

## PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI-POA

(Conforme inciso I do art. 8º da Portaria nº 672, de 08 de abril de 2024 -)

Período de Execução do Programa	
Data de Início	02/MAR/2026
Data de Fim	02/MAR/2027

### 1. Identificação do Serviço de Inspeção

#### 1.1. Identificação do Serviço

Nome do Serviço	CNPJ
AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO AMAZONAS ADAF - AM	16.834.893/0001-00

#### 1.2. Identificação dos Serviços vinculados ao Consórcio Público de Municípios, e com leis harmonizadas

Nome do Serviço	CNPJ	Município	UF

#### 1.3. Escopo do Serviço de Inspeção:

Escopo habilitado ou de interesse para habilitação ao SISBI-POA (Marque com "X" as áreas correspondentes)		
<b>Integrado</b>	<b>Nova Integração ou Ampliação</b>	<b>I – Abatedouro frigorífico</b>
X		a) Abatedouro frigorífico – Carne e derivados
		b) Abatedouro frigorífico – Pescado e derivados ( <u>apenas para répteis e anfíbios</u> )
<b>Integrado</b>	<b>Nova Integração ou Ampliação</b>	<b>II – Entrepostos e Unidades de Beneficiamento</b>
X		a) Carne e derivados
	X	b) Leite e derivados
	X	c) Mel e produtos apícolas
		d) Ovos e derivados
X		e) Pescado e derivados

#### 1.4. Histórico de atualização:

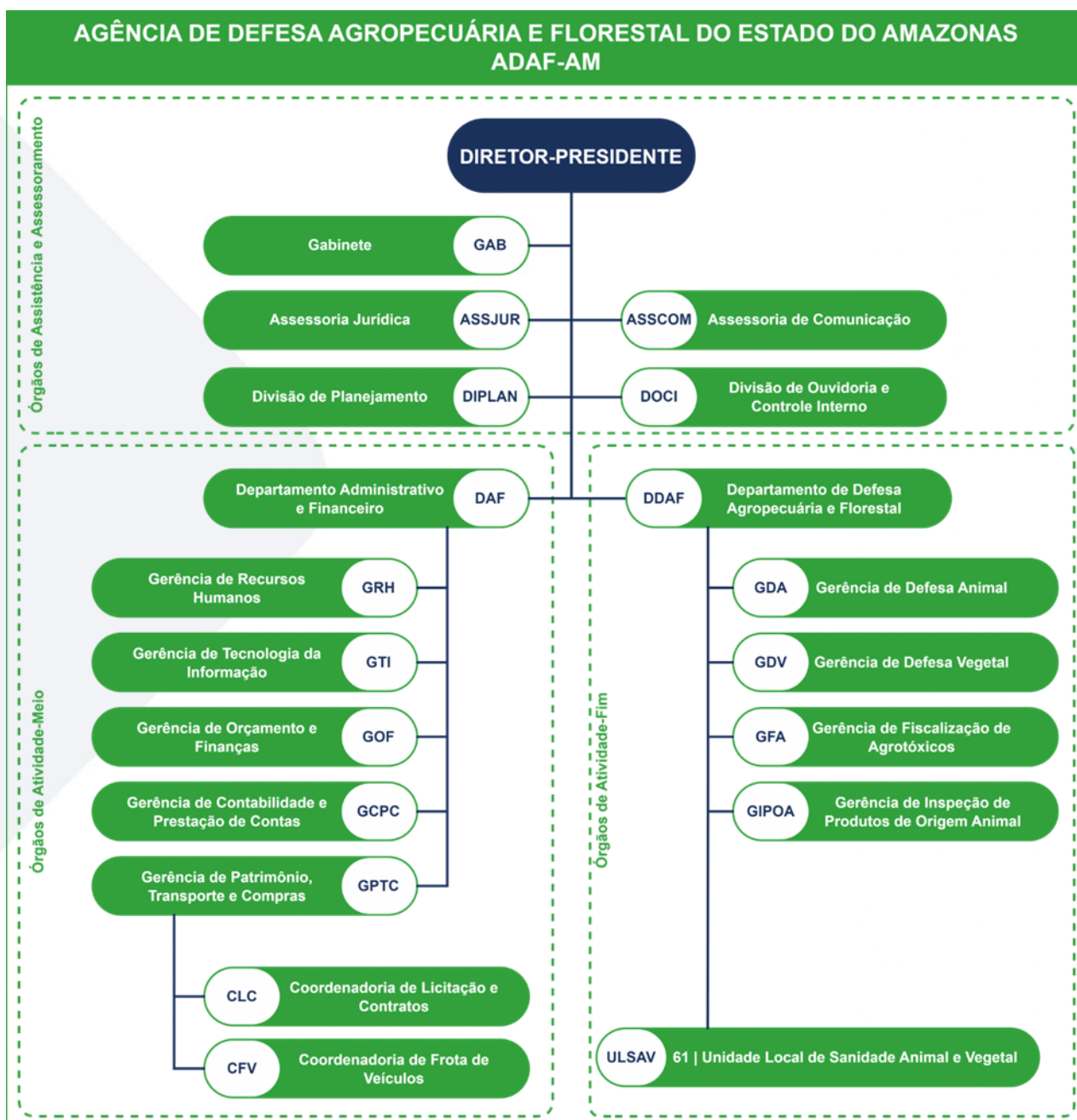
Finalidade	Data da Atualização	Descrição/Histórico da Versão
2-Ampliação de Escopo	02/03/2026	Versão 1.0 -Elaborado programa de Trabalho no modelo atualizado à Portaria nº 672/2024.

Modelo v.1.2

## 2. Organização Administrativa e Infraestrutura

### 2.1. Organização Administrativa

Figura 1. Organograma da estrutura administrativa - ADAF/AM.



### 2.1.1. Controle de Documentos

Os procedimentos para gestão dos processos administrativos gerais são estabelecidos no Decreto Estadual Nº 42.727 de 08 de setembro de 2020, (<https://www.sead.am.gov.br/wp-content/uploads/2021/12/DECRETO-N.o-42.727-2020-INSTITUI-O-SIGED-NO-ESTADO-DO-AMAZONAS.pdf>) pelo Governo do Estado do Amazonas, foi implantado na ADAF em 2021. O Sistema Integrado de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SIGED, (<https://sistemas.sefaz.am.gov.br/siged/login>) torna os processos eletronicamente eficientes e ágeis, eliminando o uso de papel e conferindo mais segurança na tramitação, podendo emitir relatórios e facilitar localização de documentos e processos. Na GIPOA, cada coordenação e servidores autorizados possuem acesso ao sistema.

Os processos relacionados à obtenção de registro no SIE/AM, regularização, atualização documental, defesas, recursos, requerimentos e ofícios, são regulamentados pelo Decreto Estadual Nº 43.947 de 28 de maio de 2021. Os documentos são recebidos pelo setor de protocolo da ADAF, são transformados em processo digital por meio do Sistema Integrado de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SIGED e, seguindo o fluxo hierárquico, tramitados ao Gabinete e em seguida à Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Animal – GIPOA, onde são lançados em planilhas eletrônicas Excel, instituídas pelas GIPOA, armazenadas em modo que permite a sincronização simultânea de arquivos múltiplos, assim como, facilita a colaboração em tempo real (Google drive), disponível em <https://drive.google.com/drive/home>.

Desta forma, a atualização de dados e informações, iniciam com a formalização de processo no SIGED e a alimentação de dados nas planilhas de controle instituídas na GIPOA, conforme <https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ANEXO-V-PLANILHA-PROTOCOLO-DE->

[ENTRADA.xlsx](#), exceto, os dados estatísticos de produção, abate e nosográficos, que são recebidos por e-mail específico.

Existe o Sistema de Defesa Agropecuária do Amazonas - SIDAAM, que armazena dados dos estabelecimentos e emite os documentos de arrecadação - DAR, relacionados às taxas de inspeção, disponível em SIDAAM - ADAF.

Concomitantemente, utiliza-se a plataforma do e-SISBI, para o cadastro de estabelecimentos e rótulos atualizados, (<https://sistemasweb.agricultura.gov.br/sge/login>).

Existe o controle de forma eletrônica por planilha para o banco de dados e registros de informações de processos internalizados ([https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ANEXO-VI-PLANILHA-PROCESSOS-EM-ANDAMENTO\\_NOVO.xlsx](https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ANEXO-VI-PLANILHA-PROCESSOS-EM-ANDAMENTO_NOVO.xlsx)), processos para obtenção de registro (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ANEXO-VII-PLANILHA-CONTROLE-DE-REGISTROS-SIEs-ATUAL.xlsx>), registro dos estabelecimentos com SIE/AM (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/SIEs-ATIVOS-2025-atualizado.xlsx>), registro dos produtos e projetos aprovados (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ANEXO-IX-PLANILHA-CONTROLE-DE-ROTULOS-E-PROJETOS.xlsx>), dados de produção e comercialização (<https://drive.google.com/drive/folders/1jEzle2kMUjrLD71jv1YE0nEdleww3tte?usp=sharing>), dados nosográficos, quantitativo de abate por espécie (<https://www.adaf.am.gov.br/fiscalizacao/>), frequência das inspeções e fiscalizações realizadas, conforme anexo I, dados de análises laboratoriais realizadas ([https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Anexo-XIII-CRONOGRAMA\\_E\\_CONTROLE\\_COLETAS\\_OFICIAIS\\_LAB-Em-branco.xlsx](https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Anexo-XIII-CRONOGRAMA_E_CONTROLE_COLETAS_OFICIAIS_LAB-Em-branco.xlsx)), autuações e penalidades (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Anexo-XIV-CONTROLE-DE-PROCESSOS-AUTOS-TERMOS-em-branco.xlsx>), e controle de comunicação externa

(<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Anexo-XV-Planilha-Controlde-minutas-e-oficios-em-branco.xlsx>).

Os processos instaurados para obtenção de registro no SIE/AM, são registrados em planilha específica de controle interno “PROCESSOS EM ANDAMENTO”. Após a identificação, os processos são lançados em planilha específica de controle interno “DOCUMENTOS RENOVÁVEIS – PROCESSOS” (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ANEXO-VIII-PLANILHA-DOCUMENTOS-RENOVAVEIS-SIE.xlsx>), que lista os documentos que devem ser apresentados pelas empresas para obter o registro, sendo alimentadas de acordo com a entrada dos documentos apresentados.

Após apresentação de toda documentação, realização de todas as vistorias, análise documental e emissão de parecer técnico favorável, é emitido o Título de Registro.

### **2.1.2. Sistemas de Informação**

Após a emissão do título de registro, os dados dos estabelecimentos são lançados em planilha específica de controle interno “ESTABELECIMENTOS COM SIE” (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ANEXO-VII-PLANILHA-CONTROLE-DE-REGISTROS-SIEs-ATUAL.xlsx>) e no e-SISBI, integrado pelos módulos ([SGSI – Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção](#) e [SGE – Sistema de Gestão de Estabelecimento.](#))

Para o Registro de Estabelecimentos na Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF, junto ao Serviço de Inspeção Estadual do Amazonas - SIE/AM, se faz necessário cumprir 03 (três) fases processuais compostas por comprovações documentais exigidas no Decreto Estadual nº 43.947 de 28 de maio de 2021: aprovação prévia do terreno (primeira fase), análise e aprovação de projetos arquitetônicos (segunda fase) e análise e registro de produtos e rótulos (terceira fase).

## **1. PRIMEIRA FASE:**

- 1.1. Requerimento dirigido ao Diretor Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF, solicitando Aprovação Prévia do Terreno;
- 1.2. Pagamento da Taxa de Vistoria Prévia do Terreno;
- 1.3. Cópia do Cadastro de produtor/propriedade efetuado pela unidade da ADAF no município no qual o estabelecimento está situado;
- 1.4. Cópia do RG e CPF do produtor rural ou proprietários e sócios da empresa ou presidente da cooperativa/associação;
- 1.5. Croqui de localização do terreno;
- 1.6. Cópia de Registro no Cartório de Imóveis ou Escritura de compra e venda ou Título Definitivo ou outro Comprovante;
- 1.7. Licença Ambiental prévia emitida por órgão ambiental competente;
- 1.8. Cópia do CNPJ ou Carteira de Produtor Rural, compatível com a atividade a ser desenvolvida;
- 1.9. Cópia da Inscrição Estadual;
- 1.10. Cópia do comprovante de endereço do estabelecimento atualizado.

Após apresentação da documentação e pagamento da taxa de vistoria, os técnicos da ADAF realizam inspeção no local e, posteriormente, emitem o Laudo de Inspeção Prévia.

## **2. SEGUNDA FASE:**

- 2.1. Requerimento dirigido ao Diretor Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF, solicitando Aprovação Prévia do Projeto de Construção; Pagamento da Taxa de Aprovação de Projeto;
- 2.2. Cópia do Requerimento de empresário / Contrato Social e Alterações / Estatuto Social, Alterações e Atas das Assembleias Gerais;
- 2.3. Licença Ambiental de instalação, emitida pelo órgão ambiental competente;
- 2.4. Boletim de análise da água de abastecimento;

- 2.5. Memorial Econômico Sanitário, assinado pelo proprietário/representante legal e por responsável técnico;
- 2.6. Comprovante do Responsável Técnico do estabelecimento cuja formação profissional deverá atender ao disposto em legislação específica;
- 2.7. Memorial Descritivo da Construção;
- 2.8. Comprovação da Responsabilidade Técnica do responsável da obra;
- 2.9. Alvará de funcionamento;
- 2.10. Planta baixa ou croqui de cada pavimento, na escala de 1:100;
- 2.11. Planta baixa ou croqui com layout dos equipamentos, na escala de 1:100;
- 2.12. Planta baixa de situação, na escala de 1:500;
- 2.13. Planta de fachadas principais, na escala de 1:50;
- 2.14. Planta de cortes longitudinal e transversal, na escala de 1:50;
- 2.15. Planta hidráulica, na escala de 1:100;
- 2.16. Planta sanitária, na escala de 1:100;
- 2.17. Planta de fluxo de produção, na escala 1:100;
- 2.18. Planta de movimentação de colaboradores, na escala 1:100.

Após apresentação de toda documentação e o pagamento da Taxa de Análise e Aprovação de Projeto de Construção, será realizada a análise dos projetos e emissão de Parecer Técnico.

### **3. TERCEIRA FASE:**

- 3.1. Requerimento solicitando aprovação de registro/alteração de rótulo/produto;
- 3.2. Formulários de registro de aprovação de rótulo de produtos de origem animal;
- 3.3. Pagamento da Taxa de Registro de Rótulo;
- 3.4. Programas de autocontrole;
- 3.5. Licença Ambiental de Operação;
- 3.6. Controle integrado de pragas vinculado ao estabelecimento;
- 3.7. Atestado de Saúde Ocupacional dos colaboradores;

**3.8.** Requerimento dirigido ao Diretor-Presidente da ADAF, solicitando vistoria final do estabelecimento;

**3.9.** Pagamento da Taxa de Vistoria Final.

Após apresentação de toda documentação e o pagamento da taxa de Vistoria Final, os técnicos da ADAF realizam inspeção no local e, posteriormente, emitem o Laudo Técnico Sanitário.

As cópias das documentações devem ser acompanhadas da original ou cópia autenticada, sendo protocoladas na UVL, ULSAV, EAC da sua jurisdição, ou no protocolo da central da ADAF. O interessado pode ainda optar pelo envio de documentos digitais ao setor de protocolo, por meio do endereço eletrônico [protocolo@adaf.am.gov.br](mailto:protocolo@adaf.am.gov.br) ou por meio da ferramenta protocolo virtual disponível no site da ADAF.

O detalhamento do processo de registro dos estabelecimentos para obtenção do registro no SIE/AM, encontra-se no Manual de Orientação Processual e todos os formulários necessários para composição do processo estão disponíveis no site da ADAF, (<http://www.adaf.am.gov.br/formularios/>).

Após a emissão do título de registro, os dados dos estabelecimentos são lançados em planilha específica de controle interno “SIE ATUAL” (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ANEXO-VII-PLANILHA-CONTROLE-DE-REGISTROS-SIEs-ATUAL.xlsx>), e na plataforma e-SISBI, integrado pelos módulos [SGSI – Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção](#) e [SGE – Sistema de Gestão de Estabelecimento](#).

Para o processo de registro de produtos, o interessado solicita análise e aprovação por meio de requerimento administrativo (disponível em: [REQUERIMENTO-ADMINISTRATIVO-1.pdf](#)). O interessado pode optar pelo envio de documentos digitais ao setor de protocolo, por meio do endereço eletrônico [protocolo@adaf.am.gov.br](mailto:protocolo@adaf.am.gov.br) ou por meio da ferramenta protocolo virtual disponível no site da ADAF ou nos escritórios da ADAF. Os documentos protocolados (digitais) são inseridos no sistema SIGED pelo setor de protocolo,

sendo gerado o número de identificação do processo e, posteriormente, tramitado à GIPOA, que direciona o processo à Coordenação competente para análise.

A análise do Formulário de Registro de Rótulo e Croqui ([9-Formulario-para-Registro-de-rotulo-5.0.pdf](#)) é baseada na legislação vigente da ADAF ([PORTARIA-Nº-009-2023-ADAF-AM-ROTULAGEM.pdf](#)) e demais órgãos competentes (ANVISA, INMETRO, MAPA e outros órgãos reguladores), aplicadas ao produto de interesse, seguindo procedimento interno de análise de rotulagem (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Check-list-para-rotulo.docx>).

Para o controle de registro de rótulos, os processos são inseridos em planilha de controle interno “CONTROLE DE RÓTULOS E PROJETOS” (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ANEXO-IX-PLANILHA-CONTROLE-DE-ROTULOS-E-PROJETOS.xlsx>) onde é registrado a tramitação e status da análise. Após homologação, é solicitado que o documento físico seja entregue à GIPOA, para arquivamento em pasta catálogo.

Os dados de produção e comercialização de todos os estabelecimentos de inspeção permanente e periódica são encaminhados à GIPOA, para o e-mail institucional específico para esta finalidade, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente. Os responsáveis pelos envios são os responsáveis técnicos - RTs das indústrias, o fiscal responsável pela planta de abate ou a própria indústria. Os dados de produção são preenchidos no Mapa Estatístico de Recebimento Produção e Comercialização e Condenação ([disponível na aba formulários](#)). Os dados são compilados em planilhas de controle interno “RELATÓRIO DE PRODUÇÃO” (<https://drive.google.com/drive/folders/1jEzle2kMUjrLD71jv1YE0nEdleww3tte?usp=sharing>). Para cada indústria e classificação, existe uma planilha de controle.

Para os abatedouros frigoríficos, estas planilhas são encaminhadas à GIPOA mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, via e-mail,

com todas as informações sobre documentação de entrada, condenações de vísceras e carcaças ocorridas no abate (<https://www.adaf.am.gov.br/fiscalizacao/>). Os relatórios de recebimento de animais e condenações, também são encaminhados à Gerência de Defesa Animal - GDA, para análise epidemiológica.

As atualizações das informações dos estabelecimentos com SIE são realizadas conforme a chegada de documentos para renovação, via SIGED, e lançadas em planilha específica de controle interno “DOCUMENTOS RENOVÁVEIS – SIE” (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ANEXO-VIII-PLANILHA-DOCUMENTOS-RENOVAVEIS-SIE.xlsx>).

Os estabelecimentos com o serviço de inspeção ativo, os estabelecimentos indicados ao SISBI estão apresentados de forma digital no site da ADAF, o que facilita a consulta de informações para servidores e público externo. A consulta dos SIE's ativos pode ser realizada diretamente no endereço eletrônico: <http://www.adaf.am.gov.br/estabelecimentos-com-servico-de-inspecao-estadual-do-amazonas-sie-am/>.

Toda comunicação da GIPOA com os estabelecimentos é realizada por meio de Parecer Técnico encaminhado ao Departamento de Defesa Agropecuária e Florestal – DDAF; posteriormente, enviado ao Diretor Presidente para formalização de ofício junto ao estabelecimento. Esse trâmite é registrado na GIPOA por meio da planilha de controle interno “CONTROLE DE MINUTA E PARECER” (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Anexo-XV-Planilha-Controlde-minutas-e-oficios-em-branco.xlsx>).

Toda documentação gerada por uma ação fiscal (autos ou termos) fica arquivada conforme o ano vigente em “Pasta de Arquivo AAAA”. A documentação é digitalizada e inserida no SIGED, encaminhada para a coordenação competente, onde é gerado um processo para apuração dos termos.

Os processos de auto de infração são encaminhados à Comissão Julgadora ou de Recursos, que profere o julgamento e encaminha a decisão à GIPOA, que realiza a comunicação ao autuado via Notificação.

As defesas/recursos devem ser direcionadas/ (os) à GIPOA dentro dos prazos estabelecidos, sendo 30 (trinta) dias para apresentação de defesa na Primeira Instância (Comissão Julgadora) e, 15 dias, para recurso em Segunda Instância (Comissão de Recurso), conforme previsto no [Decreto Estadual 43.947/2021](#).

## **2.2. Infraestrutura Administrativa**

### **2.2.1. Estrutura Física**

Para melhor desempenhar as ações e atividades de defesa e inspeção possuímos escritórios em 56 municípios do Estado do Amazonas, distribuídos da seguinte forma:

- 17 (dezesete) Unidades Veterinária Local – UVL;
- 39 (trinta e nove) Escritórios de Atendimento a Comunidade – EAC;
- 3 (Três) Postos de Fiscalização Agropecuária – PFA;

A ADAF apresenta dois níveis de organização: ADAF Central e ULSAVs, apresentando funções e responsabilidades características. Sendo a ADAF Central, em Manaus, responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, condução e avaliação das atividades desenvolvidas. A GIPOA, localizada na ADAF Central, possui onze coordenações.

Já as ULSAVs, sediadas nos municípios do Estado do Amazonas, são responsáveis pela execução das fiscalizações periódicas e permanentes.

Estas estruturas são administradas por Fiscal Agropecuário Médico Veterinário, Médico Veterinário Oficial Estadual, Técnico em Agropecuária, Agente de Fiscalização e Auxiliar de Fiscalização, que executam os serviços conforme as demandas repassadas pela GIPOA, em atendimento a Portaria 309 de 17/10/2018 - Delegação de responsabilidades relacionadas à inspeção dos

estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Estadual do Amazonas (SIE/AM).

O SIE possui 138 estabelecimentos registrados e ativos, sendo: 04 Unidades de Beneficiamento de Produtos das Abelhas, 38 Unidades de Beneficiamento de Pescado e produtos de pescado, 23 Granjas Avícolas, 01 Unidade de beneficiamento de ovos e derivados, 31 Unidade de beneficiamento de leite e derivados, 10 Queijarias, 16 Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos e 15 Abatedouros Frigoríficos.

### 2.2.2. Materiais e Equipamentos

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
Mesas	21
Mesa de reunião	01
Cadeiras	33
Armário em MDF	04
Armário em MDF com nichos	03
Computador	19
Notebook	02
Tablet	03
Termômetro tipo espeto	18
GPS	02
Impressora Multifuncional Colorida	02
Impressora Multifuncional Monocromática	01
Geladeira	01
Ar condicionado 60.000 Btu-s	01
Ar - condicionado 12.000 Btu-s	02
Veículo de uso exclusivo	03
*Veículo de uso compartilhado (Sede Manaus)	15
*Veículo de uso compartilhado (UVL/EAC Interior)	89
Freezers	02
Tabela de materiais e equipamentos de uso exclusivo da GIPOA/ SEDE.	

### 2.2.3. Laboratórios

As análises fiscais/oficiais de alimentos e de água, abrangendo a realização de análise microbiológica/físico-química, estão sendo realizadas nos laboratórios CQLAB – Laboratório de controle da qualidade e QUALITTÁ laboratório de análise de alimentos.

As análises moleculares (DNA) para identificação de espécies de pescado são realizadas pelo laboratório ORANBIOTEC.

O escopo de análises microbiológicas e físico-químicas de produtos alimentícios e água de referência da GIPOA encontra-se disponível no site da ADAF (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/Analises-microbiologica-e-fisico-quimica-1.pdf>).

As informações dos laboratórios que realizam as análises oficiais podem ser visualizadas diretamente no site da ADAF (<http://www.adaf.am.gov.br/analises-laboratoriais/>).

Os procedimentos para coleta e envio de amostras realizados pela ADAF seguem o Manual de Orientação para Coletas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

As análises realizadas são compatíveis com as previstas pelo MAPA.

### **3. Execução das Ações de Inspeção e Fiscalização**

#### **3.1. Estrutura funcional e atribuições**

- Fiscal Agropecuário Médico Veterinário

Cabe ao Fiscal Agropecuário Médico Veterinário Inspeccionar, controlar e fiscalizar o trânsito de animais, seus produtos e subprodutos; atuar na vigilância sanitária e epidemiológica, incluindo ações de emergência zoossanitária; aplicar sanções administrativas e adotar medidas preventivas, cautelares ou corretivas; realizar análises laboratoriais de interesse zoossanitário, incluindo diagnóstico e confirmação de doenças; executar outras atividades correlatas à sua formação e área de atuação.

- Médico Veterinário - Efetivo

Cabe ao Médico Veterinário – Efetivo orientar tecnicamente criadores e organizações produtoras visando à qualificação da atividade produtiva; contribuir com os municípios na elaboração e execução de estudos, planos e projetos de desenvolvimento sustentável; elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos; aplicar sanções administrativas e adotar medidas preventivas, cautelares ou corretivas; executar outras tarefas correlatas à sua área de formação.

- Médico Veterinário – Comissionado/Contratado

Cabe ao Médico Veterinário - Comissionado/Contratado inspecionar e controlar o trânsito de animais, seus produtos e subprodutos; apoiar atividades relacionadas a matadouros e frigoríficos, observando as normas sanitárias vigentes; atuar na vigilância sanitária e epidemiológica, incluindo ações de emergência zoossanitária; orientar tecnicamente criadores e organizações produtoras visando à qualificação da atividade produtiva; contribuir com os municípios na elaboração e execução de estudos, planos e projetos de desenvolvimento sustentável; elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos juntamente com o Fiscal Agropecuário Médico Veterinário e/ou Médico Veterinário - Efetivo; executar outras tarefas correlatas à sua área de formação.

- Técnico de Fiscalização Agropecuária

Cabe ao Técnico de Fiscalização Agropecuária orientar tecnicamente pecuaristas e agricultores quanto às boas práticas agropecuárias; contribuir com os municípios na elaboração e execução de estudos, planos e projetos voltados ao desenvolvimento sustentável regional; assessorar o monitoramento e o controle de pragas e doenças que acometem animais e vegetais; atuar em programas de defesa sanitária animal, vegetal e inspeção de produtos de origem animal; aplicar sanções administrativas e adotar medidas preventivas, cautelares ou corretivas executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.

- Agente de Fiscalização Agropecuária

Realizar o cadastramento e registro de propriedades rurais e estabelecimentos de interesse da defesa agropecuária; atuar em unidades operacionais locais, postos de fiscalização zoofitossanitária e unidades de fiscalização móvel; emitir documentos zoofitossanitários, conforme a legislação vigente; fiscalizar estabelecimentos que recebam, manipulem, beneficiem, industrializem, armazenem ou comercializem produtos e derivados de origem animal e vegetal; aplicar sanções administrativas e adotar medidas preventivas, cautelares ou corretivas; executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.

- Auxiliar de Fiscalização Agropecuária

Auxiliar nas ações de defesa sanitária e no controle do fluxo de animais e produtos de origem animal; apoiar atividades relacionadas a matadouros e frigoríficos, observando as normas sanitárias vigentes; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação, conforme orientação da equipe técnica.

### **3.2. Inspeção periódica**

A equipe de fiscalização é composta por 1 (um) Fiscal Agropecuário Médico Veterinário que a coordenará, a qual poderá conter: Médico Veterinário Oficial, Técnico de Fiscalização Agropecuária e/ou Agente de Fiscalização Agropecuária e/ou Auxiliar de Fiscalização Agropecuária e de forma complementar por médicos veterinários contratados, atuando sob coordenação do Fiscal Agropecuário Médico Veterinário que são responsáveis pelas coletas oficiais, atendimento às denúncias, atuação em barreiras, verificação dos atendimentos aos planos de ação, aplicação de termos e autos, vistorias e outras atividades inerentes ao serviço de fiscalização em estabelecimentos que receba, manipule, beneficie, industrialize, fracione, conserve, acondicione, embale, rotule, armazene, expeça e transporte quaisquer matérias - primas e produtos de origem animal.

Todas as ações de fiscalização, inspeção e demais atividades executadas em estabelecimentos registrados no Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA) serão realizadas por Fiscal Agropecuário Médico Veterinário e/ou Médico Veterinário efetivo, legalmente habilitado, com o apoio de equipe técnica por ele designada, sob sua supervisão e responsabilidade.

O serviço de inspeção periódica possui 123 estabelecimentos, sendo 38 (trinta e oito) de Pescado, 41 (quarenta e um) de Laticínios, 16 (dezesseis) de carne, 24 (vinte e quatro) de ovos e 4 (quatro) de mel (Estabelecimentos com SIE ativo)

A frequência da fiscalização periódica se dará por critérios definidos pela ADAF, tendo no mínimo uma fiscalização anual por estabelecimento, podendo ainda ser levado em consideração a Avaliação de Risco, com base no Procedimento Padrão Para Cálculo de Risco Associado ao Estabelecimento ([Anexo-XII-POP-CALCULO-DE-RISCO.pdf](#)), sendo atribuídos: Grau de Risco 1 (Muito baixo), que determina frequência mínima anual; Grau de Risco 2 (Baixo), que determina frequência mínima semestral; Grau de Risco 3 (Médio), que determina frequência mínima trimestral; Grau de Risco 4 (Alto), que determina frequência mínima mensal. Nos estabelecimentos novos o Grau de Risco será considerado risco 1 (Muito baixo).

Os critérios de definição de classificação do porte dos estabelecimentos serão de acordo com volume de produção, estabelecidos na Portaria nº 347/2021 ([Portaria-347.pdf](#)).

Quando são encontradas não conformidades durante as fiscalizações nos estabelecimentos, é firmado um Termo de Compromisso, em que o estabelecimento se compromete em apresentar um Plano de Ação com os prazos para a correção dos itens identificados, e protocolar direcionado à GIPOA em até 15 dias. Após expirado o prazo das correções, a equipe de fiscalização retorna ao estabelecimento para conferência.

### **3.3. Inspeção Permanente**

Os estabelecimentos de inspeção permanente possuem 1 (um) Fiscal Agropecuário Médico Veterinário ou 1 (um) Médico Veterinário Oficial, que coordenará a equipe de inspeção, a qual poderá conter: Técnico de Fiscalização Agropecuária e/ou Agente de Fiscalização Agropecuária e/ou Auxiliar de Fiscalização Agropecuária e de forma suplementar por médicos veterinários contratados, atuando sob coordenação do Fiscal Agropecuário Médico Veterinário.

Todas as ações de fiscalização, inspeção e demais atividades executadas em estabelecimentos registrados no Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA) serão realizadas por Fiscal Agropecuário Médico Veterinário e/ou Médico Veterinário efetivo, legalmente habilitado, com o apoio de equipe técnica por ele designada, sob sua supervisão e responsabilidade.

Aos estabelecimentos que não dispõem de Fiscal Agropecuário Médico Veterinário permanente em sua planta frigorífica, o Médico Veterinário comissionado/contratado ficará responsável por acompanhar o processo de abate de forma integral, desde o início até a sua conclusão, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e dos procedimentos oficiais de inspeção. O Fiscal Agropecuário Médico Veterinário, além de realizar a frequência mínima já estabelecida pelo programa da fiscalização do autocontrole, ficará disponível para efetuar qualquer ação fiscal ao estabelecimento sempre que houver demanda do Médico Veterinário (comissionado/contratado) ou sempre que se julgar necessário.

O quadro de servidores para estabelecimentos de inspeção permanente, é composto por 09 (nove) Fiscais Agropecuários Médicos Veterinários, 02 (dois) Médicos Veterinários Oficiais, 05 (cinco) Médicos Veterinários comissionados, 02 (dois) Médicos Veterinários contratados, 04 (quatro) Técnicos de Fiscalização Agropecuária, 24 (vinte e quatro) auxiliares do estabelecimento e 01 (um) Operador Gráfico/ADAF, conforme anexo I. Para auxiliar no trabalho de

inspeção, os estabelecimentos que não possuem auxiliares de fiscalização são obrigados a contratar funcionários para executar a função a partir de treinamento realizado pela equipe do SIE.

A inspeção realiza os exames ante mortem, post mortem, necropsias, coleta de amostras, fiscalização no estabelecimento, aplicação de sanções e preenchimento dos documentos estatísticos e nosográficos relacionados ao abate.

O exame ante mortem consiste na avaliação das características de inspeção visual, comportamental e documental, e o post mortem é realizado através do exame macroscópico das carcaças e dos órgãos específicos presentes em cada linha de inspeção. Além disso, a inspeção e a fiscalização abrangem a verificação dos processos de recepção, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, acondicionamento, embalagem, rotulagem, armazenamento, expedição e o trânsito de quaisquer matérias-primas e produtos de origem animal.

Os procedimentos adotados no ante e post mortem incluem matança de emergência e necropsia com auxílio de papeletas disponibilizadas aos fiscais permanentes, sendo que os critérios de condenação seguem o que estabelece a legislação vigente.

Os dados de controle diário são lançados em planilhas de controle interno “INSPEÇÃO ANTE-MORTEM e CONDENAÇÃO E DESTINAÇÃO DE CARÇAÇA/VISCERAS – POR ESPÉCIE” (<https://www.adaf.am.gov.br/fiscalizacao/>).

O serviço de inspeção permanente possui 16 (dezesesseis) abatedouros, sendo: 09 (nove) de bovinos/bubalinos, 03 (três) de aves, 03 (três) de suínos e 01 (um) de jacaré. Os estabelecimentos possuem controle de qualidade, que monitora todas as etapas do processo produtivo, realizando medidas corretivas

e preventivas, e atendimento aos planos de autocontrole elaborados pelo estabelecimento.

O Relatório de Fiscalização do Programa de Autocontrole (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Anexo-XX-RELATORIO-FISCALIZACAO-AUTOCONTROLE-em-branco.xlsx>), que é aplicado pelo Fiscal Agropecuário Médico Veterinário, possui 15 elementos de controle para verificação, sendo que, nos estabelecimentos com frequência de abate diária, todos os elementos de controle deverão ser avaliados quinzenalmente em todas as áreas de inspeção do estabelecimento, conforme Programas de Autocontroles (PAC). Ainda, trimestralmente, deverá ser realizada a avaliação documental dos referidos autocontroles.

No que concerne aos estabelecimentos que não ocorra abate diário, mas sim semanal ou com frequência semanal inferior a 05 dias a verificação de todos os elementos do autocontrole ocorrerá mensalmente. Já a avaliação documental do autocontrole será realizada trimestralmente.

Vale ressaltar que o abatedouro de jacaré possui abate anual (pode acontecer de a frequência ainda ser superior a esse período), por tal razão, a avaliação dos elementos do autocontrole ocorrerá com frequência anual, devendo necessariamente ocorrer a verificação documental dos elementos de autocontrole antes da data do abate anual.

Ademais, a verificação *in loco* dos 15 elementos ocorrerá no momento anterior, concomitante e posterior a atividade de abate. Insta frisar que caso a frequência de abate aumente, serão realizados os ajustes necessários na verificação dos elementos do autocontrole.

Quando são encontradas não conformidades durante as fiscalizações nos estabelecimentos, é firmado um [Termo de Compromisso](#), em que o estabelecimento se compromete em apresentar um [Plano de Ação](#) com os prazos para a correção dos itens identificados, e entregue à coordenação

responsável em até 15 dias para avaliação e aceite-se dos prazos propostos pelo estabelecimento.

#### **3.4. Programas de Autocontrole**

Os Programas de Autocontroles - PAC desenvolvidos, descritos, implantados, monitorados, verificados e consolidados pelo estabelecimento, conforme a Portaria N<sup>o</sup>156/2021 serão avaliados da seguinte maneira:

Os PAC's são entregues nas UVL's, ULSAV's, EAC's ou no Setor de Protocolo da Central, preferencialmente em formato digital, para posterior envio à GIPOA. A cópia atualizada impressa deve estar disponível no estabelecimento para análise, verificação e monitoramento por Fiscal Agropecuário Médico Veterinário ou Médico Veterinário Oficial que compõem a equipe de fiscalização.

Nos estabelecimentos a verificação *in loco* se dará por meio do roteiro do relatório de fiscalização do programa de autocontrole, onde constam os elementos de controle, sendo eles: Manutenção (instalações, equipamentos e utensílios em geral, iluminação, ventilação e controle de condensação, águas residuais, calibração e aferição de instrumentos); Água de abastecimento e gelo; Controle Integrado de Pragas; Higiene industrial e operacional (pré-operacionais e operacionais); Higiene e hábitos higiênicos dos colaboradores; Procedimentos sanitários operacionais (PSO); Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente, e de material de embalagem; Rotulagem; Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC; Análises laboratoriais (Microbiológico e Físico-Químico); Controle de formulação de produtos e combate à fraude; Rastreabilidade e recolhimento; Respaldo para certificação oficial; Manejo de resíduos; Bem-estar animal; Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER), quando couber.

A frequência das fiscalizações nos estabelecimentos com inspeção periódica é definida considerando o grau de risco, com base no Procedimento

Padrão Para Cálculo de Risco Associado ao Estabelecimento ([Anexo-XII-POP-CALCULO-DE-RISCO.pdf](#)), nunca excedendo o período de 1 (um) ano entre as fiscalizações *in loco*.

Nos estabelecimentos de inspeção permanente, com frequência de abate diário, a verificação *in loco* será realizada quinzenalmente em todos os elementos do PAC e trimestralmente a avaliação documental de todos os elementos, a cargo do Fiscal Agropecuário Médico Veterinário ou Médico Veterinário Oficial, responsável pelo SIE.

Aos estabelecimentos que não dispõem de Fiscal Agropecuário Médico Veterinário permanente em sua planta frigorífica, o Médico Veterinário comissionado/contratado ficará responsável por acompanhar o processo de abate de forma integral, desde o início até a sua conclusão, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e dos procedimentos oficiais de inspeção. O Fiscal Agropecuário Médico Veterinário ou Médico Veterinário Oficial, além de realizar a frequência mínima já estabelecida pelo programa da fiscalização do autocontrole, ficará disponível para efetuar qualquer ação fiscal ao estabelecimento toda vez que houver demanda do Médico Veterinário (comissionado/contratado) ou toda vez que se julgar necessário.

O modelo de relatório de fiscalização do autocontrole encontra-se disponível no site da ADAF (<http://www.adaf.am.gov.br/fiscalizacao>).

### **3.5. Autuação e Aplicação de Penalidades**

As sanções ou medidas administrativas aplicadas nos estabelecimentos visam assegurar o cumprimento das exigências sanitárias no processo produtivo e podem ser as seguintes:

**3.5.1.** Advertência;

**3.5.2.** Multa;

**3.5.3.** Apreensão;

**3.5.4.** Condenação e inutilização da matéria-prima, do produto, do subproduto ou do derivado de produto de origem animal;

**3.5.5.** Suspensão da atividade;

**3.5.6.** Interdição, total ou parcial do estabelecimento;

**3.5.7.** Cassação do título de registro.

São consideradas infrações a omissão ou o não cumprimento das condições gerais e de higiene e obrigações do estabelecimento conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 43.947, de 28 de maio de 2021 e em normas complementares, que visam resguardar os interesses do consumidor e o compromisso com a saúde pública.

Os termos e autos são lavrados por servidor efetivo, durante a fiscalização, nos estabelecimentos e em trânsito. Os modelos utilizados estão disponíveis no site da ADAF (<http://www.adaf.am.gov.br/fiscalizacao>).

O auto de infração é lavrado pelo servidor efetivo em 03 (três) vias, sendo a primeira via remetida à GIPOA, para arquivo, a segunda via entregue ao infrator e a terceira via anexada ao processo administrativo, devendo ser assinado pelo servidor que constatou a infração e pelo proprietário do estabelecimento ou seu representante ou, em caso de recusa, por duas testemunhas.

O infrator poderá apresentar defesa direcionada à GIPOA em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de recebimento do auto de infração. A defesa poderá ser protocolada em forma digital através do Protocolo Virtual (<https://protocolovirtual.amazonas.am.gov.br/>) ou na forma presencial - na UVL, ULSAV ou EAC de sua jurisdição ou no setor de protocolo da ADAF - sede administrativa de Manaus.

Após o recebimento do auto de infração e de sua respectiva defesa, caberá à Comissão Julgadora da primeira instância definir as sanções cabíveis e encaminhar ao Diretor-Presidente da ADAF para deliberar a decisão em primeira instância e, assim, seguir com a notificação do infrator.

Caso o infrator discorde da decisão do julgamento em primeira instância, caberá recurso em segunda instância no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de recebimento da notificação do primeiro julgamento, direcionado à GIPOA, que o encaminhará para apreciação do Conselho Estadual de Saúde Animal (CESA) do Amazonas.

As instâncias de julgamento são:

**1ª instância:** Comissão de julgamento, composta por 03 (três) servidores oficiais da GIPOA;

**2ª instância:** Conselho Estadual de Saúde Animal (CESA) do Amazonas, composto por representação vinculada à Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas - ADAF, à Secretaria de Estado da Produção Rural - SEPROR, à Superintendência Federal da Agricultura - SFA/AM-MAPA, ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas - CRMV/AM, ao Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM, à Federação de Agricultura do Estado do Amazonas - FAEA e à Secretaria de Estado da Saúde do Amazonas - SES-AM.

Os julgadores estarão impedidos de participar dos atos do processo nos casos em que:

1. Sejam parte interessada (autuantes e/ou atuado);
2. Sejam parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, interessado no litígio;
3. Possuem interesse econômico ou financeiro, direto ou indireto.

As infrações que resultam em multa são classificadas em Tipo I, II, III e IV, tendo o seu valor agravado conforme critérios estabelecidos no Decreto Estadual 43.947/2021. Para fixação dos valores das infrações, serão considerados: a gravidade do fato, suas consequências para a saúde pública e para os interesses do consumidor, os antecedentes do infrator e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Os documentos fiscais gerados após conclusão do processo serão arquivados em pasta física e uma cópia anexada na pasta do estabelecimento. Os dados são lançados em planilha de controle interno “CONTROLE DE PROCESSOS AUTOS E TERMOS” (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Anexo-XIV-CONTROLE-DE-PROCESSOS-AUTOS-TERMOS-em-branco.xlsx>)

### **3.6. Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos**

Uma das etapas do processo de verificação é feita através da análise dos resultados de ensaios laboratoriais, e outra consiste na verificação *in loco* do processo produtivo. Durante a verificação dos resultados, os produtos terão seus parâmetros avaliados de acordo com o seu RTIQ.

Para os produtos que não possuem RTIQ, quando necessário e não houver diretriz específica, será solicitada avaliação conforme estabelece a Instrução Normativa nº 17 de 06 de março de 2020 e RIISPOA (Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017, alterado pelo Decreto Federal nº 10.468 de 18 de agosto de 2020 e suas alterações). Na ausência de embasamento técnico-científico, realizaremos consultas aos parceiros e instituições de pesquisa que possam embasar a segurança alimentar.

A análise do Formulário de Registro de Rótulo e Croqui ([9-Formulario-para-Registro-de-rotulo-5.0.pdf](#)) é baseada na legislação vigente da ADAF ([PORTARIA-Nº-009-2023-ADAF-AM-ROTULAGEM.pdf](#)) e demais órgãos competentes (ANVISA, INMETRO, MAPA e outros órgãos reguladores), aplicadas ao produto de interesse, seguindo procedimento interno de análise de rotulagem (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Check-list-para-rotulo.docx>). Para o controle de registro de rótulos, os processos são inseridos em planilha de controle interno “CONTROLE DE RÓTULOS E PROJETOS” onde é registrado a tramitação e status da análise (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ANEXO-IX-PLANILHA-CONTROLE-DE-ROTULOS-E->

[PROJETOS.xlsx](#)). Após homologação, é solicitado que o documento físico seja entregue à GIPOA, para arquivamento em pasta catálogo.

Após aprovação, o registro de rótulo é entregue de forma física em duas vias no setor da GIPOA, para posterior assinatura, sendo uma via retirada pelo representante do estabelecimento. O processo de inserção do rótulo na plataforma SGE é de responsabilidade do estabelecimento, e cabe ao coordenador responsável a verificação do cadastro dos produtos na plataforma SGEI. Durante a visita *in loco* é realizada a fiscalização de todos os documentos, utilização de matéria-prima e processos de fabricação, seguindo o preconizado “Checklist para Fiscalização Periódica – GIPOA/ADAF versão 1.0 ([https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ROTEIRO\\_FISCALIZACAO\\_PERIODICA\\_2025.xlsx](https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/ROTEIRO_FISCALIZACAO_PERIODICA_2025.xlsx)).

Os resultados dos ensaios laboratoriais de análises oficiais serão consultados e obtidos no site do laboratório credenciado via login e senha destinados a inspeção, lançados em sistema de compilação de dados e posteriormente arquivados em pasta digital. Quando os resultados se apresentarem fora do padrão, o responsável pela verificação irá tomar as medidas fiscais, solicitando a correção e apresentação do Plano de Ação, aplicando as sanções previstas em legislação vigente ([Auto de Infração](#), [Auto de Apreensão/Inutilização/Aproveitamento Condicional](#) e/ou [Auto de Interdição parcial ou total](#)), sendo o estabelecimento notificado.

Os planos de ação apresentados pela empresa, referente à correção das não conformidades relacionadas ao resultado dos ensaios, após verificado e aprovado pelo coordenador será arquivado na pasta física Plano de Ação de Análises Fiscais.

Os resultados dos ensaios oficiais serão lançados em planilha de controle interno “CRONOGRAMA\_E\_CONTROLCOLETTAS\_OFICIAIS\_LAB” (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Anexo-XIII->

[CRONOGRAMA E CONTROLE COLETAS OFICIAIS LAB-Em-branco.xlsx](#))

e arquivado no formato digital (pdf).

#### **4. Mecanismos de Controle e Melhorias Continuadas**

##### **4.1. Mecanismos de Controle**

##### **4.1.1. Coleta de Amostras**

As análises laboratoriais oficiais são realizadas conforme cronograma anual definido pela GIPOA, com base no risco estimado do produto, visando a avaliação da conformidade quanto aos critérios microbiológicos e físico-químicos dos produtos de origem animal, da água de abastecimento e do combate à fraude e clandestinidade nos estabelecimentos que possuem serviço de inspeção estadual. O cronograma de coletas encontra-se disponíveis no site da ADAF. ([Planilhas-coleta-2026](#)).

Os resultados dos ensaios laboratoriais de análises oficiais serão consultados e obtidos no site do laboratório credenciado via login e senha, lançados em sistema de compilação de dados e posteriormente arquivados em pasta digital. Quando os resultados se apresentarem fora do padrão, o responsável pela verificação irá tomar as medidas fiscais, solicitando a correção e apresentação do Plano de Ação, aplicando as sanções previstas em legislação vigente ([Auto de Infração](#), [Auto de Apreensão/Inutilização/Aproveitamento Condicional](#) e/ou [Auto de Interdição parcial ou total](#)), sendo o estabelecimento notificado.

O plano de ação apresentado pela empresa, referente à correção das não conformidades relacionadas ao resultado dos ensaios, após verificado e aprovado pelo coordenador será arquivado na pasta física “Plano de Ação de Análises Fiscais”.

Os resultados dos ensaios oficiais serão lançados em planilha de controle interno “CRONOGRAMA\_E\_CONTROLE\_COLETAS\_OFICIAIS\_LAB” (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Anexo-XIII->

[CRONOGRAMA E CONTROLE COLETAS OFICIAIS LAB-Em-branco.xlsx](#))

e arquivado no formato digital (pdf).

As amostras são coletadas por Fiscal Agropecuário Médico Veterinário ou Médico Veterinário Oficial sendo armazenadas em sacos plásticos resistentes, fechados com lacre numerado e armazenados em caixas isotérmicas e encaminhadas ao laboratório juntamente com o Termo de Coleta preenchido (TERMO DE COLETA).

Todos os procedimentos para coleta e envio de amostras ao laboratório seguirão o Manual de Orientação para Coletas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA. ([Coleta de amostras: Manual de coleta de amostras de produtos de origem animal | Manuais da SDA](#)).

As análises laboratoriais de controle dos estabelecimentos são realizadas conforme descrito no programa de autocontrole - PAC e são encaminhadas para as coordenações responsáveis e ficam disponíveis nos estabelecimentos para verificação da Equipe de Fiscalização. Em caso de resultados em desacordo com as normas regulamentadoras, serão tomadas as ações fiscais cabíveis.

#### **4.1.2. Prevenção e Combate à Fraude Econômica**

O controle e combate às fraudes nos produtos de origem animal é realizado por meio de coletas de amostras oficiais dos produtos, que realiza as análises físico-química, microbiológicas, análise molecular, histológicas, RTIQ, análises das etapas do processo produtivo (obtenção de matéria-prima, produto e comercialização) e demais que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade das matérias-primas e produtos.

As análises realizadas pelo laboratório credenciado relacionado ao combate às fraudes econômicas são: relação umidade/proteína, DNA, amido, nitritos, nitratos e outras análises que se fizerem necessárias. A aferição do peso é utilizada para produtos com peso líquido, onde são pesados no mínimo 5

(cinco) amostras do mesmo produto, e o resultado deve coincidir com o discriminado no rótulo.

Constatado que o produto foi fraudado em qualquer etapa do processo, serão aplicadas sanções, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções de natureza cível e penal. As ações de combate à fraude serão realizadas anualmente, com as fiscalizações e coletas de produtos conforme abaixo:

- **Produtos das abelhas e mel:** 02 amostras de mel e extratos (sacarose, teor de acidez, teor de cinzas, determinação de açúcares, determinação de hidroximetilfural);
- **Produtos do pescado:** 01 amostra para identificação de espécies.
- **Produtos do leite:** 02 amostras de iogurte (contagem total de microrganismos, acidez e pH) e 02 amostras de queijo (Caseinomacropéptido);

A determinação destes produtos se dá devido ao maior quantitativo de denúncias suspeito de adulteração no produto acabado, por ser um produto considerado artesanal, o mel e o queijo tem maior facilidade de serem produzidos, facilitando a clandestinidade. Devido ao aumento da comercialização e consumo de pescado no Estado, este se configura como um produto suscetível à adulteração após o seu beneficiamento.

#### **4.1.3. Combate à Atividade Clandestina**

As ações de combate às atividades clandestinas são realizadas por meio de fiscalização nas barreiras móveis e fixas ([https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/RELATORIO\\_DE\\_METAS\\_VOLANTE\\_2025.xlsx](https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/RELATORIO_DE_METAS_VOLANTE_2025.xlsx)) atendimentos a denúncias, desenvolvimento de atividades de educação sanitária e utilização de mídias sociais no intuito de informar o consumidor conforme cronograma estabelecido.

Também são realizadas ações em conjunto com a Delegacia Especializada em Crimes Contra o Consumidor – DECON, Departamento de Vigilância Sanitária – DVISA, Fundação de Vigilância Sanitária – FVS/AM e outros órgãos, além de demandas oriundas do Ministério Público e Promotorias.

A ADAF possui um canal de ouvidoria (ADAFouv) e a Plataforma FALA.BR nas quais são recebidas as denúncias da população, posteriormente são formalizadas na Plataforma SIGED, encaminhadas ao Gabinete/ADAF e por fim à Gerência competente. O prazo estipulado pela Ouvidoria, para atendimento de denúncias, é até 10 (dez) dias úteis.

Ao chegar na gerência é encaminhada para a coordenação responsável para análise e planejamento do atendimento.

Todo produto de origem animal exposto à venda no estado sem identificação ou meio que permita verificar sua verdadeira procedência, em relação ao estabelecimento de origem, localização e empresa responsável estão sujeitos às sanções, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das ações de natureza cível e penal.

#### **4.1.4. Habilitação e desabilitação de estabelecimentos ao SISBI**

A empresa interessada em aderir ao SISBI-POA, manifestará seu interesse através do envio do requerimento padrão de Habilitação e/ou Desabilitação ao SISBI – POA para o endereço eletrônico [protocolo@adaf.am.gov.br](mailto:protocolo@adaf.am.gov.br) ou por meio da ferramenta protocolo virtual, disponível no site da ADAF. Após o recebimento, será gerado a demanda processual no Sistema de Gestão de Documentos – SIGED, com objetivo de continuidade dos procedimentos de habilitação, conforme as orientações descritas no site da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas.

Para habilitação ao SISBI-POA, o estabelecimento deve atender a requisitos como: cadastro ativo no e-SISBI, adimplência com o Serviço de

Inspeção, documentação atualizada junto à ADAF/GIPOA e implantação dos Programas de Autocontrole conforme a Portaria nº 156/2021 – ADAF/AM.

A habilitação ocorre em três etapas: **análise documental, fiscalização *in loco* e análise de rotulagem**. Cada fase requer parecer técnico favorável para avanço. Em caso de não conformidades, o estabelecimento terá até 90 dias úteis para correções.

Concluídas todas as etapas com aprovação, o estabelecimento poderá solicitar a ativação do rótulo SISBI no sistema e-SISBI, sendo então autorizado à comercialização interestadual dos produtos.

A desabilitação pode ocorrer voluntariamente ou por descumprimento de requisitos legais, podendo ser temporária (com possibilidade de reativação após correções) ou permanente (após 12 meses de suspensão). Estabelecimentos desabilitados ficam proibidos de utilizar o selo SISBI e devem inutilizar os rótulos sob supervisão.

Para retornar ao sistema, é necessário iniciar novo processo de habilitação junto à ADAF.

Todos os procedimentos elencados acima estão descritos em Portaria Nº372/2025 ([https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Minuta\\_publicacao\\_portaria\\_372-2025.pdf](https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Minuta_publicacao_portaria_372-2025.pdf)).

#### **4.1.5. Supervisões/Auditorias Internas**

A supervisão é o procedimento técnico-administrativo executado por Fiscal Agropecuário Médico Veterinário ou Médico Veterinário Oficial e demais integrantes que compõem a equipe do serviço de inspeção estadual, designado pela Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Animal, destinado a avaliar a atuação do serviço de inspeção estadual local na fiscalização dos estabelecimentos sob sua responsabilidade, bem como avaliar as condições gerais de funcionamento desses estabelecimentos.

O relatório de fiscalização para supervisão, conforme [relatório de supervisão](#), após concluído, deverá ser entregue à equipe supervisionada e, para fins de ciência, encaminhado à GIPOA. Após o recebimento do mesmo, os servidores supervisionados deverão elaborar um plano de ação para as não conformidades identificadas, devendo-o protocolar com direcionamento à GIPOA, no prazo de 15 dias, a qual o reencaminhará à equipe de supervisão para avaliação e acompanhamento.

A frequência de supervisão ocorrerá de maneira semestral nos estabelecimentos aderidos ao SISBI-POA. No Serviço de Inspeção de caráter permanente, a frequência de supervisão será anual, conforme anexo III.

Nos estabelecimentos de inspeção permanente os documentos ficam arquivados e disponíveis para verificação no escritório do SIE local (sala privativa do SIE), na pasta Plano de Ação, e são analisados durante as supervisões.

## **4.2. Melhorias Continuadas**

### **4.2.1. Educação Sanitária**

As atividades de Educação Sanitária são realizadas por meio de palestras nas escolas, cooperativas, associações, participação em eventos agropecuários, palestras EAD, distribuição de panfletos e exposição de banners, reportagens em jornal, redes sociais, site, entrevista em rádio, atividades interativas com o público entre outros meios de comunicação.

Tabela 1 - Planejamento Educação Sanitária

<b>Planejamento de Educação Sanitária - 2026</b>		
<b>Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Metodologia</b>
Fiscalização volante	Março	Colaboradores da GIPOA, realizarão a fiscalização em um local, previamente selecionado, e distribuição de folderes.



Palestra: Importância das DTAs	Abril	Palestra voltada para o público acadêmico, ministrada por um colaborador da GIPOA
Captação dos relatórios da Educação Sanitária dos municípios.	Junho	Envio de memorando circular aos escritórios, solicitando envio, até 30 de junho, dos relatórios referentes as ações realizadas durante o semestre, para atualização da planilha de atividades.
Fiscalização volante	Junho	Colaboradores da GIPOA, realizarão a fiscalização em um local, previamente selecionado, e distribuição de folderes.
Feira de Agronegócios da Nilton Lins	Data a definir	Colaboradores da GIPOA, ministraram palestras sobre DTAs e Combate à Fraude e Clandestinidade e exibição de stand, com banners e folderes.

Expoagro	Data a definir	Colaboradores da GIPOA, irão ministrar palestras acerca da Inspeção de Produtos de Origem Animal e exibição de banners e distribuição de folderes.
Semana de Combate à Fraude e Clandestinidade	Outubro	Ação voltada a população em geral, com distribuição de folderes e exposição de banner.
Fiscalização volante	Outubro	Colaboradores da GIPOA, realizarão a fiscalização em um local, previamente selecionado, e distribuição de folderes.
Captação dos relatórios da Educação Sanitária dos municípios.	Novembro	Envio de memorando circular aos escritórios, solicitando envio, até 15 de dezembro, dos relatórios referentes as ações realizadas durante o semestre, para atualização da planilha de atividades.

Os registros de educação sanitária são documentados por meio de fotos e lista de presença com objetivo de quantificar o público alcançado. O conteúdo abordado, a carga horária e os principais pontos abordados são informados no relatório que deve ser redigido por servidor responsável pela educação sanitária.

A educação sanitária, além de incentivar o combate à fraude e à clandestinidade, promove a aproximação do profissional com o público alvo, conscientiza sobre doenças veiculadas por alimentos e capacita os servidores e a população sobre a importância da segurança alimentar.

A frequência das palestras/cursos é definida em cronograma anual, sendo realizada ao menos uma vez ao ano para os integrantes da equipe, e as demais conforme surgimento das demandas.

Os documentos ficam arquivados na pasta física de Educação Sanitária e são lançados em sistema de informação por meio do Relatório de atividades educativas – NESAN ([Relatório de Educação Sanitária - PROESA](#))

#### 4.2.2. Programa de Capacitação

Com intuito de manter os servidores (Médicos veterinários, técnicos e auxiliares) dessa Instituição, atualizados e preparados para as diversas situações do cotidiano, são realizados cursos e treinamentos periodicamente para colaborar com a rotina dos servidores.

Tabela 2 - Programa de capacitação - GIPOA

Nome do Evento	Público-Alvo			Modalidade			Período
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi- Presencial	EAD	
XVIII Congresso Brasileiro de Higienistas de Alimentos	X			X			28 de abril a 1º de maio
ExpoQueijo Brasil 2026	X			X			25 de junho a 28 de junho
Minas Láctea 2026	X			X			14 de julho a 16 julho

#### 4.2.3. Mitigação de conflitos de interesse

Os colaboradores da ADAF devem agir com ética, integridade e imparcialidade, evitando qualquer situação que possa configurar conflito de interesses, tanto durante quanto após o exercício de suas funções. O conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais ou privados entram em choque com o interesse público, podendo comprometer decisões institucionais ou gerar favorecimentos indevidos, mesmo que não haja prejuízo direto à ADAF ou benefício pessoal.

Entre as situações que configuram conflito de interesses estão: o uso ou divulgação de informações privilegiadas; a manutenção de relações comerciais com pessoas ou empresas interessadas em decisões da ADAF; o exercício de atividades incompatíveis com as atribuições do cargo; o recebimento de presentes ou favores de parceiros comerciais; o uso de recursos institucionais para fins particulares; e a prática de atos que possam influenciar indevidamente decisões da organização. Também são vedadas a atuação como intermediário de interesses privados junto a órgãos públicos e a associação do nome da ADAF a empreendimentos de reputação duvidosa.

O código de ética da ADAF (<https://www.adaf.am.gov.br/wp-content/uploads/2024/06/CODIGO-DE-ETICA-ADAF.pdf>), no Capítulo 4, seção II, em seus artigos 9º e 10º discorrem sobre conflitos de interesses dos agentes públicos da ADAF.

#### 5. Relação de Estabelecimentos Interessados em Realizar Comércio Interestadual

Tabela 3 - Estabelecimentos interessados em realizar comércio interestadual

Nº	Nome ou Razão Social	CNPJ ou CPF	Nº de Registro no Serviço	Classificação	Principais categorias de produtos
1	Hage Indústria e Comércio de Produtos Alimentícios LTDA	39.648.061/0001-03	245	Unidade de Beneficiamento de Leite e Derivados	Produto lácteo em pó;



2	ING Ferradurinha Industrial LTDA	10.629.153/0001-56	230	Unidade de Beneficiamento de Leite e Derivados	Produto lácteo parcialmente desidratado;
3	Matupi Fabricação de Laticínios LTDA	17.352.996/0001-05	111	Unidade de Beneficiamento de Leite e Derivados	Queijo não maturado; Queijo maturado;
4	S.A Pharmacos e Cosméticos LTDA	04.302.688/0001-15	082	Unidade de Beneficiamento de Produtos das Abelhas e Derivados	Mel; Derivados de propólis.
5	Apis Floresta Produtos Apícolas LTDA	84.664.937/0001-51	168	Unidade de Beneficiamento de Produtos das Abelhas e Derivados	Mel e derivados.

## **6. Declaração**

Declaro que as informações correspondem ao planejamento a ser executado pelo Serviço de Inspeção no período de execução deste Programa de Trabalho, bem como, estou ciente da necessidade de manter atualizados este documento e as informações prestadas no Cadastro do e-SISBI, sobre este Serviço de Inspeção, os estabelecimentos e os produtos registrados, sob risco de comprometer os procedimentos junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária para integração, ampliação de escopo, revogação de desabilitação ou manutenção da conformidade ao SISBI-POA deste Serviço de Inspeção.

## **7. Identificação do Responsável e Data de Elaboração**

Manaus - AM, 02 de março de 2026

Assinatura e identificação do representante do Serviço/Órgão

## **8. Anexos**

**ANEXO I – RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COM INSPEÇÃO PERMANENTE E SEU QUADRO DE PESSOAL**

**ANEXO II – SERVIDORES QUE ATUAM NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESTADUAL**

**ANEXO III – SUPERVISÕES PREVISTAS/REALIZADAS**

**ANEXO I - RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS COM INSPEÇÃO PERMANENTE E SEU QUADRO DE PESSOAL**

<b>Nº</b>	<b>SIE</b>	<b>FINALIDADE DO ESTABELECIMENTO/RAZÃO SOCIAL</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>QUADRO PESSOAL</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIAS DE ABATE /SEMANA</b>	<b>TURNOS DE ABATE</b>
1	001	Abatedouro Frigorífico de Bovídeos - <b>FALCÃO INDUSTRIA E COMÉRCIO</b>	Iranduba	João Vicente Oliveira De Azevedo**	Iranduba	Médico Veterinário/ADAF	6	Matutino e Vespertino
				David Neves de Araújo		Auxiliar de Inspeção/Contratado pela empresa		
				Saul da Silva Rosas Neto				
				Cristielton Avelino de Oliveira				
				Leônidas de Souza Nascimento				
Roberta Santos dos Santos								
2	003	Abatedouro Frigorífico de Bovídeos - <b>FRIGORIFICO E COMÉRCIO DE CARNES MARTINS LTDA</b>	Itacoatiara	Márcio Merencio Panza de Siqueira*	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	2	Matutino e Vespertino
				Rafael Rodrigues de Sousa***	Iranduba	Médico Veterinário (comissionado)		
				Frankmar Paz de Castro	Itacoatiara	Técnico de fiscalização Agropecuária / ADAF		
				Donatila dos Santos Costa		Auxiliar de Inspeção / Contratado pela empresa		
				Felipe Araújo da Silva				
				Leocimar Pereira da Silva				
3	018	Abatedouro Frigorífico de Bovídeos – <b>MANAOS COMÉRCIO DE CARNES E CEREAIS LTDA.</b>	Boca do Acre	Edson Azevedo Fernandes**	Boca do Acre	Médico Veterinário/ADAF	3	Matutino e Vespertino
				Wagner Campagnaro*		Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF		
				Francisco Crispim Durão				

				Ogildo da Silva		Auxiliar de inspeção / Contratado pela empresa			
				Maylane Sena da Cunha					
				Islane de Almeida de Sena					
				Filipe da Cunha Oliveira					
4	034	Abatedouro Frigorífico de Bovídeos - <b>MATADOURO FRIGORÍFICO BRASILEIRINHO LTDA</b>	Manaus	Aldemir Gonçalo da Silva**	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	6	Matutino e Vespertino	
				Zenildo dos Santos Oliveira Filho					Auxiliar de Fiscalização Agropecuária/ ADAF
				Ezequias Reis de Castro					Auxiliar de inspeção/ Contratado pela empresa
				Fernando Rodrigues da Silva					
				José Raimundo da Cruz					
				Raimundo Gerônimo dos Santos					
				João Pedro Pinheiro dos Reis					
5	035	Abatedouro Frigorífico de Bovídeos - <b>MATADOURO E FRIGORÍFICO CRISTIANO D'ANGELO LTDA-ME</b>	Manacapuru	Ana Cristina Krzyaniak*	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	3	Matutino e Vespertino	
				Andrezza Ribeiro De Lima Moreno***	Manacapuru	Médica Veterinária (comissionado)			
				Jean Damasceno Magalhães Fernando Nélio de Oliveira Silva		Auxiliar de Inspeção / Contratado pela empresa			
				Lindon Jonhson Almeida Da Silva	Irاندuba	Operador gráfico/ ADAF			
6	049	Abatedouro Frigorífico de Suínos - <b>ELIAS MARTINS DA SILVA</b>	Rio Preto da Eva	Jeffison do Nascimento P. Ferreira*	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	1	Matutino e Vespertino	

				Auria Clécia Conceição De Sousa***		Médica Veterinária (comissionada)		
7	123	Abatedouro Frigorífico de Bovídeos - <b>IZABEL SOARES DE MIRANDA CORREA - ME</b>	Tefé	Airton Reis de Jesus*	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	1	Matutino
				Auria Clécia Conceição De Sousa***		Médica Veterinária (comissionado)		
				Tassio Luan Maciel Barbosa	Tefé	Técnico de fiscalização Agropecuária / ADAF		
8	138	Abatedouro Frigorífico de Bovídeos - <b>T. P. DE ALMEIDA -ME</b>	Lábrea	Airton Reis de Jesus*	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	3	Matutino e Vespertino
				Clêirisson Ferreira da Silveira**	Lábrea	Médico Veterinário/Contratado		
				Zala Aryssa Trevisan Maciel***		Médica Veterinária (comissionada)		
9	204	Abatedouro Frigorífico de Aves - <b>Maria da Conceição da S. Vieira</b>	Manaus	Airton Reis de Jesus*	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	2	Matutino e Vespertino
				Rafael Rodrigues de Sousa***	Irاندuba	Médico Veterinário (comissionado)		
10	209	Abatedouro de suínos- <b>FELISBERTO SARKIS CALACINO FILHO</b>	Manaus	Jeffison do Nascimento P. Ferreira*	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	1	Matutino e Vespertino
				Wladmir Soares Freire Neto***		Médico Veterinário/Contratado		
11	223	Abatedouro Frigorífico de Bovídeos- <b>FRIGORAÇA AMAZONAS LTDA</b>	Humaitá	Patricia Merlini De Almeida*	Humaitá	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	6	Matutino e Vespertino
				Diogo Roberto Pfau**				

				Ricardo Augusto Gonçalves Borges				
				Elias Ferreira Brito		Auxiliar de inspeção / Contratado pela empresa		
				Uidemar Cara da Silva				
				Nayanne da Silva Tavares				
				Ozinaldo da Cruz Correia				
				Paulo da Cruz Corrêa				
12	228	Abatedouro Frigorífico de Bovídeos – <b>MANAÓS COMÉRCIO DE CARNES E CEREAIS LTDA</b> /não está funcionando	Manicoré/ Matupí	Inativo	-	-	-	-
13	229	Abate de Jacaré - <b>Associação de Produtores Rurais de Setor Jarauá - APSJ</b>	Uarini	Airton Reis de Jesus**	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	1/ano	Matutino e Vespertino
				Tássio Luan Maciel Barbosa	Tefé	Técnico de Fiscalização Agropecuária/ ADAF		
14	241	Abatedouro de bovídeos e suínos / <b>RIO QUALITY</b>	Manaus	Márcio Merencio Panza de Siqueira*	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	3	Matutino e Vespertino
				Auria Clécia Conceição De Sousa***		Médico Veterinário/Contratado		
				Lindon Jonhson Almeida Da Silva		Operador Gráfico/ADAF		
				Luiz Carlos Albuquerque Ferreira		Técnico de Fiscalização Agropecuária/ADAF		

15	243	Abatedouro Frigorífico de Aves Ziza - Yoko Sakamoto	Manaus	Leonardo Nogueira Assis*	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	3	Matutino e Vespertino
				Rafael Rodrigues de Sousa De Sousa***	Itanduba	Médico Veterinário/ADAF (comissionado)		
16	268	L F Boratto Abatedouro de Aves LTDA – São Pedro	Manaus	Ana Cristina Krzyaniak*	Manaus	Fiscal Agropecuário Médico Veterinário/ADAF	3	Matutino e Vespertino
				Wladimir Soares Freire Neto***		Médico Veterinário (Contratado)		
				Marcone Chaves de Melo		Auxiliar de Fiscalização Agropecuária/ADAF		

\*: Fiscal Agropecuário Médico Veterinário responsável pela planta com frequência de acordo com a supervisão e/ou demanda;

\*\* : Fiscal Agropecuário Médico Veterinário ou Médico Veterinário Oficial com frequência permanente;

\*\*\*: Médico Veterinário Comissionado/Contratado com frequência permanente

**ANEXO II – SERVIDORES QUE ATUAM NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESTADUAL**

ID	SERVIDOR	LOTAÇÃO	ATUAÇÃO	SIE	FORMAÇÃO	SITUAÇÃO JURIDICA	FUNÇÃO
1	AIRTON REIS DE JESUS	MANAUS	GIPOA/ABAT SIE 123/ SIE 138/ SIE 204/ SIE 229	SIE 123/ SIE 138/ SIE 204/ SIE 229	MÉDICO VETERINÁRIO	EFETIVO	FISCAL AGROPECUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO
2	ALDEMIR GONÇALO DA SILVA	MANAUS	GIPOA/ABAT SIE 034	SIE 034	MÉDICO VETERINÁRIO	EFETIVO	FISCAL AGROPECUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO
3	ANA CRISTINA KRZYANIAK	MANAUS	GIPOA/ABAT SIE 035/ SIE 268	SIE 035/SIE 268	MÉDICO VETERINÁRIO	EFETIVO	FISCAL AGROPECUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO
4	ANDREZZA RIBEIRO DE LIMA MORENO	MANACAPURU	GIPOA/ABAT SIE 035	SIE 035	MÉDICA VETERINÁRIA	COMISSIONADA	ASSESSOR III
5	ÁURIA CLÉCIA CONCEIÇÃO DE SOUZA	MANAUS	GIPOA/ ABAT SIE 049/ SIE 123/ SIE 241	SIE 049/ SIE 123/ SIE 241	MÉDICA VETERINÁRIO	COMISSIONADA	ASSESSOR III
6	CARLOS PETRÔNIO DE SOUZA QUEIROZ	MANAUS	GIPOA/CENTRAL		ENG DE PESCA	EFETIVO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
7	CLÊIRISSON FERREIRA DA SILVEIRA	LÁBREA	GIPOA/ ABAT SIE 138	SIE 138	MÉDICO VETERINÁRIO	CONTRATADO	COORDENADOR/PRODUZIR MELHOR – SEPROR PELA AADESAM
8	DIOGO ROBERTO PFAU	HUMAITÁ	GIPOA/ABAT SIE 223	SIE 223	MÉDICO VETERINÁRIO	EFETIVO	FISCAL AGROPECUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO
9	EDSON AZEVEDO	BOCA DO ACRE	GIPOA/ABAT SIE	SIE 018	MÉDICO VETERINÁRIO	EFETIVO	MÉDICO VETERINÁRIO

	FERNANDES		018				OFICIAL
10	ELTON ROCHA CHAVES JR	MANAUS	GIPOA/CENTRAL		ENGENHEIRO CIVIL	EFETIVO	ASSISTENTE TÉCNICO
11	ERILANE DOS SANTOS ALMEIDA	MANAUS	GIPOA/CENTRAL		BIOLOGIA	EFETIVO	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUARIO
12	FRANCKMAR PAZ DE CASTRO	ITACOATIARA	GIPOA/ ABAT SIE 003	SIE 003	TEC EM AGROPECUÁRIA	EFETIVO	TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
13	JADE SOUZA DE LIMA	MANAUS	GIPOA/CENTRAL		MÉDICA VETERINÁRIA	COMISSIONADA	COORDENADORA DE UNIDADE
14	JEFFISON DO NASCIMENTO P. FERREIRA	MANAUS	GIPOA/ABAT SIE 049/ ABAT 209	SIE 049/SIE 209	MÉDICO VETERINÁRIO	EFETIVO	FISCAL AGROPECUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO
15	JOÃO VICENTE OLIVEIRA DE AZEVEDO	IRANDUBA	GIPOA/ ABAT 001	SIE 001	MÉDICO VETERINÁRIA	EFETIVO	MÉDICO VETERINÁRIO
16	JULIANA LIRA GAMA PIRES ALVES	MANAUS	GIPOA/CENTRAL		MÉDICO VETERINÁRIO	EFETIVO	FISCAL AGROPECUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO
17	LEONARDO NOGUEIRA ASSIS	MANAUS	GIPOA/ABAT SIE 243	SIE 243	MÉDICO VETERINÁRIO	EFETIVO	FISCAL AGROPECUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO
18	LINDON JONHSON ALMEIDA	MANACAPURU	GIPOA/ABAT SIE 035/ SIE 241	SIE 035/ SIE 241	TEC EM AGROPECUÁRIA	COMISSIONADO	OPERADOR GRÁFICO SEPROR
19	LUIZ CARLOS ALBUQUERQUE FERREIRA	MANAUS	GIPOA/ ABAT SIE 241	SIE 241	TEC EM AGROPECUÁRIA	EFETIVO	TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

<b>20</b>	MARCELO VIEIRA ZEFERINO	BOA VISTA DO RAMOS	GIPOA/GDA		TEC EM AGROPECUÁRIA	EFETIVO	TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
<b>21</b>	MARCIO MERENCIO PANZA DE SIQUEIRA	MANAUS	GIPOA/ ABAT SIE 003/ SIE 241	SIE 003/SIE 241	MÉDICO VETERINÁRIO	EFETIVO	FISCAL AGROPECUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO
<b>22</b>	MARCONE CHAVES DE MELO	MANAUS	GIPOA / ABAT SIE 034	SIE 034	TEC EM AGROPECUÁRIA	EFETIVO	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUARIO
<b>23</b>	MICAEL CASTRO DE SOUZA	MANAUS	GIPOA/CENTRAL		MOTORISTA	EFETIVO	MOTORISTA
<b>24</b>	MICHELE MODESTO MEIRELES	MANAUS	GIPOA/CENTRAL		MÉDICO VETERINÁRIO	EFETIVO	FISCAL AGROPECUÁRIO MÉDICA VETERINÁRIA
<b>25</b>	PATRÍCIA MERLINI DE ALMEIDA	HUMAITÁ	GIPOA/ ABAT SIE 223	SIE 223	MÉDICA VETERINÁRIA	EFETIVO	FISCAL AGROPECUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO
<b>26</b>	RAFAEL RODRIGUES DE SOUSA DE SOUZA	MANAUS	GIPOA/ABAT SIE 003/ SIE 204/ SIE 243	SIE 003/SIE 204/SIE 243	MÉDICO VETERINÁRIO	COMISSIONADO	ASSESSOR III
<b>27</b>	TÁSSIO LUAN MACIEL BARBOSA	TEFÉ	GIPOA/GDA		TÉCNICO AGROPECUÁRIO	EFETIVO	TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
<b>28</b>	WAGNER CAMPAGNARO WERNECK	BOCA DO ACRE	GIPOA/ABAT SIE 018	SIE 018	MÉDICO VETERINÁRIO	EFETIVO	FISCAL AGROPECUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO
<b>29</b>	WLADMIR SOARES FREIRE NETO	MANAUS	GIPOA/ ABAT SIE 209/ SIE 268	SIE 209/ SIE 268	MÉDICO VETERINÁRIO	CONTRATADO	COORDENADOR/PRODUZIR AMAZONAS - SEPROR, PELA AADESAM

<b>30</b>	ZALA ARYSSA TREVISAN MACIEL	LÁBREA	GIPOA/ ABAT SIE 138	SIE 138	MÉDICA VETERINÁRIA	COMISSIONADA	COORDENADOR DE UNIDADE
<b>31</b>	ZENILDO DOS SANTOS OLIVEIRA	MANAUS	GIPOA/ABAT SIE 034	SIE 034	TEC EM AGROPECUÁRIA	EFETIVO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

### **ANEXO III – SUPERVISÕES PROGRAMADAS E REALIZADAS**

<b>SIE</b>	<b>SISBI</b>	<b>NOME</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>QUANTIDADE DE SUPERVISÕES PROGRAMADAS</b>	<b>QUANTIDADE DE SUPERVISÕES REALIZADAS</b>
<b>001</b>	SISBI	COMERCIAL FALCÃO	ABATEDOURO / MANAUS	SEMESTRAL	1
<b>003</b>		FRIGMARTINS	ABATEDOURO / ITACOATIARA	ANUAL	
<b>013</b>	SISBI	FRISACRE (CHARQUEADA)	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNE / MANAUS	SEMESTRAL	1
<b>SIE 018</b>	SISBI	FRIGONOSSO	ABATEDOURO / BOCA DO ACRE	SEMESTRAL	
<b>SIE 020</b>	SISBI	FRISACRE	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNE / MANAUS	SEMESTRAL	
<b>SIE 034</b>		NORTEBOI	ABATEDOURO / MANAUS	ANUAL	
<b>SIE 035</b>		MAFRICO	ABATEDOURO / MANACAPURU	ANUAL	
			UNIDADE DE		

<b>SIE 047</b>	SISBI	FRIGONORTE	BENEFICIAMENTO DE PESCADO / MANAUS	SEMESTRAL	
<b>SIE 049</b>		ELIAS MARTINS DA SILVA (SUINORTE)	ABATEDOURO SUINOS / MANAUS	ANUAL	
<b>SIE 069</b>	SISBI	FRIGORÍFICO JG PESCADO	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO	SEMESTRAL	
<b>SIE 122</b>	SISBI	CHIKÓ ALIMENTOS	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO / ANAMÃ	SEMESTRAL	
<b>SIE 128</b>	SISBI	FATIARE	FRACIONADOS / MANAUS	SEMESTRAL	
<b>SIE 123</b>		FRIGOTEFÉ	ABATEDOURO / TEFÉ	ANUAL	
<b>SIE 138</b>		FRIGORÍFICO SÃO VICENTE	ABATEDOURO / LÁBREA	ANUAL	
<b>SIE 172</b>	SISBI	FRIGORÍFICO 3 RIOS	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO/ MANACAPURU	SEMESTRAL	
<b>SIE 204</b>		ABATEDOURO SANTA MÔNICA	ABATEDOURO AVES / MANAUS	ANUAL	
<b>SIE 209</b>		FAZENDA SANTA TEREZA	ABATEDOURO SUINOS / MANAUS	ANUAL	
<b>SIE 223</b>	SISBI	FRIGORAÇA	ABATEDOURO / HUMAITÁ	SEMESTRAL	<b>1</b>
<b>SIE 229</b>		ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DO SETOR JARAÚÁ - APSJ	ABATEDOURO / UARINI	ANUAL	
<b>SIE 241</b>		ABATEDOURO QUALITY	ABATEDOURO SUINOS / MANAUS	ANUAL	

<b>SIE 243</b>		ABATEDOURO ZIZA	ABATEDOURO AVES / MANAUS	ANUAL	
<b>SIE 268</b>		L F BORATTO ABATEDOURO DE AVES LTDA – SÃO PEDRO	ABATEDOURO AVES / MANAUS	ANUAL	