



PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI-POA

(Conforme inciso II do art. 4º da Instrução Normativa nº 17, de 06 de março de 2020)

Período de Execução do Programa	
Data de Início	22/11/2023
Data de Fim	

Identificação do Serviço de Inspeção

1.1 Identificação do Serviço

Nome do Serviço cadastrado no e-SISBI	CNPJ
SERVIÇO DE INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DE SÃO JOSÉ DO SUL – SIM/SJS	04.208.358/0001-65
E-mail: sim@saojosedosul.rs.gov.br	
Localização	
Rua Edmundo Lothário Kunrath, 221. Centro. São José do Sul/RS. CEP: 95748-000	
Coordenadas Geográficas: 29.537746,-51.484230	
Plus Code Google Maps: FG68+V8R São José do Sul, Rio Grande do Sul, Brasil	
Telefone: 51-99754.2399	

1.2 Identificação dos Serviços vinculados ao Consórcio Público de Municípios (quando for o caso).

Nome do Serviço	CNPJ	Município	UF
-	-	-	-
-	-	-	-

1.3 Área de atuação

Área de atuação que interessa a avaliação e habilitação no SISBI-POA	
Marque com "X" as áreas de atuação de interesse	
I – Abatedouro frigorífico	
	a) Abatedouro frigorífico – Carne e derivados
	b) Abatedouro frigorífico – Pescado e Derivados
II – Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento	
X	a) Carne e derivados
	b) Leite e derivados
	c) Mel e produtos apícolas
	d) Ovos e derivados
	e) Pescado e derivados

Organização Administrativa

– Organograma



De acordo com o Art. 81 da Lei Orgânica Municipal, a administração municipal é constituída dos órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e das entidades dotadas de personalidade jurídica própria, onde os órgãos da administração direta que compõem a estrutura da Prefeitura se organizam e se coordenam, atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições (§ 1º do Art. 81.)

O Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal - SIM - é vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme figura 01.

A Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal é exercida em todo o território do Município de São José do Sul, em relação às condições higiênico-sanitárias a serem preenchidas pelos matadouros, indústrias e estabelecimentos comerciais, que se dediquem ao abate, industrialização e comércio de carnes e demais produtos de origem animal no comércio municipal, onde sua operacionalização obedece às normativas em consonância com as prioridades de Saúde Pública e abastecimento da população.

O cargo de coordenador do Serviço de Inspeção Municipal é exercido por médico veterinário e este tem por responsabilidade técnica de fazer cumprir as normas previstas na lei de criação do SIM e decreto que a regulamenta, bem como outras podem vir a ser implantadas, desde que por meio de dispositivos legais, que digam respeito à Inspeção Industrial e Sanitária dos estabelecimentos registrados no município.



Figura 01 - Organograma do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

- Sistemas de Informação

O município de São José do Sul utiliza o programa Multi 24 h – Tecnologia em Gestão Pública, registrado no INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial - Nº BR 51 2016 001763 5. Todos os processos somente dão entrada no Serviço de Inspeção através deste sistema informatizado, bem como as rotas para compartilhamento ou encaminhamento entre os setores.

Nem todos os atos administrativos do SIM estão cadastrados neste sistema; logo, para contornar tal fato, o Serviço conta com livro de protocolo de capa dura para registrar as fichas de visita, ofícios, notificações, bem como toda e qualquer ação de expediente e comunicação interna da prefeitura.

- Controle de Documentos



A comunicação oficial entre inspeção e empresa, e dentro do próprio Serviço deve respeitar as seguintes regras: As comunicações para a empresa ou externas ao Serviço devem ser feitas por meio de ofícios, enquanto que as comunicações internas devem ser realizadas por memorandos. Os documentos gerados no Serviço de Inspeção devem ser identificados seguindo a seguinte regra: “nome do documento + numeração (seqüencial e anual) + SIM + número de registro no SIM”. Exemplo: “Ofício nº 00/2013 – SIM 000”.

Os documentos endereçados à empresa ou autos de qualquer natureza (infração, multa, suspensão, liberação, etc.) devem sempre ser recebidos e assinados pelo representante legal do estabelecimento ou alguém por ele autorizado. Fica a critério do responsável pela inspeção, em casos específicos e de menor importância, comunicações diretas, por exemplo, ao setor de qualidade ou RT da empresa.

Todos os documentos oriundos da empresa ou de terceiros deverão ser protocolados com a inscrição “recebido em (data)”, além de carimbo e assinatura do funcionário da inspeção que o recebeu, mesmo quando recebidos via protocolo na recepção e recepcionados no SIM via sistema informatizado.

Todas as cópias de documentos recebidas pelo Serviço Oficial deverão ter a inscrição “*confere com o original*”, além de carimbo e assinatura do funcionário da inspeção que o recebeu após comprovar sua autenticidade conforme o documento original.

Abaixo segue descrição e uso dos documentos regulares da inspeção e forma de organização dos documentos em geral:

Ofício

Utilizado na comunicação entre a inspeção e a empresa ou terceiros. Normalmente utilizado para fazer solicitações ou comunicações de qualquer natureza ou repasse de informações do SIM. Uma cópia sempre deve ser arquivada na pasta específica de documentos emitidos pela inspeção, após a devida ciência por escrito do destinatário no próprio documento.

Memorando

Utilizado nas comunicações internas da Secretaria da Agricultura e/ou encaminhamentos de documentação para outros setores da Prefeitura. Deve ser arquivado em pasta específica de documentos emitidos pela inspeção local.

Notificação

Utilizada para comunicação à empresa de não conformidade em verificação realizada e/ou comunicação de exigência ou resposta específica. Quando necessário, deve-se estipular prazo de retorno da notificação devidamente preenchida com as ações corretivas propostas. Deve se limitar à descrição da não conformidade, data e hora da ocorrência e, se for o caso, às ações fiscais tomadas pela inspeção. A definição da ação corretiva a tomar é de responsabilidade da empresa.

Após o retorno da notificação, cabe ao médico veterinário a análise e a aceitação ou não das medidas propostas, relacionando suas conclusões e número de auto de infração no verso da mesma. Depois de sanada a não conformidade, a notificação é encerrada e arquivada em pasta específica. Deve ser preenchida em duas vias, ficando a inspeção com a segunda via para comprovar sua entrega à empresa.

Comprovante de pagamento de taxas (produção, multas, etc.)



Arquivar cópia dos comprovantes de pagamento em pasta específica. A inspeção deve ter condições de avaliar se o mapa de produção fornecido pela empresa condiz com a produção real. Para tal avaliação deve levar em consideração o acompanhamento dos processos de produção, matéria prima recebida, insumos, estoque e demais necessários.

Infraestrutura Administrativa

3.1 – Estrutura Física

O Serviço de Inspeção Municipal – SIM – conta com uma estrutura administrativa enxuta para execução de suas atividades, englobando sala isolada com mesa, mesa de reunião e abertura de plantas, cadeiras, arquivos e computador exclusivos, impressoras, telefone e carro, dentre outros equipamentos complementares.



Figura 1 – Sede administrativa do Serviço de Inspeção Municipal.

3.3 - Materiais e Equipamentos

SEDE DA INSPEÇÃO

É responsabilidade do médico veterinário responsável pela inspeção local a organização e o zelo das dependências cedidas ao SIM nos estabelecimentos. O Fiscal deve, assim, garantir que as dependências possuam mobiliário necessário (escrivania, mesa, cadeiras, armários, cabides, etc.), material básico de escritório (papel, pastas, canetas, pranchetas, termômetros, grampeador, calculadora, luvas, etc.) e itens de conforto, quando for o caso, respeitando as peculiaridades de cada local.

A sede da inspeção local deverá ser identificada por placa nos mesmos moldes do carimbo da inspeção. O acesso às dependências é exclusivo aos funcionários da inspeção ou pessoas autorizadas pelo responsável. As dependências deverão permanecer chaveadas fora dos horários de produção ou, a critério do médico veterinário, deverá haver local para guarda segura de carimbos, lacres, documentos, etc.



Da mesma forma, conforme o Decreto 1135 de 28 de fevereiro de 2023 em seu art. 06, as empresas registradas são obrigadas a fornecer material à Inspeção Municipal para seu uso exclusivo, de acordo com o tempo de permanência na empresa, número de pessoas, entre outros, cabendo à empresa a limpeza e manutenção das dependências da inspeção.

RECURSOS FÍSICOS E HUMANOS

O Serviço de Inspeção Municipal – SIM – conta com uma estrutura administrativa enxuta para execução de suas atividades, englobando sala isolada com mesa, mesa de reunião e abertura de plantas cadeiras, arquivo e computador exclusivos, impressoras, telefone e carro, dentre outros equipamentos complementares.

O Serviço de Inspeção Municipal – SIM é composto por 01 (um) coordenador médico veterinário e 02 (dois) auxiliares administrativos com experiência nos serviços da Secretaria da Agricultura, além de Posto Veterinário Zootécnico, responsável por serviços diversos de Inspeção Veterinária. A equipe poderá ser incrementada com auxiliar de inspeção e/ou mais um médico veterinário, conforme a necessidade.

Uniforme

A empresa registrada no SIM deve disponibilizar uniformes completos (calça, jaleco, touca), limpos, em quantidade adequada e com troca conforme a necessidade para todos que trabalham na inspeção. Também deve fornecer EPI's (botas, jaquetas, mangas plásticas, luvas, protetores auriculares, capacete, etc.) conforme a necessidade local. A identificação do uniforme poderá ser feita por meio de cruz verde na manga e/ou touca (ou capacete) para o médico veterinário e por cruz azul para os demais auxiliares, quando for o caso, a critério do SIM.

O Serviço de Inspeção Municipal de São José do Sul conta com veículo cedido pelo Estado para o Sistema SUSAF. O veículo Renault Sandero é de uso exclusivo do SIM.



Figura 2 – Veículo oficial do Serviço de Inspeção Municipal.



3.3 – Laboratórios

Em relação ao monitoramento da qualidade da água, os estabelecimentos inspecionados pelo SIM atualmente são abastecidos por dois poços, classificados como Sistema Alternativo Coletivo (SAC) denominados: Poço 7 – Dom Diogo Morro, localizado nas coordenadas 29°31'08,09" S e 51°28'27,44" O, na localidade de Linha Bonita Alta; Poço 01 – Dom Diogo Baixo, localizado nas coordenadas 29°33'58,81"S e 51°29'5,70"O na localidade de Dom Diogo Baixo e Poço 05 – Dom Diogo BR470, localizado nas coordenadas 29°31'51,42"S e 51°29'10,77"O, na localidade de Dom Diogo Baixo, sob responsabilidade municipal e fiscalizado pela Vigilância Ambiental Municipal, através de programa governamental específico (SISAGUA).

A análise do referido poço apresenta-se potável nos requisitos físico-químicos analisados (pH, cor, cloro residual livre e turbidez), bem como nos requisitos microbiológicos (Coliformes Totais e *Escherichia coli*), sendo as análises laboratoriais emitidas mensalmente por laboratórios terceirizados (Controle: Hidroquim e Vigilância: LACEN), credenciados e atestadas por químico responsável.

Em relação às análises laboratoriais dos produtos, os estabelecimentos com registro no Serviço de Inspeção Municipal estão sujeitos ao calendário oficial de verificação, assim como devem dispor de meios próprios para registro e compilação dos dados estatísticos referentes ao abate, industrialização de carnes, condenações e outros dados que porventura se tornem necessários.

No momento do registro de um novo produto, o empreendedor deve apresentar as análises laboratoriais dos produtos finais, onde o regramento geral é descrito nos artigos 60 a 68 do Capítulo VI do presente Decreto Regulamentador.

A verificação das análises terá periodicidade trimestral ou semestral e será aleatória, a critério do coordenador do SIM e conforme descrito nos artigos supracitados, ficando o estabelecimento responsável pelos custos do laboratório credenciado e entrega do laudo final no SIM, a fim de se manter registros completos sobre as amostras analisadas.

O município tem credenciado o laboratório “UNIANÁLISES” do Centro Universitário UNIVATES em Lajeado, Credenciamento no MAPA através da Portaria N° 120 – 08/11/07, Cadastro na FEPAM – Certificado n°: 00033/2012 e no CRBio 3ª região 00330-01-03.

Da mesma forma, o município, através de seu Serviço de Inspeção, credenciou o laboratório “Sanuvitas Laboratório Ltda”, com sede na BR 470, km 226,5, Trevo de Acesso, 533 – Cairú – Garibaldi, RS, com Acreditação Inicial no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO sob n° 25-4-2014, emitida em 18/07/2017, bem como Escopo da Acreditação – ABNT NBR ISSO/IEC 17025 – ENSAIO, de acordo com a Norma de Origem NIT-DICLA-016.

O município, através de seu Serviço de Inspeção, também credenciou o Laboratório “ALAC” Ltda., CNPJ n° 94.088.952/0001-52, localizado na Rua David Sartori, n° 601, Bairro Alfândega, CEP: 95.720-000, Garibaldi/RS, com Certificado de Acreditação Inicial no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO sob n° CRL 0611 e Licença de Operação FEPAM n° 05319/2018 para realizar ensaios em amostras oriundas dos programas e controles oficiais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

O município também tem credenciado o Laboratório “Biocontrol” Ltda, CNPJ n° 16.785.746/0001-98, localizado na Rodovia RS 040 (Tapir Rocha), 7000, São Lucas, Prédio 87, sala 170 e 174, Município de Viamão, RS, com Certificado de Reconhecimento n° 24601 na



Rede Metrológica RS na NBR ISO/IEC 17025:2017, com Inscrição Municipal nº 266525, Alvará de Localização nº 13594145 e Alvará Sanitário Municipal nº 39108/2022.

As coletas laboratoriais se iniciam com notificação oficial do Serviço de Inspeção ao estabelecimento sobre a necessidade de encaminhamento da análise oficial e, conjuntamente, devem contemplar preenchimento de formulário específico do laboratório com todas as informações pertinentes ao(s) produto(s) que se quer analisar.

Na indústria, o Serviço de Inspeção, através de seu técnico Médico Veterinário ou auxiliar de inspeção, realiza o procedimento de assinaturas e preenchimento dos documentos envolvidos, tais como identificação do produto, data da coleta, data de fabricação e validade, lote e temperatura deste no momento da coleta, procedendo à colocação do lacre numerado.

As coletas de produtos e água devem ser realizadas, preferencialmente nos 10 (dez) primeiros dias do mês, seguindo o cronograma de coletas elaborado pelo SIM, conforme metodologia e critérios estabelecidos em decreto.

Quando do recebimento do resultado da análise, o médico veterinário deve assinalar no corpo da análise “visto em (data)”, carimbar e assinar. No caso de análise em desacordo, escrever também “gerou AI (número do auto de infração)”, seqüestrar o(s) lote(s) do(s) produto(s) em desacordo e tomar demais ações legais previstas. Quando a análise em desacordo for de ordem sanitária, devem ser seqüestrados, também, os lotes seguintes do produto para análise.

Arquivar as análises de produtos separadas por mês em pasta específica.

Execução das Ações de Inspeção e Fiscalização

- Inspeção e Fiscalização de Rotina

- Inspeção Permanente

NÃO HÁ ESTABELECEMENTOS REGISTRADOS COM INSPEÇÃO PERMANENTE.

- Inspeção Periódica

Atualmente o SIM/SJS só possui estabelecimentos com inspeção periódica, não havendo matadouro frigorífico registrado. Caso isso venha acontecer, os procedimentos de inspeção *ante-mortem* e *post-mortem* atenderão aos procedimentos e critérios sanitários de julgamento e destinação estabelecidos pela legislação.

O Serviço de Inspeção Municipal possui um calendário de ações dividido em inspeções de rotina quinzenais, inspeções de rotina mensais, verificação ou apuração de denúncias e programas específicos de treinamentos e capacitação, tanto dos estabelecimentos registrados (produtores, agroindústrias, técnicos, etc.) como dos servidores que atuam no SIM.

Deste modo, foram criados 2 tipos de formulários de inspeção: o primeiro mais reduzido para visitas quinzenais, com uma lista de itens a serem observados com ênfase nos aspectos operacionais da atividade em questão e liberação das atividades diárias, como manipulação e beneficiamento, além de pontos específicos de produtos e insumos.

Basicamente, elencam-se os itens: teto, parede, piso, equipamentos, manipuladores, odor, qualidade da água, resíduos, insumos, temperatura do alimento, da sala, da câmara, registros, organização geral. Desta forma, aplica-se o conceito de C (conforme), NC (não conforme) ou NSA (não se aplica).



O segundo formulário, mais completo, é composto de uma lista mais completa de itens a serem repassados nas visitas mensais ou para estabelecimentos novos, de acordo com material juntado **anexo**, dando-se ênfase aos aspectos estruturais do estabelecimento que necessitam de manutenção, onde, igualmente, se aplica o conceito de C (conforme), NC (não conforme) ou NSA (não se aplica).

O responsável pela inspeção local, de estabelecimentos com inspeção periódica, DEVE comparecer em cada estabelecimento sob sua inspeção pelo menos uma vez a cada 2 semanas, conforme regramento estabelecido no decreto regulamentador. Deve solicitar as empresas relação com dias e horários de produção e chegar antes do início da mesma para fazer a verificação para liberação, quando couber.

É obrigação da inspeção conhecer o processo de todos os produtos de cada estabelecimento sob sua inspeção devendo, para tanto, acompanhar e avaliar rotineiramente seus processos. Deve ter conhecimento e controle sobre matéria prima e insumos. A critério do SIM, poderá acompanhar análises laboratoriais e controlará temperatura, embalagem e rotulagem, validade, consumo e qualidade desses dificultando, assim, a ocorrência de problemas sanitários e de fraude econômica.

O responsável pela inspeção deve preencher as planilhas de verificação, notificações e autos de infração. Todos os documentos devem ser preenchidos utilizando canetas, não devendo ser passados a limpo e evitando rasuras. Quando ocorrerem erros no preenchimento das planilhas esses deverão ser colocados entre parênteses, transcrito o valor correto e rubricado pelo avaliador.

Sendo observadas não conformidades (NC), essas devem originar notificações, conforme modelo. A notificação pode ser emitida pelo médico veterinário, técnico ou auxiliar da inspeção. A frequência e o andamento das mesmas estão descritas a seguir. A inspeção local deverá indicar, no verso da notificação, demais ações tomadas assim como o encerramento da mesma. Anexar resposta(s) da empresa junto à notificação. As notificações resultarão na emissão de auto de infração, quando:

- a notificação não for respondida dentro do prazo estipulado. Respostas insatisfatórias devem ser devolvidas e tratadas como não respondidas;
- a ação corretiva não tiver sido eficiente;
- não cumprir os prazos propostos, por descaso;
- imediatamente, nos demais casos descritos;
- após reincidência(s) das notificações, conforme descrito posteriormente. Nesses casos a contagem das notificações é zerada quando realizada a emissão do auto de infração.

O encarregado pela inspeção é o responsável por autuar, de acordo com a notificação. Quando o encarregado não for médico veterinário o auto de infração será emitido pelo coordenador do SIM, conforme modelo de auto de infração.

As verificações oficiais incluem avaliação dos programas de autocontrole implantados pelas empresas. Quando forem observadas falhas na higienização durante o processo operacional (PPHO) esse processo deverá ser interrompido, os produtos retirados e retomados após a higienização. Verificar a eficiência da higienização das caixas, carros e demais utensílios utilizados na produção.

Observando falhas na higienização, escoamento, acúmulo de águas residuais ou de resíduos sólidos, devem ser tomadas ações fiscais, podendo, até mesmo, interromper a produção para a resolução, se julgar necessário. Essa(s) NC deverão ser notificadas.



Sempre que for constatada uma NC ela deve ser seguida de uma ação fiscal. Todas NC observadas, mesmo as não previstas nesse documento, devem ser notificadas.

Todos os documentos verificados pela inspeção devem ser carimbados com a data da verificação e rubrica do médico veterinário da inspeção.

Em relação ao Cronograma de Trabalho, outro documento anexo (Planilha Excel), estabelece uma descrição mensal detalhada de todas as atividades do SIM com periodicidade anual, representado por data, atividade, área/especificação, responsável, frequência, data de entrega do ofício e situação atual do procedimento, ou seja, se realizado, não realizado ou pendente.

Sobre rastreabilidade, é ítem auditável conferir a rotulagem de todas as matérias-primas e insumos utilizados na indústria, bem como suas datas de fabricação e validade. Em relação aos procedimentos do estabelecimento, é observado e cobrado que os Manuais de Boas Práticas de Fabricação tenham planilha de rastreabilidade para os produtos elaborados.

- Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos

É obrigação da inspeção conhecer o processo de todos os produtos de cada estabelecimento sob sua inspeção devendo, para tanto, acompanhar e avaliar rotineiramente seus processos. Deve ter conhecimento e controle sobre matéria prima e insumos. A critério do SIM, poderá acompanhar análises laboratoriais e controlará temperatura, embalagem e rotulagem, validade, consumo e qualidade desses dificultando, assim, a ocorrência de problemas sanitários e de fraude econômica.

Sobre rastreabilidade, é ítem auditável conferir a rotulagem de todas as matérias-primas e insumos utilizados na indústria, bem como suas datas de fabricação e validade. Em relação aos procedimentos do estabelecimento, é observado e cobrado que os Manuais de Boas Práticas de Fabricação tenham planilha de rastreabilidade para os produtos elaborados.

- Programas de Autocontrole

Em relação à normatização sobre Boas Práticas de Fabricação (BPF), o SIM segue o preconizado pela Portaria Nº 368, de 04 de setembro de 1997, que aprova o Regulamento Técnico sobre as condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos elaboradores e/ou industrializadores de alimentos, ou a que vier a substituir, sendo o documento norteador para verificação e aprovação dos Manuais de Boas Práticas de Fabricação apresentados pelos empreendedores e seus respectivos responsáveis técnicos.

Este fundamento legal apontado serve, tão somente, como base para a análise do SIM sobre os Manuais de BPF, sendo adaptados de acordo com a realidade municipal, bem como incrementado com as orientações das auditorias de manutenção e cursos frequentados.

O artigo 12 do Decreto regulamentador do Serviço cita os POP's mínimos a integrarem o Manual de Boas Práticas de Fabricação das indústrias registradas, bem como o APPCC obrigatório no caso de equivalência do SISBI POA.

- Autuação e Aplicação de Penalidades

Sendo observadas não conformidades (NC), essas devem originar notificações, conforme modelo. A notificação pode ser emitida pelo médico veterinário, técnico ou auxiliar da inspeção. A frequência e o andamento das mesmas estão descritas a seguir. A inspeção local deverá indicar, no verso da notificação, demais ações tomadas assim como o encerramento da mesma. Anexar resposta(s) da empresa junto à notificação. As notificações resultarão na emissão de auto de infração, quando:



- a notificação não for respondida dentro do prazo estipulado. Respostas insatisfatórias devem ser devolvidas e tratadas como não respondidas;
- a ação corretiva não tiver sido eficiente;
- não cumprir os prazos propostos, por descaso;
- imediatamente, nos demais casos descritos;
- após reincidência(s) das notificações, conforme descrito posteriormente. Nesses casos a contagem das notificações é zerada quando realizada a emissão do auto de infração.

O encarregado pela inspeção é o responsável por autuar, de acordo com a notificação. Quando o encarregado não for médico veterinário o auto de infração será emitido pelo coordenador do SIM, conforme modelo de auto de infração.

Sempre que for constatada uma NC ela deve ser seguida de uma ação fiscal. Todas NC observadas, mesmo as não previstas nesse documento, devem ser notificadas.

- Supervisões

O Serviço de Inspeção Municipal possui um calendário de ações dividido em inspeções de rotina quinzenais, inspeções de rotina mensais, verificação ou apuração de denúncias e programas específicos de treinamentos e capacitação, tanto dos estabelecimentos registrados (produtores, agroindústrias, técnicos, etc.) como dos servidores que atuam no SIM.

Deste modo, foram criados 2 tipos de formulários de inspeção: o primeiro mais reduzido para visitas quinzenais, com uma lista de itens a serem observados com ênfase nos aspectos operacionais da atividade em questão e liberação das atividades diárias, como manipulação e beneficiamento, além de pontos específicos de produtos e insumos. Basicamente, elencam-se os itens: teto, parede, piso, equipamentos, manipuladores, odor, qualidade da água, resíduos, insumos, temperatura do alimento, da sala, da câmara, registros, organização geral. Desta forma, aplica-se o conceito de C (conforme), NC (não conforme) ou NSA (não se aplica).

O segundo formulário, mais completo, é composto de uma lista mais completa de itens a serem repassados nas visitas mensais ou para estabelecimentos novos, de acordo com material juntado anexo, dando-se ênfase aos aspectos estruturais do estabelecimento que necessitam de manutenção, onde, igualmente, se aplica o conceito de C (conforme), NC (não conforme) ou NSA (não se aplica).

O responsável pela inspeção local, de estabelecimentos com inspeção periódica, DEVE comparecer em cada estabelecimento sob sua inspeção pelo menos uma vez a cada 2 semanas, conforme regramento estabelecido no decreto regulamentador. Deve solicitar as empresas relação com dias e horários de produção e chegar antes do início da mesma para fazer a verificação para liberação, quando couber.

O responsável pela inspeção deve preencher as planilhas de verificação, notificações e autos de infração. Todos os documentos devem ser preenchidos utilizando canetas, não devendo ser passados a limpo e evitando rasuras. Quando ocorrerem erros no preenchimento das planilhas esses deverão ser colocados entre parênteses, transcrito o valor correto e rubricado pelo avaliador.

Sendo observadas não conformidades (NC), essas devem originar notificações, conforme modelo. A notificação pode ser emitida pelo médico veterinário, técnico ou auxiliar da inspeção. A frequência e o andamento das mesmas estão descritas a seguir. A inspeção local deverá indicar, no verso da notificação, demais ações tomadas assim como o encerramento da mesma. Anexar resposta(s) da empresa junto à notificação. As notificações resultarão na emissão de auto de infração, quando:



- a notificação não for respondida dentro do prazo estipulado. Respostas insatisfatórias devem ser devolvidas e tratadas como não respondidas;
- a ação corretiva não tiver sido eficiente;
- não cumprir os prazos propostos, por descaso;
- imediatamente, nos demais casos descritos;
- após reincidência(s) das notificações, conforme descrito posteriormente. Nesses casos a contagem das notificações é zerada quando realizada a emissão do auto de infração.

- Coleta de Amostras para Análise Laboratorial

Em relação às análises laboratoriais dos produtos, os estabelecimentos com registro no Serviço de Inspeção Municipal estão sujeitos ao calendário oficial de verificação, assim como devem dispor de meios próprios para registro e compilação dos dados estatísticos referentes ao abate, industrialização de carnes, condenações e outros dados que porventura se tornem necessários.

No momento do registro de um novo produto, o empreendedor deve apresentar as análises laboratoriais dos produtos finais, onde o regramento geral é descrito nos artigos 60 a 68 do Capítulo VI do presente Decreto Regulamentador.

A verificação das análises terá periodicidade trimestral ou semestral e será aleatória, a critério do coordenador do SIM e conforme descrito nos artigos supracitados, ficando o estabelecimento responsável pelos custos do laboratório credenciado e entrega do laudo final no SIM, a fim de se manter registros completos sobre as amostras analisadas.

O município tem credenciado o laboratório “*UNIANÁLISES*” do Centro Universitário UNIVATES em Lajeado, Credenciamento no MAPA através da Portaria Nº 120 – 08/11/07, Cadastro na FEPAM – Certificado nº: 00033/2012 e no CRBio 3ª região 00330-01-03.

Da mesma forma, o município, através de seu Serviço de Inspeção, credenciou o laboratório “*Sanuvidas Laboratório Ltda*”, com sede na BR 470, km 226,5, Trevo de Acesso, 533 – Cairú – Garibaldi, RS, com Acreditação Inicial no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO sob nº 25-4-2014, emitida em 18/07/2017, bem como Escopo da Acreditação – ABNT NBR ISO/IEC 17025 – ENSAIO, de acordo com a Norma de Origem NIT-DICLA-016.

O município, através de seu Serviço de Inspeção, também credenciou o Laboratório “*ALAC*” Ltda., CNPJ nº 94.088.952/0001-52, localizado na Rua David Sartori, nº 601, Bairro Alfândega, CEP: 95.720-000, Garibaldi/RS, com Certificado de Acreditação Inicial no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO sob nº CRL 0611 e Licença de Operação FEPAM nº 05319/2018 para realizar ensaios em amostras oriundas dos programas e controles oficiais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

O município também tem credenciado o Laboratório “*Biocontrol*” Ltda, CNPJ nº 16.785.746/0001-98, localizado na Rodovia RS 040 (Tapir Rocha), 7000, São Lucas, Prédio 87, sala 170 e 174, Município de Viamão, RS, com Certificado de Reconhecimento nº 24601 na Rede Metrológica RS na NBR ISO/IEC 17025:2017, com Inscrição Municipal nº 266525, Alvará de Localização nº 13594145 e Alvará Sanitário Municipal nº 39108/2022.

As coletas laboratoriais se iniciam com notificação oficial do Serviço de Inspeção ao estabelecimento sobre a necessidade de encaminhamento da análise oficial e, conjuntamente, devem contemplar preenchimento de formulário específico do laboratório com todas as informações pertinentes ao(s) produto(s) que se quer analisar.



Na indústria, o Serviço de Inspeção, através de seu técnico Médico Veterinário ou auxiliar de inspeção, realiza o procedimento de assinaturas e preenchimento dos documentos envolvidos, tais como identificação do produto, data da coleta, data de fabricação e validade, lote e temperatura deste no momento da coleta, procedendo à colocação do lacre numerado.

As coletas de produtos e água devem ser realizadas, preferencialmente nos 10 (dez) primeiros dias do mês, seguindo o cronograma de coletas elaborado pelo SIM, conforme metodologia e critérios estabelecidos em decreto.

Quando do recebimento do resultado da análise, o médico veterinário deve assinalar no corpo da análise “visto em (data)”, carimbar e assinar. No caso de análise em desacordo, escrever também “gerou AI (número do auto de infração)”, seqüestrar o(s) lote(s) do(s) produto(s) em desacordo e tomar demais ações legais previstas. Quando a análise em desacordo for de ordem sanitária, devem ser seqüestrados, também, os lotes seguintes do produto para análise.

Arquivar as análises de produtos separadas por mês em pasta específica.

- Prevenção e Combate à Fraude Econômica

Sobre os mecanismos de combate à fraude econômica, o SIM analisa primeiramente a Planilha de recebimento de matéria prima (carcaças) da indústria, avaliando número, espécie animal, temperatura de entrada, etc., cruzando estas informações de produção mensal compiladas nos relatórios de vendas e notas fiscais emitidas pelo estabelecimento apresentadas ao Serviço.

Igualmente, importante ação consiste em verificar as entradas e saídas em nome do estabelecimento/produtor, bem como as notas de saída do frigorífico em que são realizados os abates. Após, é gerado um mapa de produção (com conseqüente taxa municipal) especificando detalhadamente cada produto comercializado e sua quantidade em quilos (kg).

- Combate à Atividade Clandestina

A respeito das ações de combate às atividades informais, é delineada uma parceria do SIM com o setor da vigilância sanitária do município, tanto na observância de estabelecimentos como na circulação de produtos sem origem definida no município, deste modo intensificando ações e somando forças na execução de suas atividades.

Neste quesito, salienta-se a dificuldade e o tempo necessário para inverter toda uma situação cultural, principalmente em municípios pequenos, onde praticamente todo produtor rural beneficia carne e derivados, leite e derivados, mel, ovos, etc. Neste sentido, busca-se uma atenção maior nas palestras orientadoras sobre os benefícios de se entrar para a formalidade e legalidade, principalmente quando há comércio envolvido, através de atividades de educação sanitária, listadas anteriormente, bem como projeto piloto para criação de um centro multifinalitário para beneficiamento de produtos de origem animal, vinculado a um Plano de Desenvolvimento do Município.

No caso de houver extrema dificuldade em impetrar alguma ação, poderá ser solicitada ajuda do Estado e da União para sua execução, a exemplo das Forças Tarefa de Alimento Seguro do Ministério Público, ou semelhantes.

- Educação Sanitária

O Serviço de Inspeção Municipal estabelece, juntamente com o setor da vigilância sanitária, um calendário de atividades de educação sanitária no município, identificando os diversos públicos-alvo (produtores, agroindústrias, responsáveis técnicos, etc.), onde seus



respectivos temas serão elencados conforme a necessidade e o estágio do empreendedor em questão, especificando carga horária e conteúdo programático. A frequência destes cursos é pensada de forma anual e executada na forma de palestras com projetor.

Outrossim, a capacitação e reciclagem dos servidores que atuam no SIM é pensada de forma anual, podendo ocorrer fora do município, em participações de cursos de extensão, treinamentos específicos e/ou congressos, como também trazendo palestrantes ao município, em consonância ao inciso XVIII do artigo 147 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, tal como segue abaixo:

**TÍTULO VIII
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES**

Art. 147. Além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público, são deveres do servidor:

XVIII - freqüentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização.

Programa de capacitação

Nome do curso	Público Alvo			Modalidade			ANO 1	ANO 2
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi-presencial	EAD		
Auditor Interno APPCC Base CODEX	X						2023	
Seminário SISBI POA nos municípios gaúchos – desafios e benefícios	X			X			2022	
Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) – 3ª edição	X			X			2018	

Relação de estabelecimentos Interessados em realizar comércio interestadual

Nº Registro no Serviço	Classificação		
001	Unidade de Beneficiamento de Carnes e Derivados		
PRODUTO		Nº Registro SIM	Situação do produto
Linguiça Mista Defumada		001/001	ATIVO
Linguiça Toscana (Salsichão)		002/001	ATIVO
Salame Colonial		003/001	ATIVO
Linguiça Suína Defumada		004/001	ATIVO
Lombo Suíno Defumado		005/001	ATIVO
Banha		006/001	ATIVO
Torresmo		007/001	ATIVO



Carne Resfriada de Suíno com osso	008/001	ATIVO
Lingüiça Mista Frescal - Campeira	009/001	ATIVO
Miúdos Resfriados de Bovino	010/001	ATIVO
Ossos Resfriados de Suíno	011/001	ATIVO
Lingüiça Toscana com queijo (Salsichão)	012/001	ATIVO
Copa	013/001	ATIVO
Carne Resfriada de Suíno sem osso	014/001	ATIVO
Carne Resfriada de Bovino sem osso	015/001	ATIVO
Carne Resfriada de Bovino com osso	016/001	ATIVO
Miúdos Congelados de Bovino	017/001	ATIVO
Carne Congelada de Suíno com osso	018/001	ATIVO
Lingüiça Toscana Congelada (Salsichão)	019/001	ATIVO
Carne Congelada de Bovino com osso	020/001	ATIVO
Carne Congelada de Bovino sem osso	021/001	ATIVO
Carne Congelada de Suíno sem osso	022/001	ATIVO
Lingüiça Mista Frescal com queijo - Campeira	023/001	ATIVO
Lingüiça Mista Frescal Apimentada - Campeira	024/001	ATIVO
Miúdos Resfriados de Suíno (Língua, Rim e Coração)	025/001	ATIVO
Carne Moída Resfriada de Bovino	026/001	ATIVO
Carne Moída Congelada de Bovino	027/001	ATIVO
Lombo Suíno Defumado – “Tipo Copa”	028/001	ATIVO
Miúdos Congelados de Suíno	029/001	ATIVO
Embutido de Carne Suína Cozido (Morcela Branca)	030/001	ATIVO
Lingüiça de Carne Bovina Defumada	031/001	ATIVO
Carne Defumada de Suíno com Osso (Costela)	032/001	ATIVO
Bacon	033/001	ATIVO
Lingüiça Calabresa Frescal – Apimentada	034/001	ATIVO
Carne Temperada Defumada de Bovino	035/001	ATIVO
Lingüiça Calabresa Frescal	036/001	ATIVO
Lingüiça Toscana com Bacon	037/001	ATIVO
Lingüiça de Carne Suína Frescal com Licor	038/001	ATIVO
Salsicha Viena	039/001	ATIVO
Carne Temperada e Defumada de Suíno (Matambre)	040/001	ATIVO
Carne Temperada e Defumada de Suíno (Sobrepaleta)	041/001	ATIVO



Lingüiça de Carne Suína Frescal com Cerveja	042/001	ATIVO
Carne Congelada de Frango Sem Osso e Sem Pele - Cubos	043/001	ATIVO
Carne Moída Congelada de Frango – Peito sem pele	044/001	ATIVO
Ossos Congelados de Suíno	045/001	ATIVO

Declaração

Declaro estar ciente da necessidade de manter atualizados este Programa de Trabalho e as informações prestadas no Cadastro Geral do SISBI-POA, sobre este Serviço de Inspeção, os estabelecimentos e os produtos registrados, através do sistema eletrônico e-SISBI, para avaliação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sob risco de comprometer o processo de avaliação de equivalência e adesão ao SISBI-POA deste Serviço a qualquer momento.

Identificação do Responsável e Data de Elaboração

São José do Sul, 22 de novembro de 2023.

Cláudio Eduardo da Costa Alves
Médico Veterinário
CRMV RS: 08554 VP
Coordenador do Sistema de Inspeção Municipal – SIM
Matrícula: 372

Anexos

Caso seja necessário apresentar documentos complementares, estes devem ser relacionados nesta área e anexados na mesma ordem descrita, como:
ANEXO I – Relação de análises laboratoriais realizadas por laboratório que atende o Serviço Oficial;
ANEXO II -