



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO – IS 17/2024 PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA E SUPERVISÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

Rev. 00 – 23/08/2024

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	

Para fins de Auditoria e Supervisão do Serviço de Inspeção Municipal de São José do Sul esta Instrução de Serviço (IS) apresenta modelos para avaliação dos procedimentos executados pelo Serviço, dividindo-se, para tanto, em 3 partes, quais sejam:

I – PARTE I – SERVIÇO OFICIAL: Supervisão da execução correta e eficiência do Plano de Trabalho do Serviço de Inspeção, incluindo todas as suas Instruções de Serviço (IS).

II – PARTE II – ESTABELECIMENTO PERIÓDICO: Supervisão da execução correta e eficiência do estabelecimento de frequência de fiscalização periódica quanto aos programas de autocontrole obrigatórios e se este(s) detém o controle de todos os processos avaliados.

III – PARTE II – ESTEBELECIMENTO PERMANENTE: Supervisão da execução correta e eficiência do estabelecimento de frequência de fiscalização permanente quanto aos programas de auto controle obrigatórios e se este(s) detém o controle de todos os processos avaliados.



Compete ao Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de São José do Sul compor e coordenar uma comissão com mais dois (02) servidores, preferencialmente de áreas correlatas, para aplicar os modelos a seguir, em uma frequência bianual (a cada dois anos).

Ao final, os Relatórios de Supervisão deverão ser carimbados, assinados e protocolados no sistema informatizado da prefeitura, encaminhados ao Serviço de Inspeção para o devido arquivamento e disponibilização como registro auditável frente aos Sistemas de Equivalência.

Identificação do Responsável e Data de Elaboração

São José do Sul, 23 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	23/08/2024	Geração do documento



Anexos

ANEXO I – PARTE I – SERVIÇO OFICIAL

	Prefeitura Municipal de São José do Sul Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente Serviço de Inspeção Municipal RELATORIO DE SUPERVISÃO Nº /SIM Nº /ANO PARTE I - SERVIÇO OFICIAL	
--	--	--

1- IDENTIFICAÇÃO

SERVIÇO DE INSPEÇÃO – SIM

Razão social da empresa

Município

2- ATIVIDADE DE INSPEÇÃO TRADICIONAL

2.1 – Verificação da elaboração e cumprimento de planos de ação em resposta a Relatórios de Fiscalização, bem como análise das medidas corretivas/ preventivas propostas pelo estabelecimento.

() Satisfatório

() Sujeito a melhorias

Ressalvas:

Observações/ Documentos avaliados:

2.2 – Análises laboratoriais > Atendimento aos programas oficiais

() Satisfatório

() Sujeito a melhorias

Ressalvas:

Observações/ Documentos avaliados:



2.3 – Inclusão e avaliação qualitativa dos mapas estatísticos

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Ressalvas:

Observações/ Documentos avaliados:

2.4 – Controles administrativos

Procedimento Avaliado

a) Organização de arquivos. Fácil localização dos documentos (processo e documentos físicos)

b) Tempestividade no atendimento a demandas

c) Uso de formulários/ modelos oficiais para registro das verificações e demais atividades do SIM

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Ressalvas:

Observações/ Documentos avaliados:

2.5 – Atendimentos a frequência de fiscalização baseada no risco estimado associado ao estabelecimento

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Ressalvas:

Observações/ Documentos avaliados:



3 – VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE

3.1 – Verificação Oficial (frequência e metodologia aplicadas)

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Ressalvas:

Observações/ Documentos avaliados:

**3.2 – Verificação dos Programas de autocontrole e respectivos registros
(Verificação documental)**

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Ressalvas:

Observações/ Documentos avaliados:

**4 – AÇÕES FISCAIS (EFICÁCIA EMBASAMENTO, PROPORCIONALIDADE,
CONTROLE DE DESDOBRAMENTOS)**

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Ressalvas:

Observações/ Documentos avaliados:



5 – COMENTÁRIOS FINAIS

6 – CONCLUSÃO

O SIM EXECUTA SUAS ATIVIDADES DE FORMA SATISFATÓRIA, AINDA QUE NÃO TENHAM SIDO APONTADAS NECESSIDADES DE MELHORIA NA ATUAÇÃO DO SERVIÇO OFICIAL, DESCRITAS NOS COMENTÁRIOS FINAIS.

O SIM NÃO EXECUTA DE FORMA SATISFATÓRIA. FORAM IDENTIFICADAS NECESSIDADES DE MELHORIAS NA ATUAÇÃO DO SERVIÇO OFICIAL QUE DEMANDARAM TRATATIVAS EXCEPCIONAIS DURANTE A SUPERVISÃO E /OU ACOMPANHAMENTO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Em todos os casos o SIM terá 30 dias para enviar plano de ação identificando as ações adotadas, os prazos e as não conformidades já consideradas como solucionadas.

6 – NOMES, CARIMBOS E ASSINATURA.

Supervisor:

Responsável pela equipe do SIM:



ANEXO II – PARTE II – ESTABELECIMENTO PERIÓDICO

	Prefeitura Municipal de São José do Sul Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente Serviço de Inspeção Municipal RELATORIO DE SUPERVISÃO Nº /SIM Nº /ANO PARTE II – ESTABELECIMENTO PERIÓDICO	
--	---	--

A – IDENTIFICAÇÃO

SIM Nº	
Razão social da empresa	
Endereço com CEP:	
Bairro:	
Fone:	
E-mail:	
Classificação:	

Responsável pelo estabelecimento e seu cargo:

Responsável Técnico e registro no conselho:

Número de turnos de trabalho:

Atividades realizadas no turno 01:

Atividades realizadas no turno 02:

Atividades realizadas no turno 03:

Capacidade de produção aprovadas (incluindo velocidade quando aplicável):

B – GERENCIAMENTO DE PRAZOS E AÇÕES PREVISTAS EM PLANOS DE AÇÃO

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Justificar a conclusão:

C - DESCRIÇÃO DOS ACHADOS DA EMPRESA

1- Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:



Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, setores avaliados:

2 - Água de abastecimento

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:

Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, setores avaliados:

3) Controle de Pragas

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:

Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, setores avaliados:

4) Higiene Industrial e operacional

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:

Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, setores avaliados:

5) Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:



Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: PAC. Planilhas, setor de fabricação.

6) Procedimentos sanitários operacionais

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:

Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: PAC. Planilhas, setor de fabricação.

7) Controle de matérias primas (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingredientes e de material de embalagem

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:

Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: PAC. Planilhas, almoxarifados e setores de fabricação.

8) Controle de temperaturas

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:

Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: PAC. Planilhas, almoxarifados e setores de fabricação



9) Análise de perigos e pontos críticos de controle - APPCC

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:

Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, procedimentos avaliados:

10) Análises laboratoriais

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:

Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: PC e planilhas, laboratório físico químico e microbiológico:

11) Controle de formulação de produtos

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:

Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: PC e planilhas, setor de fabricação

12) Rastreabilidade e recolhimento

Detém controle () Não detém controle ()

Ressalvas:

Ações fiscais adotadas (se aplicável)

Observações/ Documentos, programas, setores avaliados:



D- COMENTÁRIOS FINAIS

6 – CONCLUSÃO

	O ESTABELECIMENTO DETÉM O CONTROLE DE TODOS OS PROCESSOS AVALIADOS.
	O ESTABELECIMENTO NÃO DETÉM O CONTROLE DE TODOS OS PROCESSOS AVALIADOS (citar os elementos de controle)

Em todos os casos o SIM terá 30 dias para enviar plano de ação identificando as ações adotadas, os prazos e as não conformidades já consideradas como solucionadas.

F- NOMES, CARIMBOS E ASSINATURA.

Servidor que aplica a Supervisão:

Responsável pela equipe do SIM:

Responsável pela empresa:



ANEXO III – PARTE II – ESTABELECIMENTO PERMANENTE

	Prefeitura Municipal de São José do Sul Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente Serviço de Inspeção Municipal RELATORIO DE SUPERVISÃO Nº /SIM Nº /ANO PARTE II – ESTABELECIMENTO PERMANENTE	
--	--	--

A – IDENTIFICAÇÃO

SIM Nº	
Razão social da empresa	
Endereço com CEP:	
Bairro:	
Fone:	
E-mail:	
Classificação:	
Objetivo da auditoria:	

Documentos de referência:

1- Atividade de inspeção ante e post mortem (específico para estabelecimentos em regime de inspeção permanente.)

Esta sujeito a melhorias?		Sim ()	Não ()	N.A. ()
a) Inspeção ante mortem. Execução da técnica, julgamento e registro (incluindo a conferência documental)	b) Registros de coleta de tronco encefálico, relacionado aos animais abatidos de emergência, de animais morto no curral e de animais mortos no estabelecimento	c) Inspeção post mortem. Execução das técnicas de linha, critérios de julgamento e registros	d) Inspeção post mortem. Execução das técnicas no DIF, critérios de julgamento e registros	e) Controle de sequestro e destinação do aproveitamento condicional e condenação (procedimentos e registros)

Justificar a conclusão:

Observações:



2 – Plano de Inspeção ou roteiro de fiscalização

Esta sujeito a melhorias?	Sim ()	Não ()	N.A. ()
---------------------------	---------	---------	----------

Justificar a conclusão:

Observações:

3 – Verificação da elaboração e cumprimento de planos de ação em resposta a Relatórios de Fiscalização, bem como análises das medidas corretivas/ preventivas propostas pelo estabelecimento?

Esta sujeito a melhorias?	Sim ()	Não ()	N.A. ()
---------------------------	---------	---------	----------

Justificar a conclusão:

Observações:

4 – Análises Laboratoriais, atendimento aos programas oficiais (inclusive PNCRC)

Esta sujeito a melhorias?	Sim ()	Não ()	N.A. ()
---------------------------	---------	---------	----------

Justificar a conclusão:

Observações:

5 – Atendimentos a frequência de fiscalização de verificação oficial de programas de autocontrole:

Esta sujeito a melhorias?	Sim ()	Não ()	N.A. ()
---------------------------	---------	---------	----------

Justificar a conclusão:

Observações:



6 – Inclusão e avaliação qualitativa dos mapas estatísticos

Esta sujeito a melhorias? Sim () Não () N.A. ()

Justificar a conclusão:

Observações:

7 – Controles administrativos

Esta sujeito a melhorias? Sim () Não () N.A. ()

a) Controle de pessoal (escala de trabalho, férias, ponto)	b) manutenção dos arquivos organizados e de fácil localização dos documentos.	c) Registro do controle de desempenho da equipe de inspeção.	d) Tempestividade no atendimento a demandas	e) Uso de formulários/ modelos oficiais para registro das verificações/ atividades do SIM
--	---	--	---	---

Justificar a conclusão:

Observações/ Documentos avaliados:

B – Verificação Oficial (frequência e metodologia aplicadas)

Existe compatibilidade entre os achados da supervisão e os do SIM Sim () Não ()

Justificar a conclusão:

Observações:

C – Ações fiscais (eficácia)

Existe compatibilidade entre os achados da supervisão e os do SIM Sim () Não ()

Justificar a conclusão:



Observações:

D – Revisão dos registros gerados pela fiscalizada (revisão documental)

Existe compatibilidade entre os achados da supervisão e os do SIM

Sim ()

Não ()

Justificar a conclusão:

Observações:

E – Comentários Finais

F – Conclusão

Satisfatório

Sujeito a melhorias (marcar um ou mais controles)

Inspeção *ante mortem* (específico para estabelecimentos em regime de Inspeção permanente)

Inspeção *post mortem* (específico para estabelecimentos em regime de Inspeção permanente)

Verificação oficial

Ação fiscal

Outros (inspeção tradicional)

G – Nomes, Carimbos e Assinatura.

Supervisor:

Responsável pela equipe do SIM: