resultados voltem a ocorrer.

§ 1º Deve ser avaliada a segurança do consumo de outros lotes que possam ter sido afetados pelas causas determinadas da contaminação microbiológica identificada, quando se tratar de risco inaceitável para a saúde humana.

§ 2º Caso seja observada a ocorrência de resultados não conformes do padrão de potabilidade da água e dos produtos ou outros fatores de risco à saúde, o SIM poderá determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

Art. 12 O Plano amostral previsto no autocontrole dos estabelecimentos, deverá contemplar minimamente a realização da análise de todos os produtos durante o período de 01 (um) ano.

Parágrafo único. A depender do produto e seu risco, bem como da diversidade de produtos beneficiados, o SIM poderá exigir frequência de amostragem e análise diferenciada.

Art. 13 Os estabelecimentos devem arcar com os custos das análises fiscais em laboratórios oficiais, credenciados ou acreditados em atendimento à legislação do Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 14 O não cumprimento das determinações estabelecidas por esta Portaria implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Tauá-CE de 14 março de 2025.

Paulo Alves Martins Júnior
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
E RECURSOS HÍDRICOS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 16/2025 - SEDERHI - ANEXO I

**ANEXO I
PARÂMETROS PARA ANÁLISE FISCAL PARA VERIFICAÇÃO DA POTABILIDADE DA ÁGUA NAS ÁREAS DE PRODUÇÃO**

MICROBIOLÓGICO	PARÂMETRO
	<i>Escherichia coli</i>
	Coliformes totais
FÍSICO-QUÍMICO	Turbidez
	Cor aparente
	pH
	Residual de desinfetante
	Cloro
	Sólidos dissolvidos totais

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 16/2025 - SEDERHI - ANEXO II

ANEXO II

CRONOGRAMA DE ENVO DE AMOSTRAS PARA ANÁLISES DA ÁGUA

ESTABELECIMENTO	RESPONSÁVEL PELA COLETA	ANO-											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 16/2025 - SEDERHI - ANEXO III

**ANEXO III
CRONOGRAMA DE ENVO DE AMOSTRAS DE PRODUTOS - ANO - xxxxxx**

MÊS	DATA	ESTABELECIMENTO	PRODUTO	ANÁLISE SOLICITADA	LABORATÓRIO	RESP. COLETA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 16/2025 - SEDERHI - ANEXO IV

**ANEXO IV
CONTROLE DAS ANÁLISES LABORATORIAIS**

Estabelecimento (Razão Social)	Nº SIM	Produto	Nº do Certificado de Ensaio (Laud o)	Data de coleta	Data da análise	Tipo de análise	Resultado	Observações

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



--	--	--	--	--	--	--	--	--

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 16/2025 - SEDERHI - ANEXO V

ANEXO V

INSTRUTIVO PARA COLETA DE ALIMENTOS

• **Material necessário para realizar a coleta:**

1. Saco plástico inviolável com etiqueta adesiva ou lacre de segurança
2. Luvas descartáveis;
3. Solicitação Oficial de Análise de amostra (SOA);
4. Caneta.
5. Isopor/ caixa térmica
6. Gelo reciclável
7. Facas; ganchos e demais utensílios utilizados pelo próprio estabelecimento
8. Tubo tipo falcon (coleta de leite a granel)

• **Coleta**

A - Alimento em sua embalagem individual: coletar a própria embalagem original fechada e intacta com rótulo, pois esta não pode ser fracionada, devendo preservar a quantidade original presente na embalagem (amostra indicativa conforme orientação do laboratório para cada tipo de produto).

B – Alimentos em embalagens não individuais: no caso de carnes comercializadas em meias-carcaças ou cortes primários, deve-se transferir porções representativas de massa total para sacos usualmente utilizados pelo estabelecimento. A quantidade mínima de amostra deverá ser de 300 g. Na realização da coleta das amostras, seguir as orientações abaixo, observando os cuidados assépticos para garantir a não contaminação das amostras.

Quando a abertura for uma torneira ou tubulação, limpar a parte externa da saída com álcool 70%, se o material for resistente ao fogo flambar, deixar escoar uma quantidade do produto, antes de iniciar a coleta.

• **Acondicionamento**

As amostras resfriadas ou congeladas deverão ser acondicionadas em isopor, com gelo reciclável ou outro equivalente, e transportadas ao laboratório num prazo máximo enquanto for possível manter a temperatura ideal da mesma, não ultrapassando o período de 24 horas. Preencher a Solicitação Oficial de Análise de Amostra (SOA) e identificá-la de forma a correspondê-la com a amostra.

• **Prazo ideal para entrega da amostra:** max. 24 horas após coleta.

Como entregar a amostra: Cada amostra deve chegar ao laboratório acompanhada da Solicitação Oficial de Análise (SOA), acondicionada em recipiente apropriado quando refrigerada ou congelada.

• **Preenchimento da Solicitação Oficial de Análise (SOA):**

Dados da amostra: identificar detalhadamente a amostra, a empresa e o responsável pela coleta. Preencher todos os campos e utilizar uma ficha para cada amostra.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 16/2025 - SEDERHI - ANEXO VI

ANEXO VI

INSTRUTIVO PARA COLETAS DE ÁGUA PARA ENSAIOS MICROBIOLÓGICOS E FÍSICO-QUÍMICOS

Material necessário para realizar a coleta:

1. Recipiente de 250 ml a 1 L esterilizado e devidamente fechado;
2. Recipiente isotérmico;
3. Gelo reciclável.

Como realizar a coleta:

1. Higienizar corretamente a torneira com álcool a 70%
2. Flambar a torneira onde será coletada a água, quando possível;



3. Deixar correr água durante 1 a 2 minutos;
4. Abrir o recipiente sem tocar no seu interior.
5. Flambar o gargalo do recipiente, quando possível;
6. Colher uma amostra que coupe aproximadamente 4/5 do frasco ouatendendo a marcação do frasco disponibilizado;
7. Fechar o Frasco, nunca tocando no interior da tampa;
8. Identificar amostra;
9. Atentar para que esta não fique vazando e armazenar para o envio.

Remessa: enviar ao laboratório credenciado no menor tempo possível visando manter a integridade, identidade e qualidade da amostra. Preferencialmente enviar a amostra refrigerada ao laboratório, no máximo a 7° C (utilizar recipiente isotérmico com gelo). Amostras em temperatura ambiente, prazo máximo de 12 horas para o transporte. Preencher Solicitação Oficial de Análise (SOA) que irá acompanhar a amostra até o laboratório.

Cuidados gerais:

1. Sempre identificar a amostra;
2. Nunca congelar a amostra
3. Atentar para vazamentos;
4. Não abrir os frascos até o momento da colheita;
5. Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 16/2025 - SEDERHI - ANEXO VII

**ANEXO VII
SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE - SOA**

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE Nº _____		01 – LABORATÓRIO:	
		() Físico-química () Microbiologia () RBQL	
		02 - ESTABELECIMENTO	
		03 – Nº DO SIM	04 – CNPJ
05 – CATEGORIA – TABELA DIPOA PRODUTO:		06 – PRODUTO – TABELA DIPOA PRODUTO:	
07 – NOME COMERCIAL DO PRODUTO		08 – Nº REG. PRODUTO	09 – MARCA
10 – DATA DE FABRICAÇÃO:	11 – DATA DE VALIDADE	12 – Nº DO LOTE	13 – DATA E HORA DA COLETA
14 – LACRE Nº – AMOSTRA FISCAL	15 – LACRE Nº – CONTRAPROVA LABORATÓRIO	16 – LACRE Nº – CONTRAPROVA EMPRESA:	
17 – TEMPERATURA / CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:			18 – DATA DA REMESSA
TEMPERATURA(°C):	() CONGELADO	() RESFRIADO	() AMBIENTE
20 – ANÁLISE(S) REQUERIDA(S)			
22 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA		23 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO	

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



24 – DATA E HORA DE RECEBIMENTO NO LABORATÓRIO		25 – Nº DE REGISTRO NO LABORATÓRIO		
26 – TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:				
TEMPERATURA(°C):	<input type="checkbox"/> CONGELADO SÓLIDO	<input type="checkbox"/> RESFRIADO	<input type="checkbox"/> AMBIENTE	<input type="checkbox"/> DECOMPOSIÇÃO
27 – OBSERVAÇÕES LABORATÓRIO				
28 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:				

Documento em 2 vias: 1ª via SIM 2ª via Laboratório.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - PORTARIAS - PORTARIA Nº 16/2025 - SEDERHI - ANEXO VIII

**ANEXO VIII
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRAS Nº XX/ANO**

ESTABELECIMENTO FISCALIZADO	
Nome/Razão Social:	
CPF/CPJ:	
SIM:	
Endereço:	
Município:	UF:

Ao(s) ____ dia(s) do mês de _____ de _____, no município de _____-CE, eu _____ matrícula nº _____, no exercício da fiscalização de que trata a Lei Municipal nº XXXXXXXXXX, regulamentada pelo Decreto nº XXXXXXXXXXXXX, colhi para fins de análises laboratoriais amostras dos produtos relacionados abaixo, junto ao estabelecimento fiscalizado acima identificado.

PRODUTO	Nº REGISTRO PRODUTO	MARCA	QUANTIDADE	DATA DE FABRICAÇÃO	Nº SOA*

* Solicitação Oficial de Análise.

Nº SOA*	LACRE AMOSTRA	LACRE CONTRAPROVA SIMLABORATÓRIO	LACRE CONTRAPROVA EMPRESA

ANÁLISES REQUERIDAS

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO INTERESSADO

O interessado recebeu uma via deste documento em ___/___/___.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - AVISOS DE LICITAÇÃO - ABERTURA DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13.03.001/2025-SME

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ – AVISO DE LICITAÇÃO. A Prefeitura Municipal de Tauá, por meio do Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação (Órgão Gerenciador), torna público aos interessados a abertura do **Pregão Eletrônico nº 13.03.001/2025-SME**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TAUÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.** Com **ABERTURA DAS PROPOSTAS** para o dia **01 de abril de 2025**, às **08h00min**. O edital completo está disponibilizado em: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://novobmnet.com.br/>, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e <https://www.taua.ce.gov.br/licitacao.php>. Tauá-CE, 14 de março de 2025. Ordenador de Despesas.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO 21.11.001/2024-18 - SEDERHI

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Município de Tauá, através da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, torna público o Extrato do Contrato 21.11.001/2024-18 - SEDERHI resultante do Pregão Eletrônico nº **21.11.001/2024-GM**. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2201.04.122.2024.2.118. **FONTE:** 1500. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00. **OBJETO:** Aquisição de materiais de limpeza e higienização, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos do Município de Tauá-Ce. **CONTRATADA:** EXPRESSO DISTRIBUIDORA LTDA. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 31 de dezembro de 2025. **VALOR GLOBAL:** R\$ 13.243,10 (treze mil duzentos e quarenta e três reais e dez centavos). **ASSINA PELA CONTRATADA:** Felipe Lima Soares. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Antônia Marcielde de Castro. Tauá-Ce, 17 de março de 2025. Antônia Marcielde de Castro. **Ordenador de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.**

SERVIÇO AUTÔNOMO DE SANEAMENTO AMBIENTAL RURAL - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO 11.09.002/2024-13-SESAR

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Município de Tauá, através da Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural, torna público o Extrato do Contrato 11.09.002/2024-13-SESAR resultante do Pregão Eletrônico nº **11.09.002/2024-GM**. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.122.0037.2.129. **FONTE:** 1500. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00. **OBJETO:** Aquisição de papel, para atender as necessidades da Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural do Município de Tauá-Ce. **CONTRATADA:** ANTÔNIO FLÁVIO SILVA NASCIMENTO - ME (LUNATEL). **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 31 de dezembro de 2025. **VALOR GLOBAL:** R\$ 1.654,88 (mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e oito centavos). **ASSINA PELA CONTRATADA:** Antônio Flávio Silva Nascimento. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Miqueias Vieira da Silva. Tauá-Ce, 14 de março de 2025. Miqueias Vieira da Silva. **Ordenador de Despesas da Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural.**

FUNDAÇÃO ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO 20.01.002/2025-16-FEGPQP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Município de Tauá, através da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas, torna público o Extrato do Contrato 20.01.002/2025-16-FEGPQP resultante do Pregão Eletrônico nº **20.01.002/2025-GM**. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 25.01.04.128.1022.2.128. **FONTE:** 1500. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00. **OBJETO:** Aquisição de copa e cozinha, para atender as necessidades da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas do Município de Tauá-Ce. **CONTRATADA:** PEDRO GONÇALVES SIQUEIRA ME. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 31 de dezembro de 2025. **VALOR GLOBAL:** R\$ 4.012,50 (quatro mil doze reais e cinquenta centavos). **ASSINA PELA CONTRATADA:** Pedro Gonçalves Siqueira. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Danilo Alves Gonçalves dos Reis. Tauá-Ce, 17 de março de 2025. Danilo Alves Gonçalves dos Reis. **Ordenador de Despesas da Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas.**

SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO 20.01.002/2025-17-SEGOP

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Município de Tauá, através da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, torna público o Extrato do Contrato 20.01.002/2025-17-SEGOP resultante do Pregão Eletrônico nº **20.01.002/2025-GM**. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas.

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 17.01.04.122.2009.2.088. **FONTE:** 1.500. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00. **OBJETO:** Aquisição de copa e cozinha, para atender as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas do Município de Tauá-Ce. **CONTRATADA:** PEDRO GONÇALVES SIQUEIRA ME. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 31 de dezembro de 2025. **VALOR GLOBAL:** R\$ 4.877,00 (quatro mil oitocentos e setenta e sete reais). **ASSINA PELA CONTRATADA:** Pedro Gonçalves Siqueira. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Danilo Alves Gonçalves dos Reis. Tauá-Ce, 17 de março de 2025. Danilo Alves Gonçalves dos Reis. **Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas.**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO 20.01.002/2025-18-SDE

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Município de Tauá, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, torna público o Extrato do Contrato 20.01.002/2025-18-SDE resultante do Pregão Eletrônico nº 20.01.002/2025-GM. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 30.01.04.122.2002.2.139. **FONTE:** 1.500. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00. **OBJETO:** Aquisição de copa e cozinha, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo do Município de Tauá-Ce. **CONTRATADA:** PEDRO GONÇALVES SIQUEIRA ME. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 31 de dezembro de 2025. **VALOR GLOBAL:** R\$ 1.443,50 (mil quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos). **ASSINA PELA CONTRATADA:** Pedro Gonçalves Siqueira. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Danilo Alves Gonçalves dos Reis. Tauá-Ce, 17 de março de 2025. Danilo Alves Gonçalves dos Reis. **Ordenador de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo.**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO 20.01.002/2025-19-PROC

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Município de Tauá, através da Procuradoria Geral, torna público o Extrato do Contrato 20.01.002/2025-19-PROC resultante do Pregão Eletrônico nº 20.01.002/2025-GM. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Procuradoria Geral. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.01.04.122.2007.2.005. **FONTE:** 1.500. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00. **OBJETO:** Aquisição de copa e cozinha, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Tauá-Ce. **CONTRATADA:** PEDRO GONÇALVES SIQUEIRA ME. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 31 de dezembro de 2025. **VALOR GLOBAL:** R\$ 1.878,50 (mil oitocentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos). **ASSINA PELA CONTRATADA:** Pedro Gonçalves Siqueira. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Danilo Alves Gonçalves dos Reis. Tauá-Ce, 17 de março de 2025. Danilo Alves Gonçalves dos Reis. **Ordenador de Despesas da Procuradoria Geral.**

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO Nº 12.09.001/2023-SME - 15

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Município de Tauá, através da Secretaria da Educação, torna público o **Extrato do Contrato nº 12.09.001/2023-SME - 15**, resultante do Pregão Eletrônico nº 12.09.001/2023-SME. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria da Educação. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 12.361.1002.2.078.0000 e 12.365.1002.2.079.0000. **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00. **FONTE:** 1.500.1001.00, 1.540.0000.00 e 1.569.0000.00. **OBJETO:** AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE. **CONTRATADA:** BT COMÉRCIO INTELIGENTE LTDA. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** até 31 de dezembro de 2025. **VALOR GLOBAL:** R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais). **ASSINA PELA CONTRATADA:** Lucas Griebeler Sandi. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** José Eronilson Alexandrino Souza. Tauá-CE, 17 de março de 2025. José Eronilson Alexandrino Souza. **Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação.**

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO Nº 12.09.001/2023-SME - 12

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Município de Tauá, através da Secretaria da Educação, torna público o **Extrato do Contrato nº 12.09.001/2023-SME - 12**, resultante do Pregão Eletrônico nº 12.09.001/2023-SME. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria da Educação. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 12.361.1002.2.078.0000 e 12.365.1002.2.079.0000. **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00. **FONTE:** 1.500.1001.00, 1.540.0000.00 e 1.569.0000.00. **OBJETO:** AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE. **CONTRATADA:** E JOTA COMERCE LTDA. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** até 31 de dezembro de 2025. **VALOR GLOBAL:** R\$ 95.713,65 (noventa e cinco mil setecentos e treze reais e sessenta e cinco centavos). **ASSINA PELA CONTRATADA:** João Paulo Alves Tavares. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** José Eronilson Alexandrino Souza. Tauá-CE, 14 de março de 2025. José Eronilson Alexandrino Souza. **Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação.**

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO Nº 12.09.001/2023-SME - 13

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Município de Tauá, através da Secretaria da Educação, torna público o **Extrato do Contrato nº 12.09.001/2023-SME - 13**, resultante do Pregão Eletrônico nº 12.09.001/2023-SME. **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** Secretaria da Educação. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 12.361.1002.2.078.0000 e 12.365.1002.2.079.0000. **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00. **FONTE:** 1.500.1001.00, 1.540.0000.00 e 1.569.0000.00. **OBJETO:** AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE. **CONTRATADA:** ÔMEGA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** até 31 de dezembro de 2025. **VALOR GLOBAL:** R\$ 116.266,20 (cento e dezesseis mil duzentos e sessenta e seis reais e vinte centavos). **ASSINA PELA CONTRATADA:** Francisco Aruda Dias Aguiar. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** José Eronilson Alexandrino Souza. Tauá-CE, 14 de março de 2025. José Eronilson Alexandrino Souza. **Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação.**

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EXTRATOS - EXTRATO DO CONTRATO Nº 12.09.001/2023-SME - 14

EXTRATO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. O Município de Tauá, através da Secretaria da Educação, torna público o **Extrato do Contrato nº 12.09.001/2023-SME - 14**,

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



resultante do Pregão Eletrônico nº 12.09.001/2023-SME. UNIDADE ADMINISTRATIVA: Secretaria da Educação. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 12.361.1002.2.078.0000 e 12.365.1002.2.079.0000. **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52.00. **FONTE:** 1.500.1001.00, 1.540.0000.00 e 1.569.0000.00. **OBJETO:** AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE. **CONTRATADA:** MV COMÉRCIO LTDA. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** até 31 de dezembro de 2025. **VALOR GLOBAL:** R\$ 36.481,20 (trinta e seis mil quatrocentos e oitenta e um reais e vinte centavos). **ASSINA PELA CONTRATADA:** Wevergton Phillippe Freire Pereira. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** José Eronilson Alexandrino Souza. Tauá-CE, 14 de março de 2025. José Eronilson Alexandrino Souza. Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - EXTRATOS - QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1510001/2021-SEINFRA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO - A Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Tauá toma público o extrato do Quinto Aditivo ao CONTRATO Nº 1510001/2021-SEINFRA, decorrente da Concorrência Pública Nº 15.10.001/2021-SEINFRA, cujo objeto é a *Contratação de empresa para execução da adequação de estradas vicinais, no município de Tauá/CE, junto à Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos.* **CONTRATANTE:** Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Tauá. **CONTRATADO(A):** RG2 TERRAPLENAGEM LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.417.584/0001-59. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:** Prorrogação de Prazo: 180 (cento e oitenta) dias - de 09 de março de 2025 a 04 de setembro de 2025. Valor Aditivado: Entre acréscimo e supressões, globalmente o contrato não sofrerá qualquer tipo de alteração, permanecendo o mesmo valor após a alteração do 2º aditivo, isto é, R\$ 10.653.649,11 (dez milhões e seiscentos e cinquenta e três mil e seiscentos e quarenta e nove reais e onze centavos). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, §1º, incisos I e IV e §2º c/c art. 65, I, alíneas "a" e "b", § 1º, todos da Lei Federal nº 8.666/93. **ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A):** Irapuan Pinheiro Sobrinho. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** Tarsis Cavalcante Mota. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 06 de março de 2025.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EXTRATOS - PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 09.08.001/2023-SME-06

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO - A Secretaria da Educação do Município de Tauá-CE toma público o Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 09.08.001/2023-SME-06, decorrente do processo de Pregão Eletrônico nº 09.08.001/2023-SME, cujo objeto é o **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES COMPACTAS, EQUIPAMENTOS E SISTEMAS COM RESPECTIVA HIGIENIZAÇÃO DE CAXAS E RESERVATÓRIOS, ATESTADOS POR LAUDO DE ANÁLISE LABORATORIAL, NAS UNIDADES ESCOLARES E UNIDADES ADMINISTRATIVAS, JUNTO A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE.** **CONTRATANTE:** Secretaria da Educação. **CONTRATADA:** FILTROS IDEAL TRATAMENTO DE ÁGUA E EFLUENTES LTDA **PRAZO DE DURAÇÃO:** 12 (doze) meses. **VALOR GLOBAL:** R\$ 190.284,00 (cento e noventa mil duzentos e oitenta e quatro reais). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93. **ASSINA PELA CONTRATADA:** Sandro dos Santos França. **ASSINA PELA CONTRATANTE:** José Eronilson Alexandrino Souza. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 14 de março de 2025. Tauá/CE, 14 de março de 2025. José Eronilson Alexandrino Souza - Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação.



GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - LEI MUNICIPAL Nº 2897, DE 17 DE MARÇO DE 2025.

LEI MUNICIPAL Nº 2897, DE 17 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre alteração dos vencimentos dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Tauá, na forma que indica e adota outras providências.

A **Prefeita Municipal de Tauá**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam alterados os vencimentos dos cargos efetivos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Tauá, passando o anexo único da Lei Municipal nº. 1520 de 12 de novembro de 2007, a vigorar com os valores estabelecidos na tabela abaixo.

I – NÍVEL SUPERIOR

NOMENCLATURA	VENCIMENTO
SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A)	R\$ 2.928,22

II – NÍVEL MÉDIO

NOMENCLATURA	VENCIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.891,66

III – NÍVEL FUNDAMENTAL

NOMENCLATURA	VENCIMENTO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.716,75
VIGIA	R\$ 1.716,75
MOTORISTA	R\$ 1.716,75

Art. 2º. A qualificação exigida, quantidade de cargos e carga horária continua prevalecendo os já definidos anteriormente na Lei Municipal nº. 1520, de 12 de novembro de 2007 e Lei Municipal nº. 1826, de 11 de outubro de 2011.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor em sua data de publicação, salvo quanto aos seus efeitos que retroagirão a primeiro de janeiro de 2025.

Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 17 de março de 2025, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - LEI MUNICIPAL Nº 2898, DE 17 DE MARÇO DE 2025.

LEI MUNICIPAL Nº 2898, DE 17 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre o reajuste salarial dos Profissionais do Magistério do Município de Tauá – Ceará e adota outras providências.

A **Prefeita Municipal de Tauá**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a reajustar, de forma linear, o vencimento base dos profissionais do Grupo Ocupacional do Magistério do Município de Tauá, no cargo efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Auxiliar, no percentual de 6,50% (seis virgula, cinquenta por cento), considerando a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 1º. O valor do vencimento base com o reajuste que trata este artigo será o constante na Tabela Vencimental dos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.

§ 2º. Os vencimentos base previsto neste artigo contemplará os profissionais ativos e inativos.

Art. 2º. Os vencimentos bases referente às demais jornadas de trabalho serão proporcionais aos valores mencionados na Tabela Vencimental nos Anexos I e II da presente Lei.

Art. 3º. Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a reajustar o vencimento base do professor temporário no percentual de 6,50% (seis virgula cinquenta por cento),

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-*** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



considerando a proporcionalidade das horas semanais trabalhadas.

Parágrafo único. O valor da hora-aula com o reajuste, a que se refere o Art. 3º desta Lei, será de R\$ 113,82 (cento e treze reais e oitenta e dois centavos).

Art. 4º. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroagindo a 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 17 de março de 2025, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

PATRICIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

A QUE SE REFERE A LEI MUNICIPAL Nº 2898, DE 17 DE MARÇO DE 2025

TABELA VENCIMENTAL DO QUADRO PERMANENTE

Ref.	PEB II (CLASSE II)		PEB II (CLASSE III)		PEB II (CLASSE IV)		PEB II (CLASSE V)	
	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena		Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena, com Especialização		Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena, com Mestrado		Curso Superior de Graduação em Licenciatura Plena, com Doutorado	
	20h/s	40h/s	20h/s	40h/s	20h/s	40h/s	20h/s	40h/s
	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)
1	2.521,62	5.043,24	-	-	-	-	-	-
2	2.597,27	5.194,54	-	-	-	-	-	-
3	2.675,18	5.350,38	-	-	-	-	-	-
4	2.755,44	5.510,89	2.755,44	5.510,89	-	-	-	-
5	2.838,11	5.676,22	2.838,11	5.676,22	-	-	-	-
6	2.923,25	5.846,50	2.923,25	5.846,50	-	-	-	-
7	3.010,95	6.021,89	3.010,95	6.021,89	3.010,95	6.021,89	-	-
8	3.101,28	6.202,55	3.101,28	6.202,55	3.101,28	6.202,55	-	-
9	3.194,32	6.388,63	3.194,32	6.388,63	3.194,32	6.388,63	-	-
10	3.290,15	6.580,29	3.290,15	6.580,29	3.290,15	6.580,29	3.290,15	6.580,29
11	-	-	3.388,85	6.777,70	3.388,85	6.777,70	3.388,85	6.777,70
12	-	-	3.490,52	6.981,03	3.490,52	6.981,03	3.490,52	6.981,03
13	-	-	3.595,23	7.190,46	3.595,23	7.190,46	3.595,23	7.190,46
14	-	-	-	-	3.703,09	7.406,17	3.703,09	7.406,17
15	-	-	-	-	3.814,18	7.628,36	3.814,18	7.628,36
16	-	-	-	-	3.928,60	7.857,21	3.928,60	7.857,21
17	-	-	-	-	-	-	4.046,47	8.092,92
18	-	-	-	-	-	-	4.167,86	8.335,71
19	-	-	-	-	-	-	4.292,89	8.585,77



ANEXO II

A QUE SE REFERE A LEI MUNICIPAL Nº 2898, DE 17 DE MARÇO DE 2025

TABELA VENCIMENTAL DO QUADRO EM EXTINÇÃO

CARGO	CLASSE	REF.	SALÁRIO BASE 20h/s (R\$)	SALÁRIO BASE 40h/s (R\$)
Professor de Educação Básica	I	1	2.462,70	4.925,39
		2	2.536,57	5.073,15
		3	2.612,67	5.225,34
		4	2.691,05	5.382,11
		5	2.771,78	5.543,57
Regente Auxiliar	-	-	-	1.947,30

GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - LEI MUNICIPAL Nº 2899 DE 17 DE MARÇO DE 2025.

LEI MUNICIPAL Nº 2899 DE 17 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre o reajuste salarial dos servidores municipais do cargo efetivo de Secretário Escolar, e adota outras providências.

A Prefeita Municipal de Tauá, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a reajustar, de forma linear, o vencimento base dos servidores efetivos, técnicos-administrativos integrantes do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tauá – Ceará, ocupantes do cargo efetivo de Secretário Escolar, no percentual de 4,77% (quatro vírgula setenta e sete por cento), para a carga horária de 40h/s (quarenta horas semanais).

§ 1º. O valor do vencimento base com o reajuste que trata este artigo será de R\$ 2.977,02 (dois mil, novecentos e setenta e sete reais e dois centavos).

§ 2º. O vencimento base previsto neste artigo contemplará os servidores ativos e inativos, ocupantes de cargo efetivo ou função.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroagindo a 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 17 de março de 2025, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL



GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - LEI MUNICIPAL Nº 2900, DE 17 DE MARÇO DE 2025.

LEI MUNICIPAL Nº 2900, DE 17 DE MARÇO DE 2025.

Altera a Lei Municipal nº. 2575 de 23 de dezembro de 2020, na forma que indica e adota outras providências.

A **Prefeita Municipal de Tauá**, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº. 2575 de 23 de dezembro de 2020, fica alterada em seu anexo III quanto aos valores dos cargos em Comissão, passando a vigorar na forma estabelecida no ANEXO ÚNICO desta Lei.

Parágrafo Único – Fica igualmente alterado o impacto financeiro referente aos cargos, cujo valor passa a ser de R\$ 193.513,39 (cento e noventa e três mil, quinhentos e treze reais e trinta e nove centavos).

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, em caso de insuficiência.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor em sua data de publicação, salvo quanto aos seus efeitos que retroagirão a primeiro de janeiro de 2025.

Palácio Quinamuiú - Centro Administrativo José Fernandes Castelo, em 17 de março de 2025, aos 222 anos de Emancipação Política do Município de Tauá-Ceará.

PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL



GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - ANEXO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL N.º. 2900/2025

ANEXO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL N.º. 2900/2025

(ANEXO III DA LEI MUNICIPAL N.º. 2575, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020)

Nº	NOMENCLATURA DO CARGO	SIMB. (*)	QUANT.	VENC.	REPRES. (**)	SAL. BRUTO	IMPACTO	SETOR
1	CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	DCA-2	1	858,32	858,32	1.716,64	1.716,64	GABINETE DA PRESIDENCIA
	CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	DCA-2	14	858,32	858,32	1.716,64	24.032,93	ASS DE GABINETE PARLAMENTAR
2	DIRETOR(A) DA CÉLULA DE BIBLIOTECA E VIDEO CONFERÊNCIA	DCA-1	1	991,45	991,45	1.982,90	1.982,90	CENTRO CULTURAL
3	ASSISTENTE TÉCNICO PARLAMENTAR	DCA-2	9	858,32	858,32	1.716,64	15.449,74	GABINETE DA PRESIDENCIA
	ASSISTENTE TÉCNICO PARLAMENTAR	DCA-2	43	858,32	858,32	1.716,64	73.815,43	ASS DE GABINETE PARLAMENTAR
4	OFICIAL DE GABINETE	DCA-2	1	858,32	858,32	1.716,64	1.716,64	CENTRO CULTURAL
	OFICIAL DE GABINETE	DCA-2	5	858,32	858,32	1.716,64	8.583,19	GABINETE DA PRESIDENCIA
5	ASSESSOR(A) JURÍDICO	DAS-1	4	2.478,63	2.478,63	4.957,26	19.829,04	ASSESSORIA JURIDICA
6	ASSESSOR(A) DE IMPRENSA	DCA-1	1	991,45	991,45	1.982,90	1.982,90	GABINETE DA PRESIDENCIA
7	DIRETOR(A) GERAL	DAS-1	1	2.478,63	2.478,63	4.957,26	4.957,26	GABINETE DA PRESIDENCIA
8	GESTOR DE COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO	DAS-2	1	1.950,33	1.950,33	3.900,67	3.900,67	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL
9	OUVIDOR GERAL	DAS-3	1	1.062,27	1.062,27	2.124,54	2.124,54	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL
10	OFICIAL DE GABINETE	DCA-2	2	858,32	858,32	1.716,64	3.433,28	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL
11	DIRETOR(A) DA ESCOLA LEGISLATIVA	DAS-3	1	1.062,27	1.062,27	2.124,54	2.124,54	ESCOLA LEGISLATIVA
12	COORDENADOR(A) DA ESCOLA LEGISLATIVA	DCA-1	1	991,45	991,45	1.982,90	1.982,90	ESCOLA LEGISLATIVA
13	OFICIAL DE GABINETE	DCA-2	2	858,32	858,32	1.716,64	3.433,28	ESCOLA LEGISLATIVA
14	AGENTE DE CONTRATAÇÃO I	AGC-1	1	780,13	3.120,54	3.900,67	3.900,67	LICITAÇÃO
15	AGENTE DE CONTRATAÇÃO II	AGC-2	2	512,82	2.051,28	2.564,10	5.128,20	LICITAÇÃO
16	OFICIAL DE GABINETE	DCA-2	1	858,32	858,32	1.716,64	1.716,64	LICITAÇÃO
17	GESTOR JURÍDICO DA PROCURADORIA DA MULHER	DAS-2	1	1.950,33	1.950,33	3.900,67	3.900,67	PROCURADORIA DA MULHER
18	GESTOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PROCURADORIA DA MULHER	DAS-2	1	1.950,33	1.950,33	3.900,67	3.900,67	PROCURADORIA DA MULHER
19	GESTOR DE PSICOLOGIA DA PROCURADORIA DA MULHER	DAS-2	1	1.950,33	1.950,33	3.900,67	3.900,67	PROCURADORIA DA MULHER
	TOTAL DE CARGOS		95				193.513,39	

(*) Direção, Chefia e Assessoramento (DCA)

(*) Direção e Assessoramento Superior (DAS)

(**) Representação do Cargo Comissionado

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com n.º: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EDITAIS - EDITAL Nº 019/2025-SME - RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA MONITORES BOLSISTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR**EDITAL Nº 019/2025-SME****RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA MONITORES BOLSISTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o disposto no Edital nº 012/2025, de 05 de março de 2025, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, o **Resultado Geral e Final do Processo Seletivo Simplificado para Monitores Bolsistas de Transporte Escolar**, conforme relação constante no Anexo I deste Edital.

1. O resultado final está organizado em ordem decrescente de pontos dos candidatos, em relação específica de acordo com a classificação inerente a cada rota de transporte escolar, cujas vagas foram definidas no Edital nº 012/2025.
2. A pontuação e classificação preliminar dos candidatos observou o disposto nos itens 7.6, 7.7, 7.8 e 7.9 do Edital nº 012/2025.
3. A nota final de cada candidato foi calculada considerando o somatório dos pontos obtidos na análise do currículo e na entrevista, de acordo com a seguinte fórmula: $NOTA\ FINAL = NOTA\ DA\ ANÁLISE\ DO\ CURRÍCULO + NOTA\ DA\ ENTREVISTA$.
- 3.1. Conforme o item 7.8 do Edital nº 012/2025, se houver empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que: a) obtiver maior nota na entrevista; b) tiver maior idade.
4. A análise do currículo de cada candidato observou rigorosamente o disposto nos itens 2.2. e 7.1. do Edital nº 012/2025.
5. A pontuação obtida na entrevista de cada candidato observou rigorosamente os critérios definidos no item 7.2 do Edital nº 012/2025, que foram avaliados por Comissão específica instituída para esta finalidade.
6. Os candidatos que não compareceram à etapa da entrevista foram desclassificados, conforme previsto no item 7.3 do Edital nº 012/2025.
7. Os recursos interpostos foram indeferidos com fundamento no Edital nº 12/2025. Os pareceres **podem ser conferidos pelos candidatos que fizeram a interposição de recursos na Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal da Educação**, com sede na Avenida Moacir Pereira Gondim, S/N, Bairro Planalto dos Colibris, na cidade de Tauá – Ceará.
8. De acordo com o item 9.2 do Edital nº 012/2025, os candidatos aprovados em 1º lugar participarão de uma formação inicial, em local e data a serem definidos pela Secretaria Municipal da Educação. Logo em seguida, será feita a convocação de todos os candidatos habilitados em 1º lugar por rota escolar neste processo seletivo.
9. Conforme os incisos IV e V do item 2.2 do Edital nº 012/2025, a contratação do candidato classificado requer a comprovação de disponibilidade para o exercício da monitoria na rota de sua aprovação, bem como a comprovação de não acúmulo de cargos ou funções públicas.
10. Conforme o item 10.2, o monitor bolsista de transporte escolar, no ato da contratação, deverá assinar o Termo de Adesão e Compromisso Voluntário.
11. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação de Tauá – Ceará.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE TAUÁ/CE, em 17 de março de 2025.

Prof. João Alcimo Viana Lima
Secretário Municipal da Educação

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - EDITAIS - ANEXO I - EDITAL Nº 019/2025 – SME - RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA MONITORES BOLSISTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

**ANEXO I - EDITAL Nº 019/2025 – SME
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA MONITORES BOLSISTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR**

TERRITÓRIO PEDAGÓGICO – CARRAPATEIRAS							
ESCOLA DE DESTINO: EEIEF FRANCISCO FERREIRA DE SOUSA							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 01 - INGÁ (início da rota) - SERRA NOVA - BÁLSAMO - CASTELO DA SERRA - BARRA DO VENTO – SANTANA							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	49	107.1 **. ** 3-05	MARIA LOURRANY CARVALHO RODRIGUES	1,0	4,0	5,0	Classificada
ESCOLA DE DESTINO: EEIEF FRANCISCO FERREIRA DE SOUSA							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 02 - BAIXA FRIA (início da rota) - FUNDÃO - BOA VISTA - SÃO DOMINGOS - SANTANA.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	55	119.9 **. ** 3-01	ZULENE ROMA DA SILVA	1,0	8,5	9,5	Classificada
-	31	056.1 **. ** 3-82	JESSICA MOREIRA DOS REIS DA SILVA	Não entregou documentação exigida no item 5.3 – inciso II do edital 12/2025	***	***	Desclassificada
ESCOLA DE DESTINO: EEIEF PREFEITO PEDRO PEDROSA DE CASTRO CASTELO							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 03 - BARRIGUDA (início da rota) - RIACHO DAS PEDRAS - FAZENDA DALLAS - ALGODÕES - RANCHO AMOROSO - CONCEIÇÃO - POÇO DA ONÇA.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	11	071.6 **. ** 3-63	DANIELY ALVES DA SILVA	3,0	7,5	10,5	Classificada

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



2º	82	084.9 **. ** 3-56	FRANCISCA REGILÂNIA ARAUJO SILVA	1,0	5,5	6,5	Classificável
3º	65	066.9 **. ** 3-61	DAVI VIEIRA DE PAULO	3,0	3,5	6,5	Classificável
ESCOLA DE DESTINO: EEIEF RAIMUNDO ALVES DE MELO							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 04 - PIRANJI (início da rota) - BELO MONTE - FLORESTA - BR020 - ALTAMIRA.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
-	22	099.7 **. ** 3-08	ANTONIA LUANA FIRMINO DE OLIVEIRA	***	Não compareceu à entrevista conforme item 7.3 do edital 12/2025	***	Desclassificada
-	37	063.7 **. ** 3-23	BRUNA RIBEIRO TEIXEIRA	***	Não compareceu à entrevista conforme item 7.3 do edital 12/2025	***	Desclassificada

TERRITÓRIO PEDAGÓGICO – INHAMUNS							
ESCOLA DE DESTINO: EEIEF DESIDÉRIO DE SOUSA PEDROSA							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 05 - SÃO JOÃO DOS CANDIDOS (início da rota) - CACHOEIRA VELHA - CACHOEIRINHA DOS BOEGAS - SANTO ANTÔNIO - GUARIBAS							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	62	086.6 **. ** 3-58	MARIA AMANDA KELLY DE SOUSA	2,0	9,0	11,0	Classificada
2º	2	103.1 **. ** 3-89	RUANNA SABRINA DE OLIVEIRA SOUSA	1,0	8,0	9,0	Classificável
3º	3	606.5 **. ** 3-32	MARIA ELIA BENEVENUTO MOREIRA	1,0	6,0	7,0	Classificável
4º	27	093.5 **. ** 3-45	EVERTON SOUSA ALVES	1,0	6,0	7,0	Classificável
5º	17	732.5 **. ** 3-53	JOSILENE DE OLIVEIRA SOUSA	3,0	4,0	7,0	Classificável
6º	8	103.3 **. ** 3-74	ANTONIA GEOVANNA SOUSA MOTA	1,0	5,5	6,5	Classificável
7º	12	093.4 **. ** 3-31	REBECA DE SOUSA SALES	1,0	2,0	3,0	Classificável

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



ESCOLA DE DESTINO: EEIEF DESIDÉRIO DE SOUSA PEDROSA							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 06 - SERRA DOS CRUZ (início da rota) - ESCONDIDO - CONCEIÇÃO - ALTO VISTOSO - GUARIBAS.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	39	114.1 **. ** 3-82	MARTA IRIS TEIXEIRA PORTELA	1,0	6,0	7,0	Classificada
2º	30	077.1 **. ** 3-11	JOSE WENDEL SILVA SANTOS	1,0	5,5	6,5	Classificável

TERRITÓRIO PEDAGÓGICO - MARRUÁS							
ESCOLA DE DESTINO: EEIEF ENÉAS ALVES MOTA							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 07 - SÃO GONÇALO (início da rota) - XIQUEXIQUE - VILA DE MARRUÁS							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	77	104.1 **. ** 3-60	ANTONIA MONALISA SILVA PEREIRA	2,0	9,5	11,5	Classificada
2º	79	606.5 **. ** 3-61	ANTONIA VITORIA DE SOUSA	3,0	8,0	11,0	Classificável
3º	42	090.2 **. ** 3-99	KAUÊ LIMA ALVES	1,0	6,0	7,0	Classificável
4º	47	097.2 **. ** 3-90	GABRIEL MOTA ALVES	1,0	5,0	6,0	Classificável
ESCOLA DE DESTINO: EEIEF ENÉAS ALVES MOTA							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 08 - CAJUEIRO (início da rota) - SANTO ANTÔNIO - FECHADINHO - UMBURANA - QUEIMADAS - SANTANA - GROTA FUNDA - MARRUÁS.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	34	097.9 **. ** 3-02	CARLOS EDUARDO BATISTA DE OLIVEIRA	1,0	6,5	7,5	Classificado
2º	54	031.3 **. ** 3-51	ANTONIA PEREIRA DA SILVA	1,0	3,0	4,0	Classificável

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



3º	56	106.5 **. ** 3-47	ROSANA ARAUJO JATAI CAVALCANTE	1,0	2,5	3,5	Classificável
-	23	109.9 **. ** 3-06	ROSIANE FERREIRA LIMA	Não satisfaz o critério do item 2.2 – inciso II do edital 12/2025	***	***	Desclassificada
ESCOLA DE DESTINO: EEIEF FRANCISCO ALVES DE OLIVEIRA							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 09 - FAZENDA DOIS IRMÃOS (início da rota) - ALFERES - CURIU - LAGOA DO ZÉ MARIM - LAGOA DO OZIEL - POÇO DE BAIXO.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	83	082.7 **. ** 3-00	ANTONIO CÍCERO DA SILVA BEZERRA	3,0	6,5	9,5	Classificado
2º	5	087.7 **. ** 3-10	FRANCISCA WILDERLY LEMOS ALVES	1,0	4,5	5,5	Classificável
ESCOLA DE DESTINO: EEIEF FRANCISCO ALVES DE OLIVEIRA							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 10 - SÃO PEDRO (início da rota) - CACHOEIRINHA DOS BOEGAS - CACHOEIRA VELHA - POÇO DE BAIXO.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	51	078.7 **. ** 3-67	ANTONIA ROSANA PEREIRA DE ARAUJO	1,0	8,0	9,0	Classificada
-	4	103.0 **. ** 3-25	FRANCISCA SUIANE DA SILVA BARRETO	Não entregou documentação exigida no item 5.3 - inciso II do edital 12/2025	***	***	Desclassificada
ESCOLA DE DESTINO: EEIEF FRANCISCO CIRILO DE ARAÚJO							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 11 - AÇUDE FAVELA (início da rota) - GARROTES - VÁRZEA DA SERRA.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	15	095.2 **. ** 3-29	GUSTAVO DOS REIS DA SILVA	1,0	7,0	8,0	Classificado
2º	43	103.4 **. ** 3-62	LUCAS VICENTE DE SOUSA	1,0	7,0	8,0	Classificável

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



TERRITÓRIO PEDAGÓGICO - SANTA TEREZA

ESCOLA DE DESTINO: EEF JOSUÉ HONÓRIO DE ALMEIDA

Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 12 - SANTA HELENA (início da rota) - BOM LUGAR - CIPÓ - TIMON - PARANAZINHO - ESCOLA AMÂNCIO CORDEIRO JUNIOR - ESCOLA JOSUÉ HONÓRIO DE ALMEIDA.

ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	81	071.5 **.**. 3-00	ANTONIO OLAVO PEREIRA BARROS	3,0	9,0	12,0	Classificado
2º	25	966.0 **.**. 3-72	IRANIZIA GOMES LOIOLA	5,0	7,0	12,0	Classificável
3º	33	071.5 **.**. 3-10	TAMIRES SENA DA SILVA	3,0	8,5	11,5	Classificável
4º	41	084.7 **.**. 3-05	SUZANA NECY SAMPAIO BRITO	1,0	9,5	10,5	Classificável
5º	61	056.8 **.**. 3-76	TAYNAN FARIAS DE FRANCA	1,0	9,0	10,0	Classificável
6º	21	516.0 **.**. 8-70	GABRIEL SANTANA PEREIRA	1,0	9,0	10,0	Classificável
7º	57	077.3 **.**. 3-54	GLORIA LOIOLA LEITE	1,0	9,0	10,0	Classificável
8º	59	071.5 **.**. 3-71	DAMILLY OHANY ALVES ALMEIDA	1,0	8,5	9,5	Classificável
9º	29	071.4 **.**. 3-12	PAMELA KESSIA SOBREIRA CORDEIRO	2,0	7,5	9,5	Classificável
10º	19	610.8 **.**. 3-59	ANDREA DE AMORIM ASSIS	2,0	7,0	9,0	Classificável
11º	67	060.8 **.**. 3-08	LARISSA DE OLIVEIRA SILVA	2,0	6,5	8,5	Classificável
12º	72	071.4 **.**. 3-41	GRAZIELE DOMINGOS FERNANDES	1,0	5,5	6,5	Classificável
13º	44	071.4 **.**. 3-30	THIAGO SERVIO OLIVEIRA DA SILVA	1,0	5,0	6,0	Classificável
14º	10	080.1 **.**. 3-78	YURI EMANOEL ALMEIDA BENICIO	1,0	5,0	6,0	Classificável
15º	36	068.8 **.**. 3-32	JOÃO PEDRO RODRIGUES GOMES	1,0	5,0	6,0	Classificável
16º	9	071.3 **.**. 3-47	RUAN JUSTINO DE SOUSA	1,0	3,0	4,0	Classificável

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



-	52	108.8 **.88 3-05	SARA STEFANY DOS SANTOS	Não entregou documentação exigida no item 5.3 - inciso II do edital 12/2025	***	***	Desclassificada
-	45	917.6 **.88 3-20	MARIA JOSICLE DE SOUSA	Não entregou documentação exigida no item 5.3 - inciso II do edital 12/2025	***	***	Desclassificada
-	60	071.3 **.88 3-08	SHAYANE DOS SANTOS GOMES	***	Não compareceu à entrevista conforme item 7.3 do edital 12/2025	***	Desclassificada

TERRITÓRIO PEDAGÓGICO - TRICI							
ESCOLA: EEIEF DOMINGOS GOMES DE AGUIAR							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 13 - SÃO BENTO (início da rota) - BELIZÁRIO - SÃO FILIPE - SERRINHA - CALUMBI.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	20	075.8 **.88 3-71	TATIANA COSTA ALMEIDA	1,0	9,0	10,0	Classificada
2º	74	094.2 **.88 3-79	VITORIA ALMEIDA LEITE	1,0	8,0	9,0	Classificável
3º	66	005.1 **.88 3-37	NAIM SCARCELA SOARES	1,0	7,5	8,5	Classificável
-	69	071.5 **.88 3-40	GABRIELY VELOSO BASTOS	Não entregou documentação exigida no item 5.3 - inciso II do edital 12/2025	***	***	Desclassificada
ESCOLA DE DESTINO: EEIEF JOSEFA PEREIRA DE SENA							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 14 - BELO HORIZONTE (início da rota) - PEDRA BRANCA - LIBERDADE - BOA HORA - LAGOA DE SANTIAGO - AREIAS - OITICICA - SANTA LUZIA.							

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: **.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
NÃO HOUVE INSCRITOS							

TERRITÓRIO PEDAGÓGICO - SEDE							
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 15 - TORRES (início da rota) - BARRA DO DOMINGOS - PATOLA - DESCANSO - MONTE CASTELO - TAUÁ.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	24	101.5 **. ** 3-33	ANTONIO MARCELO CARDOSO DE MACEDO	1,0	6,0	7,0	Classificado
2º	64	072.0 **. ** 3-18	ANTONIO MAICON SOUZA FERREIRA	1,0	5,5	6,5	Classificável
3º	32	561.3 **. ** 8-50	CHRISTOFFI THAUÂ TORCATO VALE	1,0	5,0	6,0	Classificável
4º	63	082.9 **. ** 3-05	FRANCISCO DEIVISON ALVES DE SOUZA	1,0	3,5	4,5	Classificável
-	85	072.7 **. ** 3-61	MARIA JAQUELINE RODRIGUES FERREIRA	***	Não compareceu à entrevista conforme item 7.3 do edital 12/2025	***	Desclassificada
-	58	052.1 **. ** 3-70	RAIMUNDO SETUBAL DA SILVA FILHO	***	Não compareceu à entrevista conforme item 7.3 do edital 12/2025	***	Desclassificado
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 16 - FAZ. GOSTOSA (início da rota) - FAZ. SANTA MARIA - MARANATA - FAZ. FURTUNA - MEREJO/SEDE - TAUÁ.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	1	304.7 **. ** 8-54	MARIA FABIANA ARAUJO SOUZA	3,0	8,5	11,5	Classificada
2º	70	011.1 **. ** 3-97	RAQUEL FREIRE DE SOUSA REIS	4,0	7,5	11,5	Classificável

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



3º	35	069.7 **. ** 3-74	FRANCISCA CYNTHIA MOREIRA DA SILVA	1,0	9,5	10,5	Classificável
4º	50	021.6 **. ** 3-82	JOSE VIEIRA SANTIAGO JUNIOR	1,0	9,0	10,0	Classificável
5º	73	082.5 **. ** 3-47	KAIKE SALOMÃO SOUSA SANTOS	1,0	9,0	10,0	Classificável
6º	28	062.4 **. ** 3-32	MARIA SUELI ALVES GUEDES	1,0	7,0	8,0	Classificável
7º	84	606.1 **. ** 3-60	MANOELA FERREIRA DA SILVA	1,0	7,0	8,0	Classificável
8º	6	969.8 **. ** 3-15	ANTONIO CRISTIANO VENANCIO CAVALCANTE	3,0	5,0	8,0	Classificável
9º	16	058.4 **. ** 3-42	VALERIA CRISTINA GOMES DE SOUSA SANTIAGO	1,0	6,5	7,5	Classificável
10º	18	099.8 **. ** 3-19	ANGELICA PEDROSA HOLANDA	1,0	6,5	7,5	Classificável
11º	76	094.4 **. ** 3-48	ATARCIANA SOARES DUARTE	1,0	6,0	7,0	Classificável
12º	13	071.6 **. ** 3-36	GARDENIA LIMA DANTAS	1,0	5,5	6,5	Classificável
13º	46	061.7 **. ** 3-80	PEDRO LUCAS ALVES DE LAVOR	1,0	5,0	6,0	Classificável
-	40	062.7 **. ** 3-60	TAISA GOMES DA SILVA	***	Não compareceu à entrevista conforme item 7.3 do edital 12/2025	***	Desclassificada
-	14	108.9 **. ** 3-65	MARIA CRISTINA SALES OLIVEIRA	***	Não compareceu à entrevista conforme item 7.3 do edital 12/2025	***	Desclassificada
-	80	081.2 **. ** 3-21	VITOR HUGO ALVES BENICIO	***	Não compareceu à entrevista conforme item 7.3 do edital 12/2025	***	Desclassificado
-	86	128.7 **. ** 3-05	ANTONIO GABRIEL VIEIRA ARAUJO	***	Não compareceu à entrevista conforme item 7.3 do edital 12/2025	***	Desclassificado
Nº DA ROTA/DESCRIÇÃO DA ROTA: 17 - ENTRADA DE SÃO FELIPE (início da rota) - FLORES - CE187 - MARAVILHA - BOA VISTA - TAUÁ.							
ORD	Nº DE INSCRIÇÃO	CPF	NOME	PONTUAÇÃO CURRÍCULO	PONTUAÇÃO ENTREVISTA	PONTUAÇÃO TOTAL	SITUAÇÃO
1º	89	073.0 **. ** 3-90	ARTHUR LOPES MACHADO	3,0	9,5	12,5	Classificado

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



2º	71	081.1 **. ** 3-70	LARISSA RODRIGUES TORQUATO	1,0	9,0	10,0	Classificável
3º	48	071.7 **. ** 3-27	LUZILENE DA SILVA SOUSA	3,0	7,0	10,0	Classificável
4º	78	064.5 **. ** 3-24	JOÃO GONÇALVES MOTA NETO	1,0	8,5	9,5	Classificável
5º	68	061.8 **. ** 3-18	FRANCISCO DIEGO ALVES DE SOUZA	1,0	7,0	8,0	Classificável
6º	7	056.3 **. ** 3.90	CRISTIAN MARIANO MOREIRA LOIOLA	1,0	6,5	7,5	Classificável
7º	87	087.9 **. ** 3.98	MARIA CLARA JORGE FERREIRA	1,0	6,5	7,5	Classificável
8º	88	077.0 **. ** 3-20	RAMIRO KFREN CASTRO PEREIRA	1,0	6,0	7,0	Classificável
9º	38	119.6 **. ** 3-89	RODRIGO GOMES DE OLIVEIRA	1,0	6,0	7,0	Classificável
10º	53	056.0 **. ** 3-09	ODON VELOSO LOIOLA	1,0	5,0	6,0	Classificável
-	26	082.9 **. ** 3-98	MARIA JULIANA SOARES DE OLIVEIRA	***	Não compareceu à entrevista conforme item 7.3 do edital 12/2025	***	Desclassificada
-	75	033.6 **. ** 3-42	ANTONIO ADROALDO ALVES OLIVEIRA	***	Não compareceu à entrevista conforme item 7.3 do edital 12/2025	***	Desclassificado

DOM assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: **.858.223-** em 17/03/2025 20:10:22 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1571



EQUIPE DE GOVERNO

Patrícia Pequeno Costa Gomes de Aguiar
Prefeito(a)

Maria de Fátima Veloso Soares Mota Bastos
Vice-prefeito(a)

Maria Evangelista de Alcantara Dimas
Chefe de Gabinete - GABP

Marco Aurelio Moreira de Aguiar
Secretário Municipal de Governo - SEGOV

Adalgisa Maria Veloso Soares
Procuradora Geral do Município - PROC

Cilandia Maria de Araujo Mota
Controladora Geral da Controladoria, Ouvidoria,
Transparência e Integridade Pública - COTIP

Maria Regina Marcelino Goncalves
Secretária Municipal de Orçamento e Finanças -
SEFIN

Vanja Maria dos Santos Goncalves Araujo
Secretária de Planejamento, Pesquisa e
Estatística - SEPLAN

Francisco Ladislau Cavalcante Sobrinho
Secretário de Gestão Organizativa e de Pessoas -
SEGOP

Joao Alcimo Viana Lima
Secretário Municipal da Educação - SME

Sayonara Moura de Oliveira Cidade
Secretária Municipal de Saúde - SMS

Valdemar Gomes Bezerra Junior
Secretário de Proteção Social - SPS

Matheus Abreu Mota
Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos -
SEINFRA

Paulo Alves Martins Junior
Secretário de Desenvolvimento Rural e Recursos
Hídricos - SEDERHI

Antonio Marcos Caracas
Secretário de Desenvolvimento Econômico e
Empreendedorismo - SDE

Cosme da Silva Brito
Secretário Municipal de Urbanismo, Conservação,
Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEURB

Ronaldo Cesar Feitosa Alexandrino Cidrao Filho
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento
Científico e Tecnológico - STDCT

Jose Volnei Pinheiro Filho
Secretário Municipal da Segurança Cidadã - SSC

Radir Soares da Rocha
Secretário da Cultura, Turismo e Lazer - SECULT

Lindomar Ferreira Loiola
Secretário de Esportes - SESPORTES

Apolyanna Lima Ferreira
Secretária de Políticas e Projetos para a Mulher e
Família - SPM

Luiz Vicente de Oliveira
Secretário de Direitos Humanos, Cidadania e
Diversidade - SDHCD

Warton Alves de Lima
Superintendente da Autarquia Municipal de Trânsito
e Transportes - AMTT

Emilson Costa Moreira Filho
Superintendente do Meio Ambiente do Município de
Tauá - SUPERMATA

Alexciano de Sousa Martins
Superintendente da Fundação Escola de Gestão
Pública e Qualificação de Pessoas - FUNDAÇÃO
ESCOLA

Francisco da Costa Feitosa
Presidente da Câmara Municipal de Tauá - CMT

Letícia Taynara Paiva Lima
Superintendente do Instituto de Previdência Própria
dos Servidores Municipais de Tauá - IPPSMT

Marcos Willian Noronha Lima
Superintendente do Serviço Autônomo de
Saneamento Ambiental Rural - SESAR

Alano Macio Goncalves Dimas
Superintendente da Guarda Civil Municipal - GCMT

Jefferson Luis Sales de Lima
Coordenador Especial de Comunicação Social -
NIC

