



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO – 06/2024 PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO, AMPLIAÇÃO, CANCELAMENTO E TROCA DE TITULARIDADE

Rev. 00 – 13/08/2024

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	

O Decreto regulamentador do Serviço de Inspeção (Decreto nº1135 de 28 de fevereiro de 2023), em seu CAPÍTULO III – DA APROVAÇÃO DO PROJETO, OBTENÇÃO DO REGISTRO, ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL E CANCELAMENTO DE REGISTRO define os regramentos para os assuntos de qualificação do estabelecimento, conforme pode ser visualizado a seguir:

“Art. 9º. Os seguintes estabelecimentos de produtos de origem animal que devem estar sob inspeção e fiscalização sanitária a nível municipal, de acordo com a Lei nº 7.889 de 23.11.89 e Decreto nº 9.013 de 29 de março de 2017, obrigam-se obter registro junto ao SIM:

- Os estabelecimentos industriais especializados e nas propriedades rurais com instalações adequadas para matança de animais e/ou seu preparo e industrialização, sob qualquer forma para venda ao consumidor;
- As fábricas de laticínios.
- Os postos e/ou entrepostos que, de modo geral, recebam, armazenam, manipulem, conservem, fabriquem, beneficiem, distribuam ou condicionem produtos de origem animal: carnes, pescados, ovos, mel e quaisquer outros produtos de origem animal, com rotulagem;

Parágrafo único. Nos postos de recebimento registrados no Serviço que não estejam indicados para sistemas como SISBI-POA ou SUSAF terão autorização de distribuição apenas no município.

Art. 10. Os estabelecimentos a que se refere o Art. 8º receberão número de registro.

§ 1º. Estes números obedecerão à seriação própria fornecido pelo SIM.

§ 2º. O número de registro constará obrigatoriamente, nos rótulos, certificados, carimbos de inspeção dos produtos e demais documentos com os dizeres “REGISTRO NA SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE SÃO JOSÉ DO SUL/SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM SOB Nº XXX/XXX”, sendo primeiramente o número do produto e após a barra o número do estabelecimento.

§ 3º. Por ocasião da concessão do número de registro será fornecido o respectivo Título de Registro, no qual constará o nome da firma, CPF ou CNPJ, localização do estabelecimento, classificação e outros elementos julgados necessários, não sendo necessária a renovação anual.



Art. 11. Para o Registro de Estabelecimentos junto ao SIM se faz necessário cumprir uma série de normas para elaboração de um processo, no qual constará todas as etapas de aprovação do Estabelecimento, que deverá ser encaminhado através dos seguintes documentos:

- 1) Requerimento ao Senhor Coordenador do SIM solicitando Vistoria de Área (Anexo 02);
- 2) Requerimento ao Senhor Prefeito para solicitação de registro (Anexo 03);
- 3) Requerimento do industrial pretendente, dirigido ao Senhor Coordenador do SIM, no qual solicita Análise do Projeto (Anexo 04), após emissão de Parecer Técnico de Inspeção do terreno com efeito favorável;
- 4) Plantas de situação e localização (4 vias);
- 5) Memorial Econômico-Sanitário (Anexo 05);
- 6) Memorial descritivo da construção (Anexo 06 – 4 vias);
- 7) Termo de Responsabilidade, dando ciência e aceite das normas e regulamentos do Serviço de Inspeção, bem como compromisso na veracidade das informações prestadas, conforme §1º do Art. 97 deste Decreto (Anexo 08);
- 8) Licença Prévia ou Licença de Operação Ambiental;
- 9) ART ou RRT do responsável pelo projeto (4 vias);
- 10) Responsável Técnico (RT) do estabelecimento, em campo de atuação comuns com as correspondentes profissões legalmente habilitadas, conforme item “a” do art. 3º do Decreto nº 64.704 de 17 de junho de 1969;
- 11) Cronograma de execução;
- 12) Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) com Programas de Autocontrole (Art. 12 e anexo 07 como sugestão mínima);
- 13) Planta baixa com "layout" dos equipamentos, bem como o fluxograma de produção;
- 14) Alvará de localização;
- 15) Laudo de Potabilidade da Água (MB e FQ).

§ 1º. Depois de deferido o Título de Registro deverá ser encaminhado processo específico de aprovação de rótulo(s) e/ou embalagens.

§ 2º. No momento da aprovação de rótulo(s) e/ou embalagens deverá ser apresentado laudo microbiológico (MB) das embalagens primárias, em virtude do contato direto com o alimento, a critério do SIM.

Art. 12. Os programas de autocontrole, tais como Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) e Análise de perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), constante no item 12 do artigo 11, deverão ser submetidos à homologação do SIM, bem como conter no mínimo os seguintes Procedimentos Operacionais Padrão (POP's), conforme anexo 07 deste decreto:

- I. Controle de matérias-primas, insumos, embalagens e produtos.
- II. Controle da qualidade da água de abastecimento.
- III. Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) e Manutenção de instalações e equipamentos.
- IV. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Higiene pessoal, segurança e programa de capacitação dos funcionários.
- V. Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas.
- VI. Verificação de temperaturas, calibração e aferição de instrumentos.
- VII. Testes microbiológicos e físico-químicos de produtos.
- VIII. Abate humanitário (se houver).
- IX. Mecanismo de resgate ("recall") de produtos.
- X. Operação e Manutenção da Caldeira de Geração de Vapor (se houver).

§ 1º. O MBPF homologado é o documento de referência dos procedimentos auditados no estabelecimento, devendo estar disponível no estabelecimento assinado pelo proprietário e Responsável Técnico em sua última revisão.

Art. 13. Para registro de Fábrica de Laticínios além dos itens mencionados no caput, deverá também ser instruído o processo com os seguintes documentos:

- 1) Ficha individual dos animais para controle de Inspeção com fotografias (6 x 6 cm) em dois perfis, ou identificação através de sinais ou marcação;
- 2) Levantamento sanitário do gado leiteiro efetuado por médico veterinário, com provas de tuberculose e brucelose;
- 3) Laudo de inspeção realizado por médico veterinário do Serviço de Inspeção;
- 4) Levantamento fotográfico das dependências do Estábulo leiteiro;



Art. 14. Em relação às Plantas, estas devem obedecer à seguinte convenção:

1) Escalas:

- situação - escala 1/500;
- baixa - escala 1/100;
- fachada - escala 1/50;
- cortes - escala - 1/50;
- detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;
- hidro-sanitária - escala 1/100 ou 1/500;

2) Cores:

- **Estabelecimentos novos:** cor preta;
- **Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:**
- **cor preta** - para partes a serem conservadas;
- **cor vermelha** - para partes a serem construídas;
- **cor amarela** - para partes a serem demolidas;
- **cor azul** - para elementos construídos em ferro;
- **cor cinza** - para partes de concreto;
- **cor "terra de siene"** - para partes em madeira.

3) Demais informações:

- Orientação magnética;
- Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
- Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos;
- Perfil longitudinal e perfil transversal do terreno em posição média, sempre de nível.

Art. 15. No momento de avaliação do projeto, o SIM estabelecerá a capacidade máxima de produção, relacionando e cruzando informações do memorial econômico sanitário, capacidade de câmara fria e sistema de tratamento de efluentes, conforme licença ambiental expedida pelo respectivo órgão competente, nos termos do Art. 35 deste Decreto.

Art. 16. Na oportunidade de adesão do Serviço de Inspeção Municipal – SIM ao sistema SISBI-POA, os estabelecimentos que vierem a ser indicados deverão se enquadrar aos requisitos estipulados no convênio/equivalência assumidos, devendo dispor de programas de autocontrole desenvolvidos, implantados, mantidos, monitorados e verificados por eles mesmos, contendo registros sistematizados e auditáveis que comprovem o atendimento aos requisitos higiênico-sanitários e tecnológicos estabelecidos neste Decreto e em normas complementares, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, desde a obtenção e a recepção da matéria-prima, dos ingredientes e dos insumos, até a expedição destes.

§ 1º Os programas de autocontrole devem incluir o bem-estar animal, quando aplicável, as BPF's, o PPHO e a APPCC, ou outra ferramenta equivalente reconhecida e validada pelo SIM.

§ 2º Os estabelecimentos devem dispor de mecanismos de controle para assegurar a rastreabilidade das matérias-primas e dos produtos, com disponibilidade de informações de toda a cadeia produtiva, em consonância com este Decreto e com as normas complementares.

§ 3º Para fins de rastreabilidade da origem do leite, fica proibida a recepção de leite cru refrigerado, transportado em veículo de propriedade de pessoas físicas ou jurídicas não vinculadas, formal e comprovadamente, ao programa de coleta a granel dos estabelecimentos sob inspeção industrial e sanitária.

§ 4º Os programas de autocontrole não devem se limitar ao disposto neste artigo.

Art. 17. Aprovados os projetos e o cronograma de execução, o projeto receberá um carimbo "PROJETO AUTORIZADO SIM" ou "REFORMA AUTORIZADA SIM", onde o requerente pode dar início às obras.

§ 1º. Os carimbos com os dizeres "PROJETO AUTORIZADO SIM" e "REFORMA AUTORIZADA SIM" terão tamanho padronizado de 7,5 cm por 4 cm no formato retangular, com local específico para assinatura do Coordenador do SIM e número de protocolo SIM, conforme modelo exposto no Anexo 13.

§ 2º. Qualquer ampliação, remodelação de "layout" ou construção nos estabelecimentos registrados, tanto de suas dependências quanto de suas instalações, que implique alteração da capacidade de produção, do fluxo de matérias-primas, dos produtos ou dos funcionários, só poderá ser feita após aprovação prévia do projeto, incluindo apresentação de planta baixa, do Memorial Econômico Sanitário (MES) e Memorial Descritivo da construção.



Art. 18. Concluídas as obras e instalados os equipamentos de acordo com o cronograma, será requerido ao SIM a vistoria prévia e autorização ou não do início dos trabalhos.

Parágrafo único. Depois de deferido, compete ao SIM instalar de imediato a inspeção no estabelecimento.

Art. 19. Não será deferida a concessão de Título de Registro até a data da conclusão das demais obras e instalações de acordo com o cronograma aprovado, atendendo aos seguintes requisitos:

- 1) Nenhuma etapa do cronograma poderá ter duração superior a 01 (um) ano, salvo decisão substanciada pelo SIM;
- 2) Não será aprovada proposta de cronograma em que a conclusão final da implantação do projeto ultrapasse 02 (dois) anos, salvo decisão substanciada pelo SIM;
- 3) As exigências mínimas para o início da operação do estabelecimento serão fixadas na vistoria prévia, realizada pelo SIM, onde poderá ser emitido o Título de Registro e autorizado o início da produção desde que não comprometa a inocuidade dos alimentos, a critério do SIM.

Art. 20. O Título de Registro definitivo de Inspeção Industrial e Sanitária somente será concedido aos estabelecimentos que estejam devidamente registrados no órgão fiscalizador do exercício legal da atividade.

Parágrafo único. No caso de indicação pelo SIM do estabelecimento em algum dos sistemas de equivalência dos serviços de inspeção, tais como SUSAF ou SISBI/POA, e a empresa descumprir os condicionantes impostos, a empresa poderá ser descredenciada dos sistemas descritos sem necessidade de comunicação prévia, não sofrendo, entretanto, descredenciamento do SIM, podendo pleitear retorno. Neste caso, o comércio ficará restrito ao território do município, não eximindo a empresa do cumprimento dos demais requisitos deste decreto.

Art. 21. A alteração da razão social, cancelamento do Registro ou alteração de Responsável Técnico (RT) deverão ser encaminhados através de ato administrativo específico, preenchidos e assinados pelo proprietário do estabelecimento e encaminhados ao Sr. Coordenador do SIM. Os processos de solicitação devem ser instruídos com os seguintes documentos:

1. Requerimento ao Sr. Coordenador do SIM;
2. Termo de Compromisso obrigando-se a acatar todas as exigências formuladas à firma antecessora, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas;
3. Contrato Social da nova firma, registrado na Junta Comercial;
4. Anexação do Título de Registro da firma antecessora ou em sua falta, uma Declaração de seu extravio;
5. Contrato ou Certidão de locação, arrendamento ou de compra e venda registrado em Cartório;
6. Parecer Técnico de inspeção do estabelecimento, atualizado com efeito conclusivo.

§ 1.º No caso de transferência de registro, por alteração contratual ou da razão social, paralelamente e em separado, deverão ser encaminhados os processos de aprovação de rótulos, tendo em vista o cancelamento automático da rotulagem da firma antecessora. Faculta-se a utilização da rotulagem da firma antecessora, desde que solicitado e devidamente autorizado pelo SIM, sob estrito controle e fiscalização local.

§ 2.º No caso de fechamento do estabelecimento deverão ser recolhidos todos os carimbos, rótulos e lacrados portas específicas da planta industrial. Faculta-se a migração de informações dos arquivos quando da mudança para outro Serviço de Inspeção.

§ 3.º No caso de alteração do Responsável Técnico (RT) não é permitido espaço temporal sem indicação de novo profissional, salvo sob paralisação total das atividades.

Art. 22. Qualquer estabelecimento que interrompa seu funcionamento por período superior a seis meses somente poderá reiniciar os trabalhos após inspeção prévia de suas dependências, suas instalações e seus equipamentos, observada a sazonalidade das atividades industriais.

§ 1º Será cancelado automaticamente o registro do estabelecimento que não realizar comércio, interromper seu funcionamento ou não der andamento ao processo de registro e aprovação de produtos e rótulos pelo período de um ano.”



Identificação do Responsável e Data de Elaboração

São José do Sul, 13 de agosto de 2024.

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

Registros das Alterações e Revisões

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	13/08/2024	Geração do documento



Anexos

ANEXO I – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE VISTORIA NA ÁREA

SOLICITAÇÃO DE VISTORIA

Ilmo. Sr. Coordenador
Serviço de Inspeção Municipal - SIM
Médico Veterinário
Cláudio Eduardo da Costa Alves
Município de São José do Sul - RS

A Empresa **Tal**, localizada na rua **Tal**, Município **Tal**, Cep. **Tal** Telefone **Tal**, CNPJ N° **Tal**, Inscrição Estadual n° **Tal**, vem através de seu proprietário(a), **Fulano de Tal**, solicitar vistoria no seu endereço para avaliar a possibilidade para a atividade **Tal** (dizer qual a atividade pretendida).

Sem mais para o momento, agradecemos desde já a atenção.

Cordialmente

Em **Tal data**.

Proprietário **Tal**,
Responsável pela empresa **Tal**.



ANEXO II – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO

Ilmo. Sr. Prefeito Fulano de Tal
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL.

A Empresa **Tal**, CNPJ nº **Tal**, Inscrição Estadual nº **Tal**, vem por meio deste, solicitar o Registro ou a aprovação do projeto, junto a essa Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, da sua “**DIZER ATIVIDADE**”, localizada na rua **Tal**, município **São José do Sul**, CEP. 95.748-000, possuindo o telefone **Tal**, anexando para tanto, os documentos necessários.

Certos de sua atenção, despedimo-nos cordialmente,

Em **São José do Sul, maio de 2018.**

Fulano de Tal,
Responsável pela Empresa Tal.



ANEXO III – REQUERIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETO

SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE PROJETO

Ilmo. Sr. Coordenador
Serviço de Inspeção Municipal - SIM
Médico Veterinário
Cláudio Eduardo da Costa Alves
Município de São José do Sul - RS

A Empresa **Tal**, localizada na rua **Tal**, Município **Tal**, Cep. **Tal** Telefone **Tal**, CNPJ Nº **Tal**, Inscrição Estadual nº **Tal**, vem através de seu proprietário(a), **Fulano de Tal**, solicitar vistoria no seu endereço para avaliar a possibilidade para a atividade **Tal** (dizer qual a atividade pretendida).

Sem mais para o momento, agradecemos desde já a atenção.

Cordialmente

Em **Tal data**.

Proprietário **Tal**,
Responsável pela empresa **Tal**.



ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE MEMORIAL ECONÔMICO-SANITÁRIO

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE MEMORIAL ECONÔMICO-SANITÁRIO

- 1) Nome da firma, do proprietário ou do arrendatário.
- 2) Denominação do estabelecimento (Nome Fantasia, se existir)
- 3) Endereço e Telefone para contato do estabelecimento
- 4) Categoria do estabelecimento (Art. 8º)
- 5) Capacidade máxima do estabelecimento: a) - de abate; b) - de beneficiamento; - c) de industrialização, dos diferentes produtos.
- 6) Descrever o processo de abate de cada espécie, de processamento ou de industrialização de cada produto.
- 7) Produtos que pretende fabricar e comercializar.
- 8) Matéria-prima (animais, leite, carnes, etc.): procedência, tipos (*in natura*, resfriado, congelado, etc.).
- 9) Mercado de consumo.
- 10) Número aproximado de empregados.
- 11) Meios de transporte a serem utilizados.
- 12) Água de abastecimento; a) - procedência e volume de vazão; b) - processo de captação; c) - sistema de tratamento; d) - depósitos e sua capacidade; e) - distribuição.
- 13) Destino dado às águas servidas, esgotos, meios empregados para a depuração das águas servidas antes de lançadas nos esgotos, rios, riachos, etc. (nº licença ambiental)
- 14) Ventilação e iluminação (natural ou artificial) nas diversas dependências.
- 15) Separações das dependências de elaboração ou manipulação dos produtos comestíveis e não comestíveis.
- 16) Telas a prova de insetos nas janelas, molas de vai-e-vem nas portas das dependências de elaboração e dos depósitos de produtos comestíveis e não comestíveis, cortinas de ar nas portas e descrição de outras aberturas.
- 17) Natureza dos revestimentos dos pisos e paredes.
- 18) Teto das salas de elaboração dos produtos comestíveis.
- 19) Natureza e ou revestimento das mesas e equipamentos.
- 20) Instalações frigoríficas, área de capacidade das câmaras, sistema de refrigeração e capacidade dos compressores, máquinas, aparelhos e equipamentos.
- 21) Vestiário, sanitários e refeitório para funcionários.
- 22) Sala para inspeção.
- 23) Indicação de existência nas proximidades, de curtumes, fábrica de produtos orgânicos e outros estabelecimentos industriais que por sua natureza possa produzir mau cheiro.
- 24) Local e data.
- 25) Assinatura do responsável pelo estabelecimento.



ANEXO V – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO:

- 1) Nome da firma interessada no projeto
- 2) Localização do futuro estabelecimento
- 3) Natureza do estabelecimento
- 4) Responsável pelo projeto
- 5) Área do terreno
- 6) Área a ser construída
- 7) Área útil
- 8) Recuo do alinhamento da rua
- 9) Duração provável da obra
- 10) Argamassa
- 11) Fundações
- 12) Pé direito
- 13) Madeiramento e coberturas
- 14) Forros
- 15) Portas (dimensões e material - especialmente das câmaras frias)
- 16) Revestimento geral
- 17) Pavimentação
- 18) Esquadrias
- 19) Impermeabilização (discriminar o material a ser empregado no piso e nas paredes das diferentes dependências)
- 20) Instalações de água
- 21) Sistema de esgoto (detalhes sobre o modo e processo de depuração antes de ser lançado na corrente d'água)
- 22) Pintura geral
- 23) Custo provável da obra.

Em **Tal data.**

Assinatura do Engenheiro ou Arquiteto responsável
CREA ou CAU n^o _____



ANEXO VI – ESTRUTURA SUGERIDA PARA MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO

- 1. Apresentação Geral**
- 2. Responsabilidade Técnica**
- 3. Identificação da empresa consultora**
- 4. Identificação do Empreendedor**
- 5. INTRODUÇÃO**
- 6. Objetivos**
- 7. Campo de aplicação**
- 8. Definições de termos constantes no manual**
- 9. Enquadramento Legal**

MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO MEMORIAL DESCRITIVO DO EMPREENDIMENTO

Nome do empreendimento

Tamanho m²

Relação dos produtos e suas disposições

Matéria-prima

Mercado de consumo

DESCRIÇÃO RECURSOS HUMANOS E PROCEDIMENTOS

Número aproximado de empregados

Quadro de Funcionários e Descrição dos Cargos

Procedimentos de Admissão

Métodos Utilizados para Treinamento

Regras e Condutas dos Funcionários

Procedimentos de Avaliação Médica

Procedimentos para Uso de Uniformes

Procedimentos para Alimentação dos Funcionários

Procedimentos para Segurança do Trabalho

Procedimentos para Visitantes

Meios de transporte a serem utilizados

Água de abastecimento

Destino dado às águas servidas, esgotos (nº licença ambiental)

Abastecimento de energia elétrica

CONDIÇÕES AMBIENTAIS

Externas

Vias de Acesso

Controle Integrado de pragas

PRÉDIOS E INSTALAÇÕES

Natureza dos revestimentos dos pisos e paredes

Ventilação e iluminação (natural ou artificial) nas diversas dependências

Área de estoque de matéria-prima



Divisórias
Sanitários

**DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EXISTENTES E SUAS ESPECIFICAÇÕES
MEMORIAL DESCRITIVO DOS EQUIPAMENTOS
MANUTENÇÃO, CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE EQUIPAMENTOS
ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS E MATERIAIS NÃO COMESTÍVEIS
RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO DE PRODUTOS (RECALL)
SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE – SAC
OPERACIONAL**

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS – POP

POP 01 – Controle de matérias-primas, insumos, embalagens e produtos.

- 1 – Objetivo
- 2 – Documentação de referência
- 3 – Campo de aplicação
- 4 – Responsabilidades
- 5 – Descrição do Procedimento
- 6 – Monitoramento
- 7 – Ações corretivas/Correção
- 8 – Verificação
- 9 – Registros
- 10 – Anexos

POP 02 – Controle da qualidade da água de abastecimento.

- 1 – Objetivo
- 2 – Documentação de referência
- 3 – Campo de aplicação
- 4 – Responsabilidades
- 5 – Descrição do Procedimento
- 6 – Monitoramento
- 7 – Ações corretivas/Correção
- 8 – Verificação
- 9 – Registros
- 10 – Anexos

POP 03 – Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO)) e Manutenção de instalações e equipamentos.

- 1 – Objetivo
- 2 – Documentação de referência
- 3 – Campo de aplicação
- 4 – Responsabilidades
- 5 – Descrição do Procedimento
- 6 – Monitoramento
- 7 – Ações corretivas/Correção
- 8 – Verificação



- 9 – Registros
- 10 – Anexos

POP 04 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Higiene pessoal, segurança e programa de capacitação dos funcionários.

- 1 – Objetivo
- 2 – Documentação de referência
- 3 – Campo de aplicação
- 4 – Responsabilidades
- 5 – Descrição do Procedimento
- 6 – Monitoramento
- 7 – Ações corretivas/Correção
- 8 – Verificação
- 9 – Registros
- 10 – Anexos

POP 05 – Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas.

- 1 – Objetivo
- 2 – Documentação de referência
- 3 – Campo de aplicação
- 4 – Responsabilidades
- 5 – Descrição do Procedimento
- 6 – Monitoramento
- 7 – Ações corretivas/Correção
- 8 – Verificação
- 9 – Registros
- 10 – Anexos

POP 06 – Verificação de temperaturas, calibração e aferição de instrumentos.

- 1 – Objetivo
- 2 – Documentação de referência
- 3 – Campo de aplicação
- 4 – Responsabilidades
- 5 – Descrição do Procedimento
- 6 – Monitoramento
- 7 – Ações corretivas/Correção
- 8 – Verificação
- 9 – Registros
- 10 – Anexos

POP 07 – Testes microbiológicos e físico-químicos de produtos.

- 1 – Objetivo
- 2 – Documentação de referência
- 3 – Campo de aplicação
- 4 – Responsabilidades
- 5 – Descrição do Procedimento
- 6 – Monitoramento



- 7 – Ações corretivas/Correção
- 8 – Verificação
- 9 – Registros
- 10 – Anexos

POP 08 – Abate humanitário (se houver).

- 1 – Objetivo
- 2 – Documentação de referência
- 3 – Campo de aplicação
- 4 – Responsabilidades
- 5 – Descrição do Procedimento
- 6 – Monitoramento
- 7 – Ações corretivas/Correção
- 8 – Verificação
- 9 – Registros
- 10 – Anexos

POP 09 – Mecanismo de resgate ("recall") de produtos.

- 1 – Objetivo
- 2 – Documentação de referência
- 3 – Campo de aplicação
- 4 – Responsabilidades
- 5 – Descrição do Procedimento
- 6 – Monitoramento
- 7 – Ações corretivas/Correção
- 8 – Verificação
- 9 – Registros
- 10 – Anexos

POP 10 – Operação e Manutenção da Caldeira de Geração de Vapor (se houver).

- 1 – Objetivo
- 2 – Documentação de referência
- 3 – Campo de aplicação
- 4 – Responsabilidades
- 5 – Descrição do Procedimento
- 6 – Monitoramento
- 7 – Ações corretivas/Correção
- 8 – Verificação
- 9 – Registros
- 10 – Anexos

ANEXOS

INSTRUÇÃO DE TRABALHO 01 – RECEBIMENTO, IDENTIFICAÇÃO E MANUSEIO DE MATÉRIAS-PRIMAS, PRODUTOS ACABADOS E EMBALAGENS.

INSTRUÇÃO DE TRABALHO 02 – SAC.

INSTRUÇÃO DE TRABALHO 03 – HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO.



INSTRUÇÃO DE TRABALHO 04 – TROCA DE REFIL DE FILTRO DO RESERVATÓRIO.

INSTRUÇÃO DE TRABALHO 05 – HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.

INSTRUÇÃO DE TRABALHO 06 – HIGIENE PESSOAL, SEGURANÇA E CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS.

INSTRUÇÃO DE TRABALHO 07 – CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS.

INSTRUÇÃO DE TRABALHO 08 – OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA CALDEIRA PLANILHAS.

PLANILHA 01 – CONTROLE DE MATÉRIAS-PRIMAS, INSUMOS, EMBALAGENS E PRODUTOS.

PLANILHA 02 – VIGILÂNCIA E CONTROLE DA QUALIDADE DA ÁGUA.

PLANILHA 03 – CONDIÇÕES DO RESERVATÓRIO.

PLANILHA 04 – HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO.

PLANILHA 05 – PROCEDIMENTOS PADRÕES DE HIGIENE OPERACIONAL (PPHO) DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.

PLANILHA 06 – PLANILHA DE CONTROLE DA CONDIÇÃO DE SAÚDE DOS COLABORADORES.

PLANILHA 07 – CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS.

PLANILHA 08 – CONTROLE, VERIFICAÇÃO, CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS.

PLANILHA 09 – OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA CALDEIRA DE GERAÇÃO DE VAPOR.

PLANILHA 10 – CONTROLE DE REGISTRO DE REUNIÃO E TREINAMENTO.

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS VISITANTES

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA



ANEXO VII – TERMO DE RESPONSABILIDADE

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, **FULANO DE TAL**, responsável pelo **NOME DO ESTABELECIMENTO**, CPF/CNPJ N° XXX.XXX.XXX/XX, Inscrição Estadual n° XXXXXXXXXXXX, Inscrição Municipal n°: XXX e Registro de Alvará Municipal: XXX, conforme descrito no §1º do Art. 97 do Decreto n° XXX de XX de janeiro de 2017, venho por meio deste **Termo de Responsabilidade**, atestar ciência e aceite das normas e regulamentos do Serviço de Inspeção Municipal de São José do Sul, bem como compromisso na veracidade das informações prestadas, de acordo com o elencado na Lei N° 566 de 08 de julho de 2013 e Decreto supracitado, ficando ainda ciente, que quaisquer obras só poderão concretizar-se após a aprovação prévia do projeto pelo SIM.

Sem mais para o momento, subscrevo abaixo.

São José do Sul, 25 de novembro de 2013.

FULANO DE TAL,
Responsável pelo **NOME DO**
ESTABELECIMENTO.



ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, FULANO DE TAL, responsável pela Agroindústria Familiar TAL, CPF N° XXX.XXX.XXX-XX, Inscrição Estadual n° XXX.XXX.XXX-XX, Inscrição Municipal n°: XXX e Registro de Alvará Municipal: 001, conforme §2º do Art. 97 do Decreto n° XXX de XX de janeiro de 2017, venho por meio deste **Termo de Compromisso**, aceitar e empenhar os condicionantes e prazos impostos para aprovação da reforma no estabelecimento em questão, segundo **Processo XX/2013, Ofício XX/2013, Processo XX/2013 e Ofício XX/2013**, conforme descrições e prazos listadas abaixo:

ADEQUAÇÃO	PRAZO
Exemplo: Derrubada da parede do atual vestiário masculino para ampliação da sala de produção e alteração da forma de entrada das carcaças na sala de produção.	30 dias
Exemplo: Colocação de aparelho condicionador de ar tipo <i>split</i> na sala de produção.	60 dias
Exemplo: Construção de novo defumador (extra); Aumento do antigo "ante fumeiro"; Derrubada da parede da atual sala de temperos para colocação de porta de conexão do ante fumeiro com a sala de maturação.	180 dias

Sem mais para o momento, subscrevo abaixo.

São José do Sul, 25 de novembro de 2013.

FULANO DE TAL,
Responsável pela Agroindústria TAL.