MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Secretaria de Defesa Agropecuária
Departamento de Suporte e Normas
Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal -SISBI-POA

PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JORGE/RS

PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SISBI–POA

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE SÃO JORGE

(Instrução Normativa 17, de 06 de março de 2020)

Período de execução do programa	
Início	01/11/2024
Fim	01/11/2025

1. Identificação do Serviço			
Nome do Órgão:	Município de São Jorge – Serviço de Inspeção Municipal		
CNPJ:	91.566.851/0001-51		
Cidade/sede:	São Jorge	UF:	RS

2. Organograma

O quadro de pessoal do SIM no momento consiste em um médico veterinário, que é o coordenador do SIM e um auxiliar administrativo. Ambos estão vinculados à prefeitura por meio de concurso público. Os profissionais têm por objetivo, trabalhar em conjunto a fim de garantir o cumprimento das legislações pertinentes frente às indústrias registradas neste serviço de inspeção. Seguindo o fluxo hierárquico abaixo ilustrado, com as atribuições de cada integrante:

SECRETARIA DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (SIM)

MÉDICO VETERINÁRIO COORDENADOR DO SIM

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO SIM/ESTAGIÁRIOS/AUXILIARES DE INSPEÇÃO

Lei de criação do Serviço de Inspeção Municipal (Lei 1.370, de 06 de junho de 2016 e Lei 1.687, de 15 de setembro de 2022)

Decreto do Serviço de Inspeção Municipal (Decreto n° 1.405, de 17 de outubro de 2022 e Decreto nº 1.548, de 07 de março de 2024)

Portaria nº 026/2022 – Nomeia função de fiscal e responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal de São Jorge

Portaria nº 1428/2022 - Nomeia e efetiva Médico Veterinário

Compete ao Prefeito Municipal, manter as condições necessárias ao bom andamento do trabalho do SIM e auxiliar sempre que for solicitado.

Compete ao Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente participar de atividades do SIM e julgar processos administrativos.

Compete ao Médico Veterinário do SIM (Coordenador) realizar as ações de inspeção, fiscalização, educação sanitária, combate à fraudes e clandestinidade e, com exclusividade, a inspeção *ante mortem* e *post mortem* em abatedouros. Também compete a ele, tomar as ações que lhe forem solicitadas, frente a julgamento de autos e demais documentações pertinentes.

Compete ao Auxiliar administrativo/estagiários/auxiliar de inspeção a organização da documentação gerada, a participação nas ações promovidas pelos Médicos Veterinários, sendo-lhe permitida a atuação nas linhas de inspeção *post mortem*, sempre sob supervisão do Médico Veterinário.

Além disso, o Serviço de Inspeção poderá solicitar aos estabelecimentos de abate que cedam colaboradores para as atividades de inspeção de linha, ficando estes subordinados ao SIM durante o abate e à empresa no restante do tempo.

3. Quadro de Pessoal

3.1 – Autoridade responsável:

A Médica Veterinária Letícia Zanchet Dalmás é a autoridade responsável pelo Serviço de Inspeção, com cargo de Coordenadora do Serviço de Inspeção Municipal de São Jorge, conforme Portaria 026 de 18 de abril de 2022.

3.2 – Quantitativo de pessoal:

O SIM possui uma médica veterinária concursada 40 horas semanais. O quantitativo de pessoal atuando no Serviço de Inspeção Municipal de São Jorge é suficiente tendo em vista que atualmente só existe um estabelecimento registrado, sendo um abatedouro com abates previstos no horário de 07:00 às 13:00. Essa viabilidade pode ser revista no momento em que existirem mais estabelecimentos registrados.

3.3 – Poderes legais para realizar as ações:

A Médica Veterinária e o Auxiliar Administrativo realizam suas atividades com base nos seguintes poderes legais:

- Portaria 1428/2022: Nomeia e efetiva Médico Veterinário;
- Portaria 026/2022: Designa servidor para as funções de Fiscal e responsável do Serviço de Inspeção Municipal de São Jorge e dá outras providências;
- Portaria 002/2022: Designa servidor para a função de Auxiliar Administrativo do Serviço de Inspeção Municipal de São Jorge, e dá outras providências;
- Art. 3º da Lei Municipal Nº 1.370/2016: O Art. 3° da Lei Municipal nº 1.370, de 06 de junho de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 3° A responsabilidade pela Inspeção e Fiscalização dos Produtos de Origem Animal será do Médico Veterinário Coordenador juntamente à equipe técnica devidamente capacitada por ele, conforme demanda, vinculado à Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, através do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), que poderá se assessorar de outros profissionais e entidades, da Secretaria Estadual da Agricultura Pecuária e Agronegócio (SEAPA), do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) mediante a realização de convênios." Alterada por LEI ORDINÁRIA n° 1687/2022, 15/09/2022.

3.4 – Programa de capacitação do pessoal:

O Programa de Capacitação dos Servidores está direcionado para o desenvolvimento de conhecimento, habilidades e atitudes dos servidores do Serviço de Inspeção Municipal de São Jorge, auxiliando para um serviço público eficiente e de melhor qualidade à população.

O Programa de Capacitação está descrito no POP 12 – SIM/SÃO JORGE – Programa de Capacitação de Equipe.

Os certificados das capacitações realizadas pela equipe estão no ANEXO I.

4. Infraestrutura Administrativa

4.1 – Estrutura física:

O SIM possui sua sede, localizada na Prefeitura Municipal de São Jorge, Avenida Daltro Filho, 901, São Jorge, RS, Brasil, CEP 95365-000, adjunta à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, bem como todo seu material de trabalho necessário às atividades de fiscalização, inspeção e administrativas, além das salas cedidas nos estabelecimentos registrados.

As estruturas permitem o atendimento das demandas do serviço de forma adequada.

4.2 – Materiais e Equipamentos:

Na sede do SIM, está disponível para uso os seguintes materiais e equipamentos:

- Uma mesa;
- Duas cadeiras;
- Dois armários aberto com ferro galvanizado;
- Um arquivo de ferro para pastas suspensas com chave;
- Um computador com internet;
- Um notebook;
- Uma impressora jato de tinta;
- O SIM possui um veículo exclusivo Renault Sandero placa IWZ2703, identificado e plenamente disponível para as rotinas de fiscalização, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

Os materiais e equipamentos são suficientes e adequados para a execução das demandas do serviço de forma adequada.

Para a operacionalização das rotinas de fiscalização, conforme Decreto Federal 9.013 de 29 de março de 2017 e suas alterações, na medida da necessidade do SIM, as empresas deverão fornecer material à Inspeção Municipal, para seu uso exclusivo, como mobiliário (escrivaninha, mesa, cadeiras, armários, cabides, etc.), computador com impressora e internet, telefone, material básico de escritório (papel, pastas, canetas, pranchetas, grampeador, calculadora, etc.) e de trabalho (cronômetros, termômetros aferidos, luvas, reagentes para leitura de cloro livre, facas, chairas, etc.). Poderão também ser solicitados itens de conforto (geladeira, fogão, etc.) quando for o caso, respeitando as peculiaridades de cada local, tempo de permanência na empresa, número de pessoas, entre outros. Cabe à empresa a limpeza e manutenção das dependências da inspeção. A sede da inspeção local nos estabelecimentos é identificada por placa (SIM e/ou Serviço de Inspeção Municipal e/ou Fiscal) e o acesso às dependências será exclusivo aos funcionários da inspeção ou pessoas autorizadas pelo responsável pela indústria. 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.

4.3 – Laboratórios:

O Serviço de Inspeção Municipal não possui laboratório próprio para realização das análises oficiais, assim, para realizar todas as análises oficiais, como análise de água de abastecimento, matéria-prima e de produto acabado, utiliza laboratórios reconhecidos pela Rede Metrológica - RS e com termo de cooperação técnica firmado com o SIM, sendo, atualmente, os relacionados abaixo:

Laboratório	Análises realizadas
1. CEPA - Centro de Pesquisa em Alimentação da Universidade de Passo Fundo.	- Análises físico-químicas e microbiológicas da água de abastecimento interno; - Análises físico-químicas e microbiológicas de produtos de origem animal.
2. Ecocerta - Laboratório de Análises Ambientais.	- Análises físico-químicas e microbiológicas da água de abastecimento interno; - Análises microbiológicas de produtos de origem animal.

Os procedimentos para convênios com novos laboratórios estão descritos no POP 01 – SIM/SÃO JORGE – Procedimentos para convênios com laboratórios.

4.4 – Sistemas de Informação:

Todo estabelecimento registrado no SIM possui pastas em uma gaveta identificada para cada estabelecimento, contendo toda documentação e informação necessária para vias de registro e manutenção do relacionamento com o serviço de inspeção (registro dos estabelecimentos, registros dos produtos, projetos aprovados, dados de produção, dados de comercialização, dados nosográficos, quantitativo de abate por espécie, frequência das inspeções e fiscalizações realizadas, dados de análises laboratoriais realizadas, autuações, penalidades aplicadas) que ficam arquivadas junto à sede do SIM na prefeitura municipal. Consiste em um banco de dados, composto

por documentos físicos, com sistema de guarda de registros auditáveis, continuamente alimentado e atualizado. Os registros cotidianos são continuamente arquivados em pastas específicas de cada empresa.

5. Organização Administrativa

5.1 Protocolo Geral

Toda documentação oriunda dos trabalhos do SIM e/ou dos estabelecimentos registrados são documentos físicos, e tem sua "entrada e saída", ou tramitação interna controladas via excel e dividido em recebimento ou entrega de documentos, onde são datados e numerados conforme ordem cronológica. Posteriormente, são analisados e arquivados em pastas específicas conforme seu conteúdo, remetente ou destinatário.

Na Sede do SIM, é realizado o protocolo para controle de entrada e saída de documentos oficiais. Os documentos são organizados em ordem cronológica, sendo arquivados em pastas arquivo específicas por empresa. Para cada empresa, existe 1 gaveta com divisórias, que determinam os assuntos como ofícios, notificações, auto de infrações, documentos de registro da empresa, documentos obrigatórios e outros.

Todos os documentos entregues ao SIM, deverão ser encaminhados sempre em duplicata, cujo recebimento será carimbado, datado e assinado, recebendo um número de protocolo que será correlacionado com o excel de entrada de documentos. Da mesma forma, documentos encaminhados às empresas e a outros entes com os quais o Serviço de Inspeção Municipal mantenha relação, serão correlacionados com o excel de saída de documentos. Além do carimbo destinado ao protocolo, o SIM possui carimbos para aprovação de documentos.

Este procedimento é descrito conforme POP 02 - SIM/SÃO JORGE - Procedimentos para Gestão

dos Processos Administrativos Gerais, e é capaz de fornecer uma adequada rastreabilidade e histórico das informações referentes aos estabelecimentos.

5.2 Registro de Estabelecimentos

Todo estabelecimento que possui interesse em se registrar ao SIM de São Jorge deve cumprir com as obrigações especificadas no Decreto e Lei Municipal, legislações estas que regulamentam as atividades do SIM. Este procedimento é descrito conforme POP 04 - SIM/SÃO JORGE - Procedimentos para Registro de Estabelecimento.

Até a regularização do estabelecimento, o SIM segue uma série de etapas pré definidas, iniciando com a análise e vistoria prévia do terreno, seguido de análise de projeto e planta baixa e, após, análise dos documentos solicitados aos responsáveis pelo estabelecimento. Os documentos solicitados, mas não se limitando a estes caso identificada necessidade, são:

Aprovação do projeto e vistoria prévia:

- Requisição ao SIM, solicitando Vistoria do Terreno/Edificação para emissão de parecer de aprovação da Inspeção do terreno/edificação.

- Parecer de inspeção do terreno/edificação.

Após emissão do parecer da inspeção, o requerente poderá dar início ao processo de registro do estabelecimento.

Registro do estabelecimento:

Após a aprovação do projeto e/ou concomitante à aprovação do mesmo, o estabelecimento deverá encaminhar ao SIM os seguintes documentos, complementares ao processo de registro do estabelecimento:

- Termo de responsabilidade, dando ciência e aceite das normas e regulamentos do Serviço de Inspeção, bem como compromisso na veracidade das informações prestadas;
- Termo de livre acesso;
- Licença ambiental ou isenção desta expedida pelo órgão competente;
- Licença operacional;
- Alvará de localização;
- Memorial econômico sanitário do estabelecimento e memorial descritivo da obra;
- Plantas baixas do estabelecimento (de situação e localização, de todos os prédios e pavimentos, de fachada e cortes longitudinais e transversais, hidrossanitária, layout de equipamentos) em escala mínima de 1/100;
- Memorial descritivo dos produtos e croquis de rótulos;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos colaboradores;
- Curso de Boas Práticas de Fabricação do proprietário do estabelecimento, e curso de Boas Práticas de Fabricação ou treinamento de pelo menos um colaborador;
- Laudo microbiológico e físico-químico da água de abastecimento**;**
- Laudo microbiológico e físico-químico de pelo menos um produto e/ou matéria-prima;
- Manual de Boas Práticas de Fabricação e Programas de Autocontrole (com prazo de um ano para entrega a partir do início das atividades);
- Planilhas de controle conforme os Programas de Autocontrole exigidos no Art. 89° do Decreto n° 1.405, de 17 de outubro de 2022.
- Comprovação de Responsabilidade Técnica de profissional reconhecido pelo seu respectivo conselho de classe;
- Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), se aplicável;
- Cópia do contrato social, individual, de arrendamento, parceria ou documento equivalente, quando couber;

- Comprovante de Inscrição Estadual ou cópia do Talão do Produtor, quando couber;
- Cópia do certificado da empresa coletora de resíduos, quando couber;
- Cópia do Alvará Sanitário (ou documento equivalente) dos veículos utilizados para transporte dos produtos de origem animal.
- Requerimento ao Secretário da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente solicitando o registro no SIM.

Cancelamento de registro:

Para empresas que desejam realizar o cancelamento do registro do estabelecimento, o SIM solicita a entrega de requerimento solicitando o cancelamento entregue ao responsável pelo SIM, termo de encerramento de atividades. Após, o material pertencente ao SIM (carimbos e arquivos) e rótulos remanescentes serão recolhidos.

Encerramento temporário de atividades:

O proprietário do estabelecimento deverá encaminhar um requerimento preenchido e assinado para o Serviço de Inspeção Municipal juntamente com um termo de encerramento temporário ou definitivo das atividades. O fiscal do SIM irá analisar estes documentos e realizar a aprovação, seguido de vistoria no estabelecimento e recolhimento de carimbos, rótulos de produtos, e outros elementos que o fiscal julgar necessário. Após a realização da vistoria, o processo deve ser encaminhado para o Secretário da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente para assinatura da declaração de encerramento das atividades.
A suspensão temporária será concedida pelo período máximo de um ano, prorrogável por igual período.

5.3 Projetos de Estabelecimentos

Todos os projetos serão analisados e avaliados quanto à sua localização, facilidade de acesso e construções aos arredores; possíveis fontes poluidoras próximas; fluxo de processo operacional no qual é verificado se há presença de contra fluxo, englobando o fluxo de entrada e saída de pessoas, matéria-prima, embalagens e produto final. Sendo aprovado o projeto, o SIM emite parecer favorável.

Quando há interesse pelo estabelecimento em realizar alterações no projeto, seja durante a análise do projeto como após já obtido o registro e iniciadas as atividades, o estabelecimento deverá comunicar ao SIM, o qual analisará a reentrega de documentos que serão solicitados dependendo de qual alteração será realizada, se esta modifica a parte estrutural ou apenas envolve fluxo e adequações no processo sem alterar a estrutura. Após reenviados os documentos, o SIM irá emitir parecer favorável ou não à situação.

Este procedimento também é descrito conforme POP 04 - SIM/SÃO JORGE - Procedimentos para Registro de Estabelecimento.

5.4 Registro de Produtos

Todos os produtos dos estabelecimentos registrados ao SIM devem ter seu registro no órgão fiscalizador, a aprovação do registro do produto será concedida mediante aprovação do memorial descritivo de processo de fabricação, de composição e de rotulagem de produtos de origem animal e do croqui do rótulo. Poderão ser solicitados registro de produtos não previstos no Decreto Municipal ou em RTIQs (Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade), desde que a documentação seja entregue e aprovada após passar pela análise do SIM, estes devem ter embasamento técnico-científico e preservar os interesses do consumidor e o atendimento das diretrizes padronizadas pelo DIPOA/MAPA. Para tanto, o SIM irá avaliar requisitos como inocuidade e segurança do produto produzido.

Após o registro do produto ser concedido, nenhuma alteração poderá ser realizada sem aprovação

do SIM, ficando os responsáveis pelos estabelecimentos cientes disso e responsáveis por entregar a documentação necessária para solicitar alteração no registro dos produtos. Quando a empresa desejar realizar testes em novos produtos, estes testes também deverão ser informados ao SIM.

Toda documentação referente aos registros de produtos, bem como os croquis de rótulos para aprovação são entregues ao SIM acompanhadas de ofício do estabelecimento manipulador, em duas vias, sendo registrado o recebimento da documentação na planilha excel de Protocolo de Entrada de Documentos conforme Anexo X, após avaliação e aprovação (se assim for), uma das vias fica arquivada na pasta do estabelecimento no SIM e uma via retorna ao estabelecimento, ambas com identificação do Carimbo de “APROVADO”, datado e assinado pelo coordenador do SIM.

Este procedimento está descrito conforme POP 05 - SIM/SÃO JORGE - Procedimentos para Registro de Produtos.

5.5 Autuação e Aplicação de Penalidades

As infrações, notificações, processos administrativos sanitários, autos de infração, defesas, recursos e prazos de julgamento ocorrem conforme especificado no Decreto Municipal nº 1.405, de 17 de outubro de 2022, detalhados no Capítulo XII deste Decreto. Para aplicação de Notificações ou Autos de Infração existem blocos carbonados com 3 vias, conforme Anexo XIV e XV, sendo uma via entregue ao autuado, uma permanece no bloco e uma é arquivada na sede do SIM, em pastas de cada empresa autuada, juntamente com os demais documentos gerados (ofícios, defesas e demais documentos necessários para conclusão do processo). Para controle e acompanhamento do processo, as autuações, bem como cada movimentação do processo, são registradas em planilha excel, conforme ANEXO II.

Este procedimento é descrito conforme POP 03 - SIM/SÃO JORGE - Procedimentos para Gestão dos Processos Administrativos de Fiscalização.

6. Execução das atividades de Inspeção e Fiscalização

6.1 Inspeção Permanente

A inspeção é permanente em abatedouros frigoríficos, conforme Decreto Municipal nº 1.405, de 17 de outubro de 2022. A inspeção permanente é realizada, no momento, em apenas um estabelecimento que realiza o abate de animais, ficando o SIM responsável por realizar a verificação in loco sempre que houver abate.

Nome do estabelecimento	Dia da semana	Turno
Frigorífico Ramos LTDA	Segunda-feira	Manhã
	Terça-feira	Manhã
	Quarta-feira	Manhã
	Quinta-feira	Manhã
	Sexta-feira	Manhã

A verificação realizada pelo responsável pela fiscalização *in loco* envolve a inspeção *ante mortem* e *post mortem* dos animais abatidos, sendo avaliados pontos como: documentações de trânsito animal, bem-estar animal, higiene estrutural e operacional, procedimentos sanitários operacionais, manutenção de temperatura, sendo acompanhado desde o *ante mortem* até a expedição de produto pronto.

A inspeção *ante mortem* é realizada antes do início do abate exclusivamente pelo Médico Veterinário Oficial, podendo este ser auxiliado pelos agentes. A inspeção ante mortem dos animais

será realizada somente após a avaliação documental, observando inicialmente os seguintes itens na documentação: nome do produtor, procedência (município), nª e série da GTA (Guia de Trânsito Animal); conferir se a quantidade e sexo (quando for o caso) conferem com os animais existentes e outras informações pertinentes contidas na GTA.

Na inspeção *ante mortem* junto à plataforma de observação se observará o lote, a movimentação dos animais, possíveis claudicações, a necessidade de segregar algum animal para o curral ou pocilga de sequestro, podendo detectar doença que não seja possível a identificação no exame *post mortem*, especialmente as que afetam o sistema nervoso, e identificar lotes com suspeitas de problemas que, comprovadamente, justifiquem redução na velocidade normal de abate, para exame mais acurado ou abate de emergência. A inspeção *ante mortem* deve ser realizada exclusivamente pelo Médico Veterinário, sendo o Agente de Inspeção, somente o acompanhante. Na Inspeção *ante mortem* deverão também ser observadas as condições de alojamento e bem-estar dos animais, com atenção para a lotação, correspondente com cada curral e disponibilidade de água.

Liberados os animais para abate, o fiscal deverá realizar a verificação do Procedimento de Padrão de Higiene Operacional (PPHO), que consiste em verificar os setores internos do abatedouro para liberação, inspecionando as estruturas, instalações, equipamentos, e utensílios, e a seguir das planilhas de monitoramento do controle de qualidade, conferindo o que foi verificado nestas, e se as ações corretivas tomadas estão de acordo com a realidade.

Na sequência, o médico veterinário deverá conferir e retirar o lacre fixado no Box de atordoamento ao final de cada abate anterior e verificar se está de acordo com a planilha de controle de lacres.

Devem ser verificadas as seções do estabelecimento que serão utilizadas, antes do início das atividades, das trocas de turnos e do retorno dos intervalos (se houver). O início das atividades fica condicionado à vistoria e liberação diária das instalações pela inspeção. Após verificada a higiene, um colaborador da empresa deverá encher os higienizadores para verificação da temperatura e

somente após estas estarem em conformidade, o abate poderá ser liberado. Cabe ao fiscal determinar quais higienizadores deverão permanecer vazios antes da ação do CQ. Em caso de abate com intervalo para refeições ou outra ação, o reinício das atividades fica condicionado à vistoria prévia e à liberação diária das instalações pela inspeção. A empresa deve providenciar retirada dos produtos e resíduos das seções e realizar limpeza das estruturas e equipamentos e secagem do piso no intervalo de almoço e/ou troca de turnos. Nos setores climatizados, como a sala de cortes, deve-se atentar para a temperatura do ambiente. As seções climatizadas somente serão liberadas para utilização quando estiverem com a temperatura e higiene adequada. Durante a realização da verificação oficial as instalações deverão permanecer vazias e com seus respectivos equipamentos abertos e/ou desmontados. Somente após a liberação da seção pela inspeção é que a empresa procederá ao abastecimento de caixas plásticas, facas, montagem de equipamentos e acesso de funcionários ao setor.

6.2 Inspeção Periódica

A inspeção é periódica em estabelecimento de carnes e derivados, de pescado e derivados, de ovos e derivados, de leite e derivados, de produtos de abelha e derivados e de armazenagem, não incluso o abate, conforme Decreto Municipal nº 1.405, de 17 de outubro de 2022. A periodicidade é definida pelo próprio SIM, frequentemente quinzenal, porém no momento não há nenhum estabelecimento registrado com inspeção periódica.

6.3 Supervisões

As supervisões do Serviço de Inspeção Municipal de São Jorge são realizadas conforme descrito no POP 10 - SIM/SÃO JORGE - Procedimentos para Supervisão/Auditorias do Serviço de Inspeção. Além disso, o SIM segue rigorosamente as recomendações repassadas nos relatórios de auditoria dos fiscais estaduais agropecuários e/ou fiscais municipais (com adesão ao SISBI-POA) que

auditam o município, mantendo os registros referentes a essas auditorias, como relatórios e planos de ação.

6.4 Coleta de Amostras para Análise Laboratorial

Os cronogramas de coletas de análises oficiais são elaborados no início de cada ano, e comunicados aos estabelecimentos. As análises laboratoriais são realizadas conforme consta no Decreto nº 1.326, de 28 de dezembro de 2021 e suas alterações. As coletas são realizadas pelo Médico Veterinário Oficial, com acompanhamento do Monitor ou RT do Estabelecimento. O estabelecimento só é informado da escolha do produto a ser coletado na data da coleta. A escolha do produto é feita de maneira que cada produto registrado, com registro ativo, seja analisado, no mínimo, uma vez ao ano. Para coleta de produto são coletados cerca de 300 gramas de cada produto, sendo utilizado saco plástico estéril, e a coleta é feita da forma mais asséptica possível, identificado com rótulo do produto coletado e lacre numerado do SIM. Para coleta de água é utilizado uma das torneiras de dentro da indústria, previamente higienizada com álcool 70% e deixado a água escorrer por cerca de 3 minutos, a água é coletada em frascos disponibilizados pelo laboratório, tomando-se todos os cuidados para não ocorrer contaminação dos frascos. Amostras são enviadas ao laboratório, acompanhadas dos formulários fornecidos pelo laboratório, devidamente preenchidos conforme ANEXO III, e para controle interno do SIM é realizado o preenchimento da ficha de Solicitação de Análise Oficial, ANEXO IV, que fica arquivada no SIM, na pasta do estabelecimento. Os produtos coletados e os resultados são descritos em planilha excel para controle das coletas e ações necessárias em casos de análises não conformes, ANEXO V. Os resultados das análises são enviados ao estabelecimento através de e-mail padrão, ANEXO VI.

6.4 Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos

Todos os produtos produzidos pelos estabelecimentos com registro no SIM passam por prévia aprovação do serviço de inspeção, sendo observados os pré-requisitos contidos nos RTIQs

(Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade) aos produtos que possuem tal regulamento, e, os que não possuem, serão verificados requisitos contidos em outras legislações vigentes. A aprovação é realizada mediante análise de formulação, rotulagem, de memorial descritivo de processo de fabricação e demais requisitos aplicáveis em cada caso.

Todo processo de análise realizado em cada produto registrado é mantido arquivado, seja em forma física ou eletrônica como e-mails, contemplando tanto os processos aprovados como os indeferidos.

Em caso de análises com resultados em desacordo com a legislação, é realizado um Auto de Infração, acompanhado de ofício, suspendendo a produção do produto em questão, determinando o recolhimento e descarte do lote e apresentação de Plano de Ação com as medidas para sanar tal problema, após isso, o estabelecimento solicita ao SIM a liberação da produção de um lote do produto para nova análise. A suspensão da produção é retirada somente após nova análise conforme. O Auto de Infração segue o Rito do Processo Administrativo Sanitário, conforme Decreto Nº 1.405, de Outubro de 2022.

6.5 Programas de Autocontrole

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.405, de 17 de outubro de 2022, os estabelecimentos registrados devem possuir programas de autocontrole, sendo estes desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, que incluam, mas que não se limitem aos programas de pré-requisitos, BPF, PPHO e APPCC ou a programas equivalentes reconhecidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Os autocontroles mínimos exigidos pelos estabelecimentos, conforme Decreto Municipal n° 1.405, de 17 de outubro de 2022, são: Manutenção de instalações e equipamentos; Água de abastecimento; Águas residuais; Controle integrado de pragas; Procedimento Padrão de Higiene Operacional (PPHO); Saúde, higiene e treinamento dos colaboradores; Procedimentos Sanitários

Operacionais (PSO); Controle de matérias-primas, insumos e embalagens; Controle de temperaturas; Calibração e aferição de instrumentos de controle de processos; Análises microbiológicas e físico-químicas; Controle de fraudes; Rastreabilidade e recall; Abate humanitário e bem-estar animal (para abatedouros frigoríficos); Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER) (para abatedouros frigoríficos); Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC) (somente para adesão ao SISBI-POA).

Os autocontroles devem possuir registros auditáveis e à disposição da fiscalização, que, em suas visitas aos estabelecimentos, irá verificar os registros atentando-se para buscar possíveis não conformidades que possam prejudicar a inocuidade, integridade, identidade e qualidade dos produtos em todas as etapas de produção.

Os procedimentos de verificação oficial de autocontrole são descritos conforme POP 07 - SIM/SÃO JORGE - Procedimentos para Verificação dos Programas de Autocontrole dos Estabelecimentos Registrados.

6.6 Rastreabilidade

Os procedimentos de controle de rastreabilidade implementados pelos estabelecimentos referentes aos animais, matérias primas, insumos, ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva estão descritos no POP 06 - SIM/SÃO JORGE - Procedimentos para Rastreabilidade de Produtos.

6.7 Prevenção e Combate à Fraude

A verificação realizada pela fiscalização durante suas vistorias visa realizar uma prevenção e combate à fraude através da verificação dos programas de autocontrole e seus registros, acompanhamento do processo de produção buscando conformidade com o descrito no memorial descritivo de processo de fabricação, além de análises laboratoriais microbiológicas e físico-químicas de produto acabado conforme cronograma do SIM. O objetivo da verificação documental, como os registros e laudos de análises, é observar se a empresa está cumprindo com o que está

estabelecido nos documentos entregues para a fiscalização, as quais se comprometem, desde o momento da sua abertura, com a inocuidade, integridade, identidade e qualidade dos produtos entregues à população. Como meio de prevenção a fraude econômica ainda devem ser avaliadas notas fiscais, emitidas e recebidas; origem da matéria prima, expedição e destino dos produtos produzidos e recebimento do Mapa de Produção Mensal, conforme ANEXO VII. A frequência da atividade deve ser, no mínimo, semestral, então é escolhido aleatoriamente um lote de um produto, e solicitada toda a documentação referente ao lote para ser avaliada, buscando falhas que podem representar fraude. A documentação recolhida durante a atividade é arquivada na sede do SIM, em pasta identificada como “Atividade de combate à fraude econômica”.

As ações são previstas no POP 08 - SIM/SÃO JORGE - Programa de prevenção e combate a fraudes.

6.8 Combate à atividade clandestina

O Serviço de Inspeção Municipal de São Jorge elabora o cronograma de combate à clandestinidade no início de cada ano, com no mínimo duas atividades anuais. Ainda, o SIM possui uma parceria com a Inspetoria Veterinária de São Jorge e Brigada Militar de São Jorge, realizando uma programação para as barreiras de fiscalização de produtos de origem animal em trânsito.

São gerados autos de infração quando encontrados produtos em desacordo com a legislação e os motoristas também são orientados em relação à manutenção do caminhão, refrigeração, validade dos produtos e acondicionamento dos mesmos.

Também é preenchida uma planilha para monitoramento dos veículos fiscalizados, anotando o veículo e placa, procedência, destino, nota fiscal, produtos, quantidade e ações fiscais (autuação e apreensão), conforme ANEXO VIII. Também é verificada a condição do transporte de animais vivos, que ficam sob responsabilidade da Inspetoria Veterinária.

As atividades são previstas no POP 09 – SIM/SÃO JORGE - Programa de combate a atividades

clandestinas.

6.9 Educação Sanitária

O Serviço de Inspeção Municipal de São Jorge elabora o cronograma de educação sanitária no início de cada ano, com no mínimo duas atividades anuais. O SIM possui uma parceria com a Vigilância Sanitária de São Jorge, podendo realizar atividades em conjunto.

São realizadas ações de orientação sobre saúde pública e inspeção de produtos de origem animal em escolas, para proprietários de estabelecimento, consumidores em geral e distribuição de folders educativos do SIM. As ações são executadas em locais como escolas, auditórios, no estabelecimento produtor, entre outros.

Após realizadas, é elaborado um laudo descrevendo a ação, local e data, sendo assinados pelo Coordenador do SIM e Secretário da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, conforme ANEXO IX.

As atividades estão previstas no POP 10 - SIM/SÃO JORGE - Programa de educação sanitária.

7. Relação de Estabelecimentos Interessados em Realizar Comércio Interestadual

Nº	Nome ou Razão Social	CNPJ/CPF	N° Registro no Serviço	Classificação
1	Frigorífico Ramos LTDA	09.323.810/0001-53	002	Abatedouro/Frigorífico

Comentários Adicionais
Não se aplica.

Local	Data
São Jorge, RS	**01 de Novembro de 2024**

Documento assinado digitalmente
gov.br
LETICIA ZANCHET DALMAS
Data: 31/10/2024 07:44:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Assinatura e identificação do Representante do Serviço/Órgão

8. Anexos

ANEXO I – Certificados de capacitações de equipe;

ANEXO II – Tramitação de autuações;

ANEXO III – Requisição para análises oficiais;

ANEXO IV – Solicitação de análises oficiais;

ANEXO V – Controle de análises laboratoriais oficiais;

ANEXO VI – E-mail padrão para comunicação de resultados de análises oficiais;

ANEXO VII – Mapa de produção mensal;

ANEXO VIII – Planilha de Barreira Sanitária;

ANEXO IX – Laudo de atividade de educação sanitária;

ANEXO X - Planilha no Excel de Protocolo de Entrada e Saída de Documentos.

ANEXO I – Certificados de capacitação da equipe

ESCOLA FAMURS
GESTÃO PÚBLICA

Certificado

Certificado Nº 6365/2022

A Escola da Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul confere a
Volmar Pivotto Bussolotto do município de **São Jorge**
o presente certificado como participante no(a) Curso
"ORGANIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (SIM) "
ministrado em Porto Alegre/RS, no período de
19/07/2022 à 20/07/2022
com carga horária de 14 horas-aula.

www.famurs.com.br www.escolafamurs.com.br

Suzane da Silva Bittencourt
Ministrante

Paula Paroli
Diretora Escola

FAMURS

ABBA CURSOS

Certificado de Conclusão de Curso

Certificamos, para os devidos fins, que **FERNANDO ANTONIO MARCHIORO**, portador(a) do CPF **015.929.290-52**, concluiu com êxito o curso livre de capacitação e atualização:

INTRODUÇÃO À INSPEÇÃO DE ALIMENTOS DE ORIGEM ANIMAL

Realizado no período de **14 DE DEZEMBRO DE 2022** a **22 DE DEZEMBRO DE 2022** cumprindo uma carga-horária de **50 horas**, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira - LDB 9.394/96 e de acordo com as normas do Decreto nº 5.154/04.

Ouro Fino, 22 de Dezembro de 2022.

AMANDA C. PEREIRA
Coordenadora Pedagógica

ABED
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

FERNANDO ANTONIO MARCHIORO
Titular do Certificado

ABBA EDUCACAO E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 32.987.204/0001-54

Válido em todo Território Nacional

ESCOLA FAMURS
GESTÃO PÚBLICA

Certificado

Certificado Nº 10523/2023

A Escola da Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul confere a
LETÍCIA ZANCHET DALMÁS do município de **São Jorge**
o presente certificado como participante no(a) Curso
"APLICAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO NA PRODUÇÃO (PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE)"
ministrado em Porto Alegre/RS, no dia
11 de maio de 2023
com carga horária de 7 horas-aula.

www.famurs.com.br | 51 3230.3100 | escola@famurs.com.br

Suzane da Silva Bittencourt
Ministrante

Paula Paroli
Diretora Escola

FAMURS

CERTIFICADO

FAMURS 20 ANOS

Certificado Nº 14050/2024

A Escola da Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul confere a
LETÍCIA ZANCHET DALMÁS do município de **São Jorge**
o presente certificado como participante no(a) Curso
"APLICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NA INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL "
ministrado em Porto Alegre/RS, no dia
19 de fevereiro de 2024
com carga horária de 7 horas-aula.

CRARS (PJ)RS-004304/O | Responsabilidade Técnica (PF)RS-049[illegible]5/O
www.famurs.com.br | 51 3230.3100 | escola@famurs.com.br

Daniela Meller Covcecich
Diretora Escola

FAMURS

CRA-RS

ANEXO II – Tramitação de autuações

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE/RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE
SECRETARIA DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

CONTROLE DE AUTUAÇÕES - SIM

Número	Emitido em	Recebido em	Empresa	Descrição	Local	Infração	Item da legislação infringido
1	03/04/2024	03/04/2024	SIM 002	Notificação Imediata Nº 001/2024	GAVETA 2 - Notificações	Desacato por parte de funcionário	Decreto Nº 1405/22, Art. 94, XXXIII e XXXIV

Defesa	Penalidade	Reincidência	Observações	Situação
03/04/2024	ACEITO PELO SIM	NÃO	NA	ENCERRADO

ANEXO III – Requisição para análises oficiais

Contratante (dados para o Relatório de Ensaio)		Faturamento (para envio de NFFS-e)
Razão Social:	CNPJ/CPF:	( ) Contratante ( ) Solicitante
Endereço:	CEP:	Prazo
Cidade:	Telefone:	( ) Normal ( ) *Rush time*
Email:	Contato:	Transporte
Solicitante (caso seja diferente do contratante)		( ) EcoCerta ( ) Cliente _____
Razão Social:	CNPJ/CPF:	Autorização da realização dos ensaios e cobrança
Endereço:	CEP:	Nome Assinatura
Cidade:	Telefone:	Responsável pela Amostragem
Email:	Contato:	Nome Assinatura
Identificação da amostra		Ensaios solicitados

[1]Descrever a composição (mínimo informar o ingrediente principal). Se for bebida alcóolica, especificar o teor alcóolico.

Uso exclusivo EcoCerta	Nome (origem, matriz, identificação[1])	Data e hora da amostragem	Fabricante (produzido por/Marca)	Lote	Data de fabricação	Data de Validade	ORÇAMENTO APROVADO N° _____	Observações (informações que precisam constar no relatório de ensaio)
N°:	Amostra 1:						( ) Orçamento completo. ( ) Somente ensaios:	
T (°C):								
Peso:								
N°:	Amostra 2:						( ) Orçamento completo. ( ) Somente ensaios:	
T (°C):								
Peso:								
N°:	Amostra 3:						( ) Orçamento completo. ( ) Somente ensaios:	
T (°C):								
Peso:								
N°:	Amostra 4:						( ) Orçamento completo. ( ) Somente ensaios:	
T (°C):								
Peso:								

Uso exclusivo do EcoCerta		
Data do recebimento:	Responsável:	Condições de recebimento:

EcoCerta – Laboratório de Análises Ambientais	REQUISIÇÃO DE ENSAIOS/CADEIA DE CUSTÓDIA	ELABORADOR:	Daniel Antonio Uliana
	FR058	APROVADOR:	Rodrigo Brancher
	Revisão 04		
	ORÇAMENTO Nº:	PRAZO:	( ) Normal ( ) *RUSH TIME*

Contratante (dados para o Relatório de Ensaio)				**Faturamento** (para Envio de NFFS-e) para: ( ) Contratante ( ) Solicitante			
Razão Social:		CNPJ/CPF:		Razão Socia		CNPJ/CPF:	
Endereço:		CEP:		Endereço:		CEP:	
Cidade:	Telefone:			Cidade:	Telefone	Celular:	
Email:	Contato:			Email:	Contato:		

Solicitante (Consultoria)				**Autorizo a realização dos ensaios e cobrança, conforme dados de Faturamento.**		
Razão Social:		CNPJ/CPF:		Nome	Assinatura	Data:
Endereço:		CEP:				
Cidade:	Telefone:			**Responsável pela amostragem (coleta das amostras):**		
Email:	Contato:			Nome	Assinatura:	

Responsável pelo Empreendimento					
Nome:	Cargo:	Assinatura:	Conselho:	Nº Registro:	ART de função:

Dados da amostragem					**Ensaios solicitados (parâmetros para análise)**			
Matriz*	Identificação da amostra	Local	Data	Hora	Profundidade (m)	Temperatura amostra (°C)	Temperatura ambiente (°C)	pH

Material de Coleta Utilizado:	( ) Bomba de baixa vazão e Sonda multiparâmetros	( ) Bailer	( ) Outros:				
Amostragem:	( ) Amostragem Composta	( ) Amostragem Simples	( ) Amostragem conforme NBR 15847				
Observações:							
Condição Metereológica:	( ) Tempo bom ( ) Tempo nublado ( ) Tempo instável ( ) Chuva intensa			Temperatura na Retirac	Temperatura no Recebimer		
* (1) Água subterrânea (2) Água superficial (3) Água para consumo humano (4) Efluente (5) Solo (6) Lodo (base seca) (7) Lodo (base úmida) (8) Resíduo (9) Outros:					Transporte: ( ) EcoCerta ( ) Cliente		

ANEXO IV – Solicitação de análises oficiais

SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE/RS	**SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM**

01. LABORATORIO	02. SERVIÇO RESPONSAVEL PELA COLETA:
☐ FÍSICO-QUÍMICA ☐ MICROBIOLÓGICA ☐ RBQL	
03. Nº DA SOLICITAÇÃO/ANO:	04. Nº DO SIM:
05. CATEGORIA DO PRODUTO (CONSULTAR TABELA NOME PADRONIZADO):	
☐ ÁGUA ☐ PRODUTO ☐ MATÉRIA-PRIMA	
06. PRODUTO (CONSULTAR TABELA NOME PADRONIZADO):	
10. CNPJ:	11. RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:
12. ENDEREÇO (CONFORME CARTÃO CNPJ):	
13. DATA DE FABRICAÇÃO:	14. DATA DE VALIDADE:
15. Nº DO LOTE:	16. TAMANHO DO LOTE:
17. DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA:	

18. LACRE Nº - AMOSTRA FISCAL:	19. LACRE Nº - CONTRAPROVA SIM:	20. LACRE Nº - CONTRAPROVA EMPRESA:

22. DATA DE REMESSA:

23. ANALISE(S) REQUERIDA(S) - CODIGO(S):

☐ MICROBIOLOGICO	☐ FISICO-QUIMICO	
☐ Aeróbios mesófilos/g	☐ Acidez	☐ Índice de amilase
☐ *Bacillus cereus*/g	☐ Acidez na gordura	☐ Índice crioscópico
☐ Coliformes totais/g	☐ Acido sórbico e/ou sorbato	☐ Lactose
☐ Coliformes 45°C/g	☐ Açúcares redutores (glicose)	☐ Lipídeos
☐ Contagem de *Escherichia coli* em Água e Gelo	☐ Amido	☐ Matéria gorda / Lipídios
☐ *Clostridium perfringens*	☐ Atividade de Agua	☐ Matéria orgânica
☐ Detecção e Contagem de Coliformes Totais em Água e Gelo	☐ Bases Voláteis Totais	☐ Nitrato
☐ *Enterobacteriaceae*	☐ Carboidratos totais	☐ Nitrito
☐ Enterotoxinas estafilocócicas	☐ Cinzas	☐ pH
☐ *Escherichia coli*	☐ Cloreto de sódio	☐ Peroxidase
☐ Estafilococos Coagulase Positiva/g	☐ Cloreto de potássio	☐ Proteína
☐ Fungos e leveduras UFC/g	☐ Cloreto	☐ Potássio
☐ *Listeria monocytogenes*/25g	☐ Cloro residual livre	☐ Relação umidade x proteína
☐ *Salmonella enteritidis*/25g	☐ CCS	☐ Resíduo mineral fixo
☐ *Salmonella* spp/25g	☐ CPP	☐ Sacarose
☐ *Salmonella typhimurium*/25g	☐ Cor aparente	☐ Sódio
☐ Outros:	☐ Densidade	☐ Sólidos insolúveis em água
	☐ Desglaciamento	☐ Sólidos Totais
	☐ Dripping Test	☐ Sólidos não Gordurosos
	☐ Dureza total	☐ Turbidez
	☐ Fosfatase alcalina	☐ Umidade
	☐ Gordura	☐ Valor Energético
	☐ Hidroximetilfurfural (HMF)	☐ Outros:
	☐ Histamina	

24. OBSERVAÇÕES:

25. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSAVEL PELA COLETA:	26. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSAVEL PELO ESTABELECIMENTO:

SÃO JORGE,_____DE_____DE_____.

ANEXO V – Controle de análises laboratoriais oficiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE
SECRETARIA DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE/RS

Controle de Análises Laboratoriais Oficiais

Data coleta	Data resultado	Estabelecimento	Produto analisado	Análise	Resultado	Ação

ANEXO VI – E-mail padrão para comunicação de resultados de análises oficiais

Data da coleta:

Laudo de Análise n°:

Produto:

Estabelecimento/SIM:

Estamos encaminhando o Laudo Oficial de Análise ( ) microbiológico ( ) físico-químico, do produto acima identificado, para conhecimento e demais providências.

Resultado da Análise:

( ) Dentro dos padrões regulamentares

( ) Fora dos padrões regulamentares

( ) Fora do Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade (RTIQ)

Providências a serem tomadas, em caso de não conformidade, serão enviadas através de notificação. As ações Fiscais serão de acordo com os Art. 9°, §1° e 2° e Art. 10, §1° e 2° do Decreto Municipal N° 1.344, de 09 de março de 2022.

ANEXO VII – Mapa de produção mensal

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO OFICIAL	
Município	SÃO JORGE
Nome do Responsáve	Letícia Zanchet Dalmás
ESTABELECIMENTO	Frigorífico Ramos LTDA
Número do Registro	SIM 002

Nº do Registro	Nome do Produto	Unidade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
001/002	Carne Resf. de Bovino com Osso	Carcaça	1029	1097	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2126
003/002	Miúdo Resfriado de Bovino	Kg	1964	3363	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5327
009/002	Carne Resf. De Bovino sem Osso	Kg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
010/002	Miúdo Congelado de Bovino	Kg	2484	2983	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5467
011/002	Carne Congelada de Bovino Sem Osso - Carne Industri	Kg	1836	1532	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3368
013/002	Carne Moída Resf. De Bov.	Kg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
014/002	Carne Moída Cong. de Bov.	Kg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
018/002	Carne Cong. De Bovino Com Osso	Kg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
019/002	Carne Cong. De Bovino sem Osso	Kg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ANEXO VIII – Planilha de Barreira Sanitária

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE/RS

MUNICÍPIO DE SÃO JORGE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - S.I.M.

PLANILHA DE BARREIRA SANITÁRIA

ANIMAIS E PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

LOCAL: _____ **DATA:** _____/_____/_____

ANIMAIS

Veículo e Placa	Procedência	Destino	Nota Fiscal	GTA	Espécie	Quantidade (nº)	Autuado (nº)	Abate Sanitário (nº)

PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Veículo e Placa	Procedência	Destino	Nota Fiscal	Produtos	Quantidade (kg)	Autuados (kg)	Apreendidos (kg)

Nome do Médico Veterinário: Assinatura: Carimbo:

ANEXO IX – Laudo de atividade de educação sanitária

MUNICÍPIO DE SÃO JORGE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE/RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - S.I.M.

Laudo de atividade de educação sanitária

No dia 11 de abril de 2024, a Médica Veterinária, Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, realizou uma atividade de educação sanitária com a turma do 9° ano da Escola Estadual Pedro Nunes da Silva. Foi explicado sobre o funcionamento do Sistema de Inspeção, a importância da Inspeção dos Produtos de Origem Animal e das doenças transmitidas por alimentos.

Médica Veterinária Responsável pelo SIM

Secretário Municipal de Agricultura

Anexo X - Planilha no Excel de Protocolo de Entrada e Saída de Documentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE/RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE
SECRETARIA DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

PROTOCOLO DE ENTRADA DE DOCUMENTOS - SIM

Ano: 2025

Número	Data	Remetente	Descrição	Local	Observações	Status	Deferido/Indeferido	Motivo

Outlook

Autoavaliação de Equivalência ao SISBI-POA

De Formulários Google <forms-receipts-noreply@google.com>
Data Qua, 30/10/2024 15:50
Para letiidalmaz@hotmail.com <letiidalmaz@hotmail.com>

Agradecemos o preenchimento de Autoavaliação de Equivalência ao SISBI-POA

Veja as respostas enviadas.

Autoavaliação de Equivalência ao SISBI-POA

Público-Alvo: Serviços de Inspeção do Cadastro Geral no e-SISBI interessados na integração ao SISBI-Poa, ou Serviços integrados ao Sisbi-Poa conforme necessidade em atendimento ao previstos na Portaria n° 672/2024.

Orientação: Ao final do preenchimento, gere o arquivo em pdf, assine e anexe ao e-SISBI junto com o programa de trabalho.

Observação: No caso de serviços integrados antes da Portaria n° 672/2024., há prazo de 180 (cento e oitenta) dias para se adequar.

Seu e-mail (**letiidalmaz@hotmail.com**) foi registrado quando você enviou este formulário.

Preencheu este formulário anteriormente? *

Responda "Sim", caso esteja enviando novamente para substituir o anteriomente enviado.
Responda "Não", seja o piprimeiro envio.

- ○ Sim.
- ◉ Não.

FINALIDADE

Integração ao Sisbi-POA : destinado a Serviço de Inspeção que ainda não são integrados ao Sisbi-poa, mas que deseja obter a integração nos prazos da Portaria n° 672/2024.

Opções são EXCLUSIVAS para Serviços de Inspeção Integrados ao SISBI-POA:

Ampliação de escopo: serviços que desjem requer inclusão de novos segmentos na habilitação do Cadastro Sisbi

Atualização de Programa de trabalho e e-SISBI: quando da atualização de dados relevantes no programa de trabalho ou e-SISBI, o que pode ser decorrente da necessidade de cumprimento de plano de ação de adequação do SISBI-POA.

Revogação de desabilitação Temporária: quando da atualização de dados relevantes no programa de trabalho ou e-SISBI, para cumprimento de plano de ação de adequação do SISBI-POA e correções de medidas que motivaram a desabilitação temporária do Serviço de Inspeção ao SISBI-POA.

Finalidade do envio deste Formulário: *

- ○ Integração ao Sisbi-POA
- ○ Ampliação de escopo de SI já integrado ao Sisbi-Poa
- ◉ Atualização de Programa de trabalho de SI já integrado ao Sisbi-Poa
- ○ Revogação de desabilitação Temporária do Sisbi-Poa

Possui processo em andamento no MAPA? *

- ○ Sim
- ◉ Não. Tenho ciência que devo protocoloar requerimento no modelo padronizada na SFA/MAPA.

Se respondeu "sim", a pergunta anterior, informe o número do processo SEI no MAPA:

.....

I- Identificação do Serviço de Inspeção (SI)/Órgão requerente:

Nome do Serviço de Inspeção conforme a Ficha do CNPJ: *

Serviço de Inspeção Municipal - SIM de São Jorge

CNPJ do Serviço de Inspeção-SI ou Consórcio (00.000.000/0000-00): *

91.566.851/0001-51

Município sede do Serviço de Inspeção - SI ou Consórcio: *

São Jorge

UF da sede do SI ou consórcio: *

Rio Grande do Sul

Serviço de Inspeção *

- ○ Estadual
- ◉ Municipal
- ○ Vinculado a Consórcio Público Municipal

II - Escopo do Serviço de Inspeção aptos para a integração:

Assinalar somente as opções que o serviço já executa de forma equivalênte e nas quais há estabelecimentos registrados e em condições para a integração ao SISBI.

Abatedouro -Frigorífico
*

	Carne e devivados	Pescado e Derivados	não há interesse	não há estabelecimentos

Abatedouro - Frigorífico	☑	☐	☐	☐

Entrepostos e Unidades de Beneficiamento
*

	Carne e derivados	Pescado e derivados	Leite e derivados	Mel e produtos apícolas	Ovos e derivados
Entrepostos e Unidades de Beneficiamento	☑	☐	☐	☐	☐

Quantidade de estabelecimento aptos a integração ou integrado e quantidade total por classficação

Deve haver ao menos um estabelecimento com cadasto ativo no e-SISBI correspondente ao segmento do escopo assinalado acima. Preencher com 0(zero), nas opções que não possuir.

N° Total de Estabelecimentos interessados na integração ou Integrados no Sisbi
*

1

N° Total de Estabelecimentos registrados
*

1

N° de Abatedouro frigorífico (Carne e derivados) interessados na integração ou Integrados no Sisbi
*

1

Quantidade total de **Abatedouro frigorífico(Carne e derivados)** registrados
*

1

N° de Abatedouro frigorífico – pescado e derivados(somente Répteis e anfíbios) interessados na integração.
*

0

Quantidade total de Abatedouro frigorífico – pescado e derivados(somente Répteis e anfíbios) registrados.
*

0

Entrepostos e Unidades de Beneficiamento de carne e derivados interessados na integração ou Integrados no Sisbi
*

0

Quantidade total de Entrepostos e Unidades de Beneficiamento de carne e derivados registrados
*

0

Entrepostos e Unidades de Beneficiamento de **pescado e derivados** (incluindo o "abate" de peixe) interessados na integração ou Integrados no Sisbi
*

0

Quantidade total de Entrepostos e Unidades de Beneficiamento de pescado e derivados (incluindo o "abate" de peixe) registrados
*

0

Entrepostos e Unidades de Beneficiamento de **leite e derivados** interessados na integração ou Integrados no Sisbi
*

0

Quantidade total de Entrepostos e Unidades de Beneficiamento de leite e derivados registrados
*

0

Entrepostos e Unidades de Beneficiamento de **mel e produtos das abelhas** interessados na integração ou Integrados no Sisbi
*

0

Quantidade total de Entrepostos e Unidades de Beneficiamento de mel e produtos das abelhas registrados.
*

0

N° de Entrepostos e Unidades de Beneficiamento de ovos e derivados interessados na integração ou Integrados no Sisbi
*

0

Quantidade total de Entrepostos e Unidades de Beneficiamento de ovos e derivados registrados.
*

0

III- Quesitos Autoavaliados:

Critérios para respostas:
Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.
Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.
Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90dias para conclusão da implementação.

1- **Cadastro no e-SISBI (Inciso XI do Art 18 da Portaria n° 672/2024)**

1.1 **Preenchimento dos dados referentes ao Serviço de Inspeção. (Incisos III e IV do Art. 2° da Portaria n° 672/2024)**
*

	Sim	Parcial	Não
a) O organograma e programa de trabalho foram anexados. No caso de consórcio coordenador, foi apresentado também o organograma dos Municípios interessados no SISBI ou integrados.	◉	○	○
b) O campo com dados de “Localização” está preenchido com CEP, endereço, telefone, e-mail, geolocalização).	◉	○	○
c) O campo com “Quadro de Servidores” preenchido, com o quantitativo existente, carga horária e vínculo. No caso de consórcio coordenador, deve conter a equipe dos SIM.	◉	○	○

d) No campo “Legislação”, todas as legislações relacionadas às competências do Serviço de Inspeção foram cadastradas, com link de acesso direto ao texto específico ou anexadas em formato Portable Document Format (PDF) legível e pesquisável.

e) O campo “Responsáveis” está preenchido, como nome completo, cargo e e-mail institucional

f) Os estabelecimentos estão cadastrados no mínimo até a situação “pendente” no caso de estabelecimentos não interessados na integração, e “ativo” para os estabelecimentos com Sisbi ou interessados na integração.(Obs: os cadastros inativos devem ser desconsiderados)

g) Os estabelecimentos estão cadastrados no e-SISBI com classificação por área de atuação compatível com o Decreto n° 9.013/2017

h) Os produtos dos estabelecimentos SISBI ou interessados no SISBI estão cadastrados na situação ativo e com rótulos legíveis. (Obs: os cadastros inativos devem ser desconsiderados)

i) A manifestação de interesse foi enviada no formulário, disponível em https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/suasa/sisbi-1/sisbi) e o arquivo assinado está anexo ao programa de trabalho. Ou há requerimento de adesão em processo em tramitação no MAPA, antes da publicação da Portaria n° 672/2024.

É consórcio? *

- ○ Sim
- ◉ Não

Continuação

Critérios para respostas:
Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implentado.
Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em 90dias.
Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90dias para conclusão da implementação.

1.3 **Programa de trabalho(Inciso I do Art. 8° da Portaria n°672/2024)** *

	Sim	Parcial	Não
a) O Programa de Trabalho do Serviço de Inspeção foi apresentado, conforme modelo disponibilizado pelo Mapa (https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/suasa/sisbi-1/sisbi) com todos os itens previstos e devidamente preenchidos.	◉	○	○
b) O(s) escopo(s) assinalado(s) corresponde(m) à(s) áreas de atuação(ões) do(s) estabelecimento(s) interessado(s) no Sisbi-Poa.	◉	○	○
c) O arquivo está datado e assinado pela autoridade competente indicada no cadastro do e-SISBI	◉	○	○
d) Foi(ram) listado(s) o(s) estabelecimento(s) registrado(s) no Serviço de Inspeção e interessados na integração ao Sisbi-Poa	◉	○	○
e) Foram apresentados os modelos de documentos necessários para a execução do programa de trabalho (anexos ou indicado locais de acesso a estes, ex: norma de referência ou link).	◉	○	○
f) Os anexos estão legíveis e organizados de forma sequencial no final do documento.	◉	○	○

2 . **Legislação (Inciso II do Art. 8° e Inciso I do Art. 18 da Portaria n°672/2024)** *

	Sim	Parcial	Não
a) O Serviço de Inspeção (SI) possui Lei instituindo o Serviço para a inspeção e fiscalização de produtos de origem animal – POA, definindo a competência de execução vinculada a entidades da área de agricultura, conforme a Lei n° 1.283/50 e suas alterações.	◉	○	○
b) Há Lei definindo a aplicação de sanções e penalidades equivalentes a legislação federal.	◉	○	○
c) O SI possui regulamentação e normas complementares equivalentes ao previsto no Decreto nº 9.013/2017 e suas alterações, ou instituindo este como a regulamentação a ser atendida.	◉	○	○
d) É prevista na legislação a obrigatoriedade de inspeção e fiscalização em caráter permanente nos estabelecimentos de abate e de pescado, no caso de abate de anfíbios e répteis; e periódica nos demais estabelecimentos.	◉	○	○

e) O SI possui procedimentos de inspeção ante e post mortem e de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal, de acordo com o escopo prevista no programa de trabalho para atuação no SISBI, equivalente a legislação federal.

f) O SI possui requisitos para funcionamento dos estabelecimentos, quanto à higiene e obrigações das empresas.

3. Organização administrativa

Critérios para respostas:
Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implentado.
Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em 90dias.
Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90dias para conclusão da implementação.

3.1 **Organograma (Inciso I do Art. 18 da Portaria n°672/2024)** *

a) Há instituída a estrutura administrativa responsável pela coordenação e execução do Serviço de Inspeção, com a indicação da organização hierárquica superior e interna.

b) O Serviço de Inspeção tem funções e responsabilidades, claramente definidas, no regimento do órgão ao qual está vinculado.

3.2 **Sistemas de informações (Inciso VI e VII do Art 18 da Portaria n° 672/2024)** *

a) O SI possui procedimentos de organização e controle dos processos de registro, reforma e ampliação, cancelamento e transferência de titularidade do estabelecimento.

b) O SI possui sistema de organização e controle dos processos de produtos.

c) O SI possui procedimentos, sistema de organização e controle, e modelos de formulários para exigência dados de recebimento de matérias-primas, produção e comercialização, condenações, dados nosográficos e quantitativo de abate por espécie.

3.3 **Gestão dos processos administrativos gerais (Inciso V do Art 18 da Portaria n° 672/2024)** *

	Sim	Parcialmente	Não
a) O SI possui procedimentos de gestão dos processos administrativos gerais, com procedimento de constituição de processos administrativos e controle de protocolo de entrada, tramitação interna e saída de documentos e controle de localização ou do local de arquivo.	◉	○	○

4. Infraestrutura administrativa

Critérios para respostas:
Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implentado.
Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em 90dias.
Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90dias para conclusão da implementação.

4.1 **Instalações e Equipamentos (Inciso III do Art 18 da Portaria n° 672/2024)** *

	Sim	Parcial	Não
a) O SI possui estruturas físicas (como sede, escritórios regionais e escritórios locais, conforme o caso) compatíveis com as atividades do SI e quadro de pessoal.	◉	○	○
b) O SI possui disponibilidade de materiais de apoio, mobiliário, equipamentos e veículos disponíveis compatíveis com as atividades e seu quadro de pessoal, de forma a garantir que as atividades sejam realizadas com efetividade e constância.	◉	○	○

4.2 **Laboratório (Inciso IV do Art 18 da Portaria n° 672/2024)**

*

	Sim	Parcial	Não
a) Há disponibilidade de laboratórios oficiais ou credenciados para realizar controles oficiais, incluindo os de combate à fraude de produtos, equivalentes às exigidas pelo MAPA, abrangendo os escopos de interesse para integração, de acordo com os produtos fabricados pelos estabelecimentos.	◉	○	○

5. Equipe do Serviço de Inspeção e fiscalização (Inciso I e II do Art 18 da Portaria n° 672/2024)

Critérios para respostas:
Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implentado.
Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em 90dias.
Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90dias para conclusão da implementação.

5.1 Designação da Equipe e Competência legal (Inciso I do Art 18 da Portaria n° 672/2024) *

	Sim	Parcial	Não
a) O SI possui responsável designado para a coordenação do serviço de inspeção e fiscalização.	◉	○	○
b) Há previsão de agentes públicos para realizar as inspeções e fiscalizações, compatíveis com as atribuições do Serviço de Inspeção.	◉	○	○

5.2 Inspeção e fiscalização periódica *

	Sim	Parcial	Não
a) O SI possui quantitativo de agentes públicos com carga horária semanal compatível com a frequência estabelecida para a inspeção periódica em relação à quantidade de estabelecimentos registrados.*	◉	○	○
b) O SI possui e executa a programação das inspeções e fiscalizações periódicas, do período do programa de trabalho, com frequência baseado em critérios de risco.	◉	○	○

c) O SI executa os procedimentos de inspeção, aplicando os critérios sanitários de julgamento e de destinação de forma equivalente ao Decreto n° 9.013/2017, suas alterações e regulamentação complementar.

Possui estabelecimentos de abate *

- (●) Sim
- ( ) Não

5.3 Inspeção e fiscalização permanente

Critérios para respostas:
Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implentado.
Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em 90dias.
Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90dias para conclusão da implementação.

*

	Sim	Parcial	Não
a) A Inspeção ante e post mortem é realizada por equipe de inspeção designada de forma equivalente à definida no Decreto n° 10.419/2020 podendo ser composta, na inspeção post mortem, por pessoal conforme previsto no inciso II do Art. 73 do Decreto n° 9.013/2017 e suas alterações.	●	○	○
b) O SI possui quantitativo de agentes públicos compatível com o quantitativo de turnos de abate dos estabelecimentos registrados.	●	○	○
c) O SI executa os procedimentos de ante e post mortem, aplica os critérios sanitários de julgamento e de destinação de forma equivalente ao do Decreto n° 9.013/, suas alterações e regulamentação complementar.	●	○	○
d) O SI possui modelos de documentos para registros das atividades ante e post mortem de forma equivalente à legislação federal.	●	○	○

Continuação

Critérios para respostas:
Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implentado.
Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em 90dias.
Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90dias para conclusão da implementação.

5.4 Procedimentos de registro de estabelecimentos e produtos (Inciso Vi do Art 18 da Portaria n° 672/2024) *

	Sim	Parcial	Não
a) O SI possui procedimentos e modelos de documentos para registro, reforma e ampliação, cancelamento e transferência de titularidade do estabelecimento à equivalência da legislação federal.	◉	○	○
b) O SI possui procedimentos e modelos de formulários para registro de produtos ou previsão de isenção à equivalência da legislação federal	◉	○	○
c) O(s) processo(s) de registro(s) de estabelecimento(s) interessado ou integrante do SISBI-Poa está(ão) de acordo com os procedimentos instituídos e as exigências legais de estrutura para a classificação do estabelecimento.	◉	○	○

5.5 Programas de autocontroles (Inciso X do Art 18 da Portaria n° 672/2024)

*

	Sim	Parcial	Não
a) Há previsão legal de exigência de implantação dos programas de autocontroles nos estabelecimentos.	◉	○	○
b) O SI possui e executa procedimentos de verificação dos autocontroles dos estabelecimentos, seguindo modelos definidos à equivalência da legislação federal e com frequência de verificação com base em cálculo de risco estabelecida.	◉	○	○
c) Os estabelecimentos interessados ou integrantes do Cadastro do Sisbi-Poa possuem programas de autocontroles descritos, implantados ou em implantação com prazos em plano de ação aprovado e acompanhado pelo SI.	◉	○	○

5.6 Identidade e qualidade dos produtos (Inciso VIII do Art 18 da Portaria n° 672/2024)

*

	Sim	Parcial	Não
a) São exigidos o atendimento dos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) para os produtos regulamentados; e as diretrizes do MAPA para os produtos sem regulamento técnico de identidade e qualidade ou que estão previstos na legislação do MAPA.	◉	○	○
b) São exigidos o atendimento dos requisitos de embalagem ou acondicionamento e rotulagem dos produtos previsto na legislação federal.	◉	○	○

5.7 Gestão dos Processos de Fiscalização (Inciso V do Art 18 da Portaria n° 672/2024)

*

	Sim	Parcial	Não
a) O SI possui rito de apuração de infrações (atuação, prazo para defesa e recursos, julgamento e aplicação de sanção e penalidades e os executa, respeitando os prazos previstos.	◉	○	○
b) O SI possui os modelos de documentos necessários para instrução dos processos de fiscalização (auto de infração, relatorias, termo de julgamento, auto de multa, termo de advertência, termos de apreensão, termo de interdição, etc.)	◉	○	○
c) O SI possui e executa procedimento e modelo de controle do histórico de autuações e aplicação de penalidades.	◉	○	○

6. Mecanismos de Controle(Inciso XI do Art 18 da Portaria n° 672/2024)

6.1 Coleta de amostras para análises laboratoriais (Inciso IX do Art 18 da Portaria n° 672/2024)

*

	Sim	Parcial	Não
a) O SI possui e executa os procedimentos de coleta de amostras, seguindo os modelos definidos.	◉	○	○
b) As coletas de amostras são realizadas pelos agentes públicos do Serviço de Inspeção.	◉	○	○
c) O SI possui e executa os procedimentos de compilação de resultados de análises e adoção de medidas no caso de laudos com resultados em desacordo com a legislação.	◉	○	○
d) O SI possui e executa programação ou frequência de coleta de amostras de água e de produtos correspondente ao período do programa de trabalho.	◉	○	○

6.2 Prevenção e combate à fraude econômica (Inciso VIII e IX do Art 18 da Portaria n° 672/2024)

*

	Sim	Parcial	Não
a) O SI possui e executa procedimentos de ações de prevenção e combate à fraude, programação ou frequência da atividade no período do programa de trabalho.	◉	○	○
b) As ações de prevenção e combate à fraude são compatíveis com os seguimentos do escopo de habilitação ao SISBI.	◉	○	○

6.3 Gestão do Cadastro Sisbi dos estabelecimentos e produtos (Art 15 da Portaria n° 672/2024) *

	Sim	Parcial	Não
a) O SI possui procedimentos com a definição de critério para a habilitar ou desabilitar estabelecimentos e produtos no Cadastro do Sisbi-Poa e os executa, no caso dos SI já integrados ao SISBI.	◉	○	○
b) O SI possui procedimentos de verificação das condições sanitárias, técnicas e legais do estabelecimento para sua inclusão dos estabelecimentos no Sisbi-Poa, e os executa, no caso dos SI já integrados.	◉	○	○

c) O SI possui e executa mantém registros auditáveis dos procedimentos de avaliação de inclusão dos estabelecimentos no Cadastro Sisbi-Poa

7. Melhorias Contínuas

7. 1 Supervisão/Auditoria de Serviço (Inciso XII do Art 18 da Portaria n° 672/2024) *

	Sim	Parcial	Não
a) O SI possui e executa procedimentos para avaliar a execução das atividades previstas para as equipes de inspeção, seguindo os modelos definidos à equivalência da legislação federal.	◉	○	○
b) O SI possui e executa programação ou frequência de Supervisão/Auditoria de Serviço correspondente ao período do programa de trabalho	◉	○	○

7.2 Prevenção e Combate às Atividades Clandestinas e de Educação Sanitária (Inciso XIII do Art 18 da Portaria n° 672/2024) *

	Sim	Parcial	Não
a) O SI possui e executa procedimentos para execução de ações, programação ou frequência de combate às atividades clandestinas no período do programa de trabalho	◉	○	○
b) O SI possui e executa procedimentos para ações, programação ou frequência das atividades de Educação Sanitária no período do programa de trabalho.	◉	○	○

7.3 Aperfeiçoamento de Pessoal e Capacitação (Inciso II do Art 18 da Portaria n° 672/2024)

*

	Sim	Parcial	Não

a) O SI possui e executa estratégias de mitigação de conflitos de interesses.

b) O SI possui e executa programação de capacitação os agentes públicos para o exercício de suas atribuições.

IV – CONCLUSÃO

Assinale conforme as respostas assinaladas anteriorme:

*Obs: : Desconsiderar 1.2 para SIM e SIE; 5.3 – na ausência de abatedouros-frigoríficos registrados.
*

- (●) Possui todos os quesitos implementados. O SI pode ser avaliado quanto a manutenção da Integração a qualquer momento. O SI possui conformidades em todos os quesitos da autoavaliação para a integração do Serviço de Inspeção ao SISBI-POA.
- ( ) Possui implemetados os quesitos 1, 2*, 5* e 6; mas assinalados como parcial os quesitos: 3, 4 e 7, indicando que estão em implementação e o SI possui capacidade de adequá-los em até 90dias a contar da data de assinatura da autoavaliação, conforme de plano de ação encaminhado anexo.
- ( ) Há deficiências ou ausência nos quesitos 1, 2*, 5* e 6, prazo de adequação superior a 90 dias nos quesitos 3, 4 e 7 ou não possui estabelecimentos registrados ou interessados na integração ao Sisbi-POA.

V- DECLARAÇÃO

Apto para a integração ao Sisbi-Poa

Declaro que :

1-as informações prestadas nesta autoavaliação de equivalência para integração ao SISBI-POA **correspondem ao executado atualmente** pelo serviço de inspeção para os escopos nos quais há estabelecimentos interessados e aptos ao SISBI-POA;

2-Estão disponíveis para avaliação da equivalência toda a documentação comprobatória e registros auditáveis, que demostram a conformidade desta autoavaliação;

3-Será mantido atualizado os dados no e-SISBI, incluindo o Programa de Trabalho, Autoavaliação de equivalência e cadastro dos estabelecimentos;

4-Comunicarei ao Mapa imediatamente à perda de algum(ns) requisito(s) declarado(s) como presente nesta autoavaliação;

5-No caso de itens em plano de ação (anexo), darei conhecimento ao MAPA sobre o andamento e apresentarei a conclusão das adequações nos prazos informamos.

6-Estou ciente sobre o compromisso de, quando da alteração do escopo de atuação, atualizar o programa de trabalho, o cadastro no e-Sisbi e a autoavaliação de equivalência, além de comunicar formalmente ao Departamento de Suporte e Normas – SDA/MAPA.

VI - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SI E ASSINATURA

Deve corresponder ao titular presentes na aba "Responsáveis" do e-SISBI ou a sua chefia superior.

Nome do Responsável pelo Serviço de Inspeção, conforme informado no e-SISBI: *

Letícia Zanchet Dalmás

Cargo: *

- (●) Gestor(a)(Chefe, Gerente, Coordenador(a), Diretor (a) etc)do Serviço de Inspeção ou Consórcio
- ( ) Secretário(a) de Agricultura(ou correspondente) ou Secretário(a)/Diretor(a) Executiva de Consorcio
- ( ) Prefeito ou Presidente de Consório

E-mail: *

Favor cadastrar um endereço de e-mail válido para que possamos entrar em contato.

sim@saojorge.rs.gov.br

What'sapp para contato com DDD: *

Favor cadastrar um telefone válido para que possamos entrar em contato.

54 999029865

Assinatura:

Espaço destinado a inserção da assinatura física ou digital, no pdf gerado.

Documento assinado digitalmente
LETICIA ZANCHET DALMAS
Data: 31/10/2024 07:44:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Crie seu próprio formulário do Google.

Denunciar abuso