

 CIDERSU	POP – SISBI Requisitos para equivalência ao SISBI
---	--

Responsáveis:	Elaborado em:
COORDENAÇÃO	12/09/2024
MÉDICAS VETERINÁRIAS - FISCAIS POA	Revisão documental: 15/12/2025
Objetivo:	
Garantir a padronização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, para os estabelecimentos que requerem o SISB- POA.	
Documentos necessários:	
1. Anexo I 2. CheckList de Planta; 3. Termo de inspeção in loco e documental (utilizado apenas como guia orientativo); 4. Controle de rastreabilidade de produtos; 5. Controle de formulação de produtos; 6. Controle de rotulagem; 7. Planos de ação atendidos. 8. Relatório de Avaliação de Equivalência (RAE) - SISBI	
Processo para análise de equivalência ao SISBI:	
• O SIM PRECISA TER ESCOPO PARA O ESTABELECIMENTO REQUERIDO. Nos casos em que o SIM não detiver escopo para o estabelecimento requerido, caberá ao estabelecimento solicitar à Coordenação a abertura e tramitação do processo junto ao MAPA, devendo aguardar a conclusão da referida tramitação antes de iniciar o processo descrito no POP. • Abertura da pasta se dá no primeiro documento recebido (Anexo I); • Preenchimento in loco de todos os documentos necessários citados, exceto o RAE; • O RAE é preenchido na subsede do SIM; • É enviada uma via/cópia apenas do RAE para o estabelecimento; • O restante das documentações geradas ficam arquivadas, sendo uma cópia na pasta de equivalência SISBI e as vias originais na pasta de vistoria. • No caso da conclusão do RAE ser CONFORME, juntamente deste é encaminhado o Certificado de Equivalência ao SISBI para o estabelecimento; • Em caso de APROVAÇÃO COM RESSALVA, o estabelecimento envia um plano de ação com prazo para correção das não conformidades; • O plano de ação é avaliado, deferido ou indeferido no próprio documento e enviando uma cópia para o estabelecimento – a via fica arquivada na pasta de equivalência SISBI. • Em caso de deferimento do plano de ação, é gerado o Certificado de Equivalência ao SISBI; • Em caso de indeferimento do plano de ação, o estabelecimento realiza ajustes neste e é reavaliado;	

- Encerrado o prazo estabelecido no plano de ação, será realizada nova vistoria para verificação do plano de ação, quando necessário, ou poderá ser avaliado o cumprimento por meio da análise de documentos e acervo fotográfico comprobatório.
- Em casos de cancelamento do Certificado de Equivalência ao SISBI é dado através do Termo de Notificação e consequentemente do recolhimento dos rótulos com selo SISBI.
- Em caso da conclusão **NÃO CONFORME**, o estabelecimento envia um plano de ação para as adequações das não conformidades;
- O plano de ação é avaliado e deferido no próprio documento, enviando uma cópia do deferimento para o estabelecimento;
- Após cumprimento do Plano de Ação, será emitido e encaminhado o Certificado de Equivalência ao SISBI para o estabelecimento;
- Após concessão do Certificado de Equivalência ao SISBI, a fiscal responsável encaminha um comunicado à coordenação para publicação oficial.
- Inserção dos dados do estabelecimento em uma planilha padrão do SIM (excel) já existente.

Forma de arquivamento:

- A documentação utilizada para a avaliação do estabelecimento é arquivada em pasta suspensa denominada: Processo de Equivalência ao SISBI-POA.
- O número do processo de Equivalência ao SISBI-POA, é determinado pelo número de registro do estabelecimento no SIM - SISBI - Razão Social.
- O arquivamento dos documentos em pastas possui capa padrão do SIM;
- Os documentos arquivados são carimbados no canto superior direito, tendo as informações como: data, número da página e assinatura do fiscal responsável.

Observações

- A forma de envio do ERA e da conclusão é através do e-mail oficial do SIM, com o acuso do recebimento por meio do responsável.
- Em caso do proprietário designar outros representantes para determinadas funções, o mesmo deve preencher o documento padrão do SIM oficializando o ato.
- Com o cancelamento da equivalência ao SISBI, o estabelecimento volta a comercializar apenas dentro dos municípios consorciados.