

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: (37) 99871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

PORTARIA Nº 018, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a elaboração, o preenchimento, o encaminhamento, o recebimento, a compilação e a análise dos mapas estatísticos dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal de Formiga-MG.

O **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**, no uso das atribuições legais e considerando a necessidade de padronizar o recebimento e o tratamento dos dados estatísticos dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos para elaboração, preenchimento, encaminhamento, recebimento, protocolo, compilação e análise dos mapas estatísticos dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal de Formiga-MG.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - mapa estatístico: documento destinado à apresentação consolidada das informações relativas às atividades do estabelecimento em determinado mês de referência;

II - mês de referência: mês e ano em que ocorreram as entradas de matérias-primas, a produção, as saídas de produtos e os descartes ou condenações informados;

III - categoria de produto: agrupamento utilizado para classificação dos produtos, conforme a nomenclatura adotada pelo SIM;

IV - produto padronizado: denominação utilizada para identificar uniformemente o tipo de produto nos mapas estatísticos, de acordo com sua classificação e com as orientações do SIM, não se confundindo com a marca comercial;

V - descarte por autocontrole: retirada de matéria-prima ou produto de sua utilização ou destinação originalmente prevista, por decisão do estabelecimento, em decorrência de seus controles internos;

VI - condenação oficial: determinação do serviço de inspeção quanto à destinação de matéria-prima, ingrediente ou produto considerado impróprio para a finalidade originalmente prevista.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: (37) 99871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

Art. 3º Os estabelecimentos deverão encaminhar ao SIM os seguintes mapas estatísticos, em documentos distintos:

I - Entrada de Matérias-Primas;

II - Produção Mensal;

III - Saída de Produtos;

IV - Descarte e Condenação.

§ 1º As informações deverão ser consolidadas mensalmente e discriminadas por tipo de matéria-prima ou produto, conforme o mapa correspondente.

§ 2º Esta Portaria disciplina as informações estatísticas a serem prestadas ao SIM, sem determinar os modelos de planilhas ou registros utilizados nos Programas de Autocontrole dos estabelecimentos.

Art. 4º Todos os mapas estatísticos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome ou razão social do estabelecimento;

II - mês e ano de referência;

III - identificação do tipo de mapa;

IV - informações específicas previstas nesta Portaria;

V - campo para observações e esclarecimentos, quando necessários.

Art. 5º Compete ao estabelecimento compilar as informações de seus registros internos e apresentar os totais mensais nos mapas estatísticos.

§ 1º A consolidação deverá abranger o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de referência.

§ 2º Não deverão ser utilizados lançamentos diários como forma de apresentação dos mapas estatísticos mensais.

§ 3º As quantidades deverão ser informadas na unidade de medida apropriada ao produto ou à matéria-prima, como quilograma, litro ou unidade.

§ 4º A inexistência de movimentação em período específico deverá ser expressamente informada no mapa correspondente, com a indicação “sem movimentação” e, quando pertinente, a justificativa.

Art. 6º O Mapa Estatístico de Entrada de Matérias-Primas deverá apresentar:

I - identificação da matéria-prima e de sua categoria, quando aplicável;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: (37) 99871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

II - quantidade total recebida no mês;

III - unidade de medida;

IV - identificação da origem, incluindo o estabelecimento fornecedor ou produtor, conforme aplicável;

V - município e unidade federativa de origem;

VI - observações necessárias à compreensão das informações, quando aplicável.

Art. 7º O Mapa Estatístico de Produção Mensal deverá apresentar:

I - categoria do produto;

II - denominação do produto padronizado;

III - quantidade total de produto elaborado no mês;

IV - unidade de medida;

V - observações necessárias à compreensão das informações, quando aplicável.

§ 1º A produção deverá ser apresentada em totais mensais por categoria e produto padronizado, sem detalhamento diário.

§ 2º Produtos distintos não poderão ser reunidos em uma única linha sob denominações genéricas que impeçam sua identificação.

§ 3º O mapa deverá refletir a produção efetivamente realizada no mês, sem confundir quantidade produzida com quantidade comercializada ou mantida em estoque.

Art. 8º O Mapa Estatístico de Saída de Produtos deverá apresentar:

I - categoria do produto;

II - denominação do produto padronizado;

III - quantidade total de produto expedida no mês;

IV - unidade de medida;

V - município e unidade federativa de destino;

VI - identificação do destinatário;

VII - observações pertinentes.

§ 1º As informações deverão ser agrupadas mensalmente por produto e destino.

§ 2º Deverão ser consideradas as saídas efetivamente realizadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: (37) 99871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

§ 3º O lançamento no mapa não constitui autorização para comercialização fora do âmbito permitido ao estabelecimento.

Art. 9º O Mapa Estatístico de Descartes e Condenações deverá apresentar:

I - identificação da matéria-prima ou do produto descartado ou condenado;

II - categoria e denominação padronizada, quando aplicáveis;

III - quantidade total descartada ou condenada no mês;

IV - unidade de medida;

V - motivo do descarte ou condenação;

VI - destinação efetivamente conferida ao material descartado ou condenado;

§ 1º As informações deverão ser agrupadas por matéria-prima ou produto, causa, natureza da decisão e destinação, mantendo-se linhas distintas sempre que qualquer desses elementos for diferente.

§ 2º Os descartes decorrentes dos autocontroles do estabelecimento não poderão ser registrados como condenações determinadas pelo SIM.

§ 3º A apresentação mensal dos dados não dispensa a manutenção dos registros que permitam identificar as ocorrências e comprovar a destinação do material.

§ 4º O envio deste mapa não substitui as comunicações imediatas ao SIM exigidas em situações que demandem intervenção oficial.

Art. 10. Os mapas estatísticos deverão ser encaminhados ao SIM até o dia 10 do mês subsequente ao mês de referência.

Parágrafo único. O prazo aplica-se aos quatro mapas previstos no art. 3º, inclusive àqueles em que seja declarada ausência de movimentação.

Art. 11. Os mapas deverão ser encaminhados por um dos seguintes meios oficiais:

I - canal de mensagens vinculado ao número de celular institucional do SIM;

II - endereço de correio eletrônico institucional do SIM;

III - entrega presencial na sede do SIM, durante o horário de atendimento.

§ 1º O número do celular institucional, o endereço eletrônico e o endereço da sede serão divulgados oficialmente pelo SIM aos estabelecimentos registrados.

§ 2º Os documentos deverão ser apresentados de forma completa, legível e identificada, permitindo seu arquivamento e a conferência das informações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: (37) 99871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

Art. 12. Após o recebimento, os mapas estatísticos serão protocolados pelo SIM;

§ 1º O registro de protocolo deverá permitir identificar:

- I - o estabelecimento e seu número de registro;
- II - o mês e ano de referência;
- III - os tipos de mapas recebidos;
- IV - a data do recebimento;
- V - o número de protocolo;
- VI - servidor responsável pelo recebimento e protocolo do documento.

§ 2º O protocolo comprova o recebimento dos documentos e não implica validação automática de seu conteúdo.

Art. 13. Os dados apresentados em cada mapa serão registrados em planilha de controle interno do SIM, com vinculação ao respectivo protocolo.

§ 1º A planilha deverá permitir a consulta e a consolidação das informações por estabelecimento, mês de referência, tipo de mapa, categoria e produto ou matéria-prima.

§ 2º O controle interno deverá contemplar, no mínimo:

- I - identificação do estabelecimento;
- II – mês de referência;
- III - tipo de mapa estatístico;
- IV - identificação e categoria da matéria-prima ou do produto;
- V - quantidade e unidade de medida;
- VI - origem ou destino, conforme aplicável;
- VII - causa, natureza da decisão e destinação, no caso de descartes e condenações;

§ 3º Os mapas recebidos deverão ser arquivados de forma a permitir sua localização e comparação com os dados lançados na planilha.

Art. 14. Compete ao SIM conferir os mapas recebidos quanto à (ao):

- I - identificação do estabelecimento e do período;
- II - apresentação dos quatro mapas exigidos;
- III - cumprimento do prazo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: (37) 99871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

IV - presença das informações obrigatórias;

V - utilização de categorias e denominações padronizadas;

VI - adequação das unidades de medida;

VII - apresentação de valores totais mensais;

Art. 15. A análise dos mapas estatísticos pelo SIM deverá considerar, conforme aplicável:

I - a evolução mensal dos volumes de entrada, produção e saída;

II - a compatibilidade das informações com as atividades e os produtos do estabelecimento;

III - a ocorrência de variações relevantes ou valores atípicos;

IV - as quantidades, causas e destinações dos descartes e das condenações;

V - a recorrência de atrasos, omissões ou inconsistências;

VI - a necessidade de esclarecimentos, verificação documental ou fiscalização.

§ 1º A comparação entre entrada de matérias-primas, produção e saída de produtos deverá considerar estoques de períodos anteriores, rendimentos industriais, perdas de processo, devoluções e diferenças entre unidades de medida, não se exigindo igualdade automática entre os totais.

§ 2º Os resultados das análises deverão subsidiar o planejamento das ações de inspeção e fiscalização.

§ 3º As análises realizadas e as providências adotadas deverão ser registradas no controle interno ou em documento vinculado aos mapas correspondentes.

Art. 16. Quando forem identificadas informações incompletas, inconsistentes ou inexatas, o SIM solicitará esclarecimento, complementação ou retificação, fixando prazo para atendimento.

§ 1º A retificação deverá identificar o mapa e o período a que se refere, bem como o motivo da alteração.

§ 2º O SIM poderá confrontar os dados apresentados com os registros internos e documentos de suporte do estabelecimento, no âmbito de suas atividades de inspeção e fiscalização.

Art. 17. Compete aos estabelecimentos:

I - elaborar e encaminhar os mapas no prazo estabelecido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: (37) 99871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

- II - assegurar a integridade, a exatidão e a consistência dos dados;
- III - manter disponíveis os registros que fundamentam as informações;
- IV - prestar os esclarecimentos solicitados pelo SIM;
- V - corrigir as inconsistências identificadas.

Art. 18. Compete ao SIM:

- I - orientar os estabelecimentos quanto ao preenchimento e ao encaminhamento dos mapas;
- II - receber, protocolar e arquivar os documentos;
- III - registrar os dados na planilha de controle interno;
- IV - realizar a conferência, a compilação e a análise dos dados;
- V - acompanhar as pendências e solicitar as correções necessárias;
- VI - utilizar as informações no planejamento e na avaliação das atividades de inspeção.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Formiga/MG, 22 de outubro de 2026.

Renan Lizandro Ribeiro
Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Rural