



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO – IS 09/2024 PROCEDIMENTOS PARA VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

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	

- 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.

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 – RELATÓRIO DE INSPEÇÃO QUINZENAL

	Prefeitura Municipal de São José do Sul Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente Serviço de Inspeção Municipal Relatório de Inspeção Quinzenal Revisão 06	SIM Protocolo nº _____		
Razão Social: _____		Nome Fantasia: _____		
Avaliação				
	C *	NC *	NSA *	Observação
1. Piso				
2. Paredes e Portas				
3. Teto				
4. Equipamentos				
5. Manipuladores				
6. Odor				
7. Qualidade da Água				
8. Resíduos acondicionados adequadamente.				
9. Acondicionamento adequado de insumos				
10. Temperatura do alimento				
11. Temperatura da sala				
12. Temperatura das câmaras				
13. Registros				
14. Organização Geral				
* C: conforme, * NC: não conforme, * NSA: não se aplica				
Notas:				
São José do Sul, ____ de _____ de 20 ____.				
Responsável pela Inspeção			Responsável pelo Estabelecimento	



ANEXO II – RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO MENSAL

	Prefeitura Municipal de São José do Sul Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente Serviço de Inspeção Municipal Relatório de Inspeção Mensal Versão 04	SIM Protocolo nº _____		
Identificação				
Razão Social: _____ _____ _____		Nome Fantasia: _____ _____		
Avaliação				
	C *	NC *	NSA *	Observação
1. Piso higienizado e em adequado estado de conservação.				
2. Paredes em adequado estado de conservação.				
3. Teto em adequado estado de conservação.				
4. Portas com fechamento automático funcionando corretamente e sem ferrugem				
5. Janelas e telas em adequado estado de conservação.				
6. Instalações hidráulicas funcionando adequadamente, inclusive com água quente se aplicável.				
7. Caixas de gordura e de esgoto funcionando adequadamente				
8. Ralos, funcionando adequadamente.				
9. Área Interna do estabelecimento livre de objetos em desuso e da presença de animais.				
10. Área Externa do estabelecimento livre de objetos em desuso e da presença de animais.				
11. Iluminação funcionando adequadamente				
12. Luminárias localizadas na área de preparo, armazenamento e dentro dos equipamentos que possam contaminar os alimentos, apropriadas e protegidas contra a explosão e quedas acidentais.				
13. Instalações elétricas embutidas ou protegidas em tubulações externas e íntegras				



14. Ventilação funcionando adequadamente				
15. Equipamentos e filtros para climatização em bom estado de conservação.				
16. Limpeza dos componentes do sistema de climatização, troca de filtros, manutenção programada e periódica destes equipamentos registrados, verificados, datados e rubricados.				
17. Produtos destinados à higiene pessoal, disponíveis.				
18. Coletores de lixo em bom estado de conservação e funcionando adequadamente				
19. Equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos em bom estado de conservação e funcionando adequadamente.				
20. Superfícies em contato com alimentos, lisas, íntegras e em bom estado de conservação.				
21. Manutenção programada e periódica dos equipamentos e utensílios e calibração dos instrumentos ou equipamentos de medição.				
22. Registros				
23. Controle de vetores e pragas urbanas inclusive com procedimentos de pré e pós-tratamento a fim de evitar a contaminação dos alimentos, equipamentos e utensílios.				
24. Reservatório de água livre de rachaduras, vazamentos, infiltrações, descascamentos em adequado estado de higiene e conservação e devidamente tampado.				
25. Reservatório de água higienizado em intervalo máximo de seis meses.				
26. Coletores de resíduos das áreas de preparação e armazenamento dotados de tampas acionados sem contato manual em bom estado de conservação e funcionando adequadamente.				
27. Controle de saúde dos manipuladores				
28. Cartazes de orientação				
29. Veículos utilizados para o transporte do alimento em bom estado de conservação e funcionando adequadamente				

* C: conforme, * NC: não conforme, * NSA: não se aplica.

Observações:



São José do Sul, ____ de ____ de 20 ____.	
Responsável pela Inspeção	Responsável pelo Estabelecimento