



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO
CNPJ 94.704.129/0001-24

NORMA INTERNA 01, DE 30 DE MARÇO DE 2021

Instituí o Manual de Procedimentos e Rotinas de Serviço de Inspeção Municipal de Engenho Velho-RS.

O Chefe do Departamento Municipal da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente do Município de Engenho Velho-RS, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO a necessidade de orientar a atividade de inspeção local, padronizando procedimentos e rotinas adotados pelo Serviço de Inspeção Municipal, nos estabelecimentos de produtos de origem animal de Engenho Velho, DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Manual de Procedimentos e Rotinas de Serviço de Inspeção Municipal de Engenho Velho.

Parágrafo único. Fazem parte do presente Decreto, como anexos, o Manual de Procedimentos e modelos de Rotinas de Serviço.

Art. 2º O documento é dirigido aos médicos veterinários e auxiliares de inspeção responsáveis pelas inspeções locais como ferramenta auxiliar das rotinas de trabalho e fiscalização.

Art. 3º Esta Norma Interna entra em vigor na data da publicação.

Engenho Velho, 30 de março de 2021.

Valcir Ludke

Chefe do Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente



ANEXO I

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO-RS
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO
AMBIENTE.
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL-SIM**

**Manual de Procedimentos e Rotinas do Serviço de Inspeção
Local em Estabelecimentos de Produtos de Origem Animal
Registrados no Serviço de Inspeção Municipal de Engenho
Velho– SIM/Engenho Velho**



1 - SUMÁRIO

Esse documento tem por finalidade auxiliar a inspeção local em sua organização e na realização das atividades. Orienta no preenchimento das planilhas de verificação, notificações e autos de infração e demais controles inerentes à inspeção sanitária.

2 - INTRODUÇÃO

Este manual visa orientar e padronizar os procedimentos e rotinas adotados pelos Serviço de Inspeção dos estabelecimentos com inspeção permanente e/ou periódica de produtos de origem animal, junto ao SIM de Engenho Velho. É dirigido aos médicos veterinários responsáveis pelas inspeções locais como ferramenta auxiliar das rotinas de trabalho e fiscalização.

3 - ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

3.1 - Sede da inspeção

É responsabilidade do Médico Veterinário local a organização e o zelo das dependências cedidas ao SIM nos estabelecimentos e da sala cedida pela prefeitura. O veterinário deve, assim, garantir que as dependências possuam mobiliário necessário (escrivania, mesa, cadeiras, armários, cabides, etc.), material básico de escritório (papel, pastas, canetas, pranchetas, grampeador, calculadora, luvas, etc.) e de trabalho (cronômetros, termômetros aferidos, luvas, kits para leitura de cloro livre, facas, chairas, etc.) e 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. Cabem à empresa a limpeza e manutenção das dependências da inspeção. A sede da inspeção nos estabelecimentos deverá ser identificada por placa com os seguintes dizeres “Sala do Médico Veterinário”. O acesso às dependências é exclusivo aos funcionários da inspeção ou pessoas autorizadas pelo responsável. As dependências deverão permanecer chaveadas fora dos horários de produção ou, a critério do Médico Veterinário, deverá haver local para guarda segura de carimbos, lacres, documentos, etc. A sede exclusiva da inspeção poderá ser dispensada, caso seja justificada.

3.2 - Uniforme

A empresa deve disponibilizar uniformes completos (calça, camisa, touca, macacão), limpos, em quantidade adequada e com troca diária para todos que trabalham na inspeção. Também deve fornecer EPI's (botas brancas e pretas, jaquetas, mangas



plásticas, luvas, protetores auriculares, capacete, capa de chuva, etc.) conforme a necessidade local.

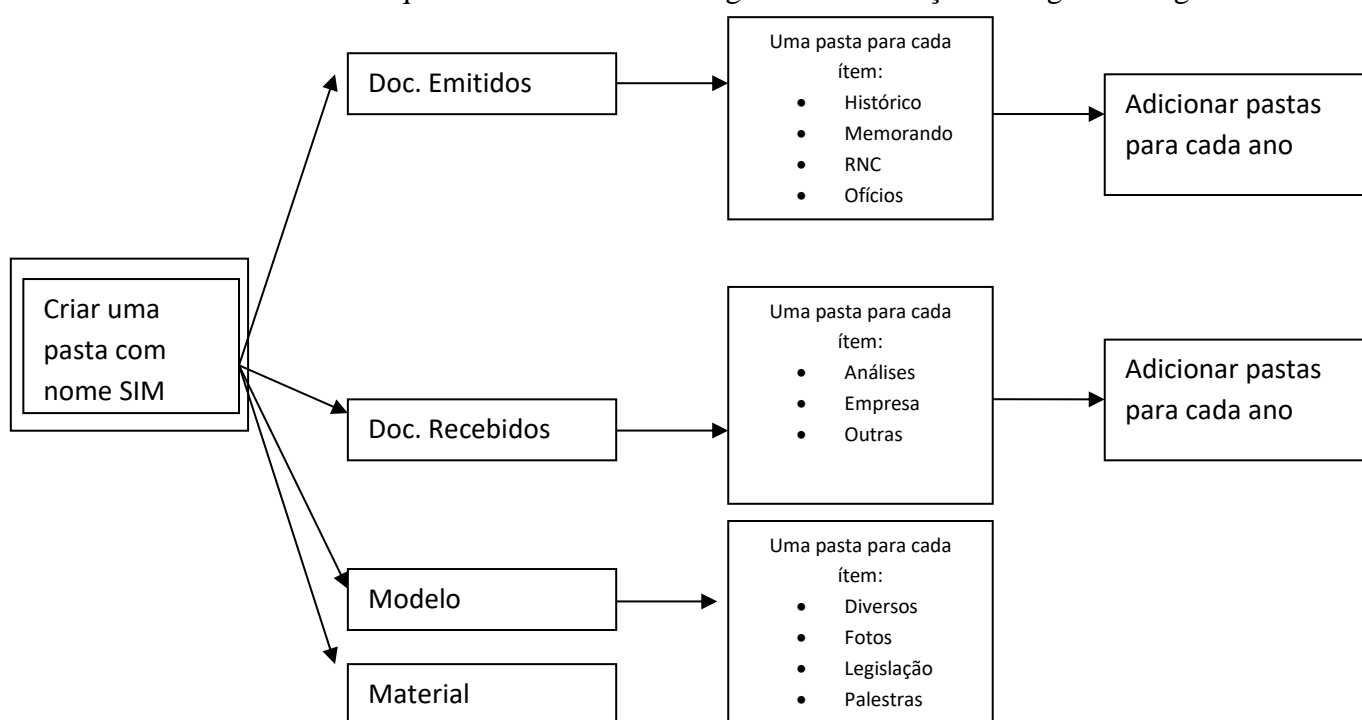
3.3 - Organização geral

O Médico Veterinário do SIM deve garantir a perfeita organização de todos os documentos e materiais inerentes ao Serviço de Inspeção Municipal, como notificações, ofícios, memorandos, documentos recebidos, planilhas de verificação, análises, comprovantes de pagamento de taxas, etc., separados por pastas devidamente identificadas para que estejam prontamente disponíveis para consulta local ou de Supervisão.

Os documentos relativos à empresa poderão ser armazenados na sede do SIM, a critério dos fiscais responsáveis pela inspeção do estabelecimento

Do arquivamento dos documentos da sede do SIM:

Para o arquivamento **eletrônico** sugere-se a utilização do seguinte diagrama:



Para o arquivamento **físico** de documentos sugere-se a que os mesmos sejam guardados em Pastas AZ e com uma sequência lógica de numeração, contudo, fica a critério do Médico Veterinário responsável a melhor maneira de organização dos documentos.

Anualmente os documentos devem ser retirados das pastas A-Z para serem arquivadas em caixa arquivo, onde permanecerão por pelo menos 2 (dois) anos.

Os projetos e rótulos aprovados serão mantidos na pasta A-Z.



4.0-DOCUMENTOS OFICIAIS DA INSPEÇÃO

As comunicações para a empresa ou para “fora” do Serviço devem ser feitas por meio de **Ofícios**, enquanto que as comunicações internas devem ser realizadas por **Memorandos**.

Os documentos gerados nos Serviços de Inspeção Municipal devem ser identificados seguindo a seguinte regra: “nome do documento + numeração (seqüencial e anual) + SIM+ Número de registro no SIM. Exemplo: “Ofício nº XX/2016 – SIM + 000”, quando este for emitido para empresas cadastradas no SIM, quando for para outras entidades deve-se utilizar apenas o nome do documento + numeração (seqüencial e anual) + SIM, Exemplo: “Ofício nº XX/2016 – SIM, e quando for um memorando utilizar “Memorando nº XX/2016 – SIM”.

Os documentos endereçados à empresa ou Autos de qualquer natureza (infração, multa, suspensão, liberação, etc.) devem sempre ser recebidos e assinados pelo representante legal do estabelecimento ou alguém por ele autorizado mediante procuração registrada em cartório.

Todos os documentos oriundos da empresa ou de terceiros deverão ser protocolados pelo SIM, com numeração sequencial conforme anotação no Livro ATA com o dizer “**controle interno de documentos**”, devem ainda conter a inscrição “recebido em (data)”, além de carimbo e assinatura do funcionário da inspeção que o recebeu.

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

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

4.1-Ofício:

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



4.2- Memorando:

Utilizado nas comunicações internas do Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e encaminhamentos de documentação dentro do departamento. Deve ser arquivado em pasta AZ pela inspeção local.

4.3- Laudo Técnico de Inspeção:

Utilizado pelo Médico Veterinário do SIM, após realizar vistoria em determinado estabelecimento, para aprovação da estrutura do estabelecimento. (ANEXO II), emitido em 3 vias, uma entregue aos responsáveis pela empresa, outra fica arquivada no processo de registro do estabelecimento e outra na pasta AZ da inspeção.

4.4-Título de Registro:

Depois de finalizado o Processo de Registro de determinado estabelecimento, este recebe um documento intitulado TÍTULO DE REGISTRO (ANEXO III), devidamente assinado pelo Médico Veterinário e pelo Prefeito Municipal, o qual comprova que o estabelecimento está Registrado no SIM, emitido em 3 vias, uma entregue aos responsáveis pela empresa, outra fica arquivada no processo de registro do estabelecimento e outra na pasta AZ da inspeção.

4.5- Relatório de Não Conformidade (R.N.C.)

Utilizada para comunicação à empresa de não conformidade em alguma verificação realizada pela inspeção (**Anexo IV**). Quando necessário, deve-se estipular prazo de retorno da notificação devidamente preenchida com as ações corretivas propostas. Deve se limitar à descrição da não conformidade, data da ocorrência e, se for o caso, às ações fiscais tomadas pela inspeção. A definição da ação corretiva a tomar é de responsabilidade da empresa. Após o retorno da RNC, cabe ao médico veterinário a análise e a aceitação ou não das medidas propostas, relacionando suas conclusões no verso da folha. Após sanada a não conformidade, a RNC é encerrada e arquivada em pasta específica. Deve ser preenchida em 3 vias, ficando a inspeção com a terceira via para comprovar sua entrega à empresa.

As RNCs devem ser preenchidas e entregues às empresas sempre que forem encontrados problemas que ponham em risco a inocuidade, integridade, qualidade e identidade do produto, ou quando forem encontrados desvios, durante as verificações *in loco* ou documentais.

A verificação do cumprimento dos prazos do RNC será efetuada pelos fiscais do SIM. O não cumprimento de 100% (cem por cento) dos itens apontados no RNC poderá acarretar em adicional ação administrativa e legal. Acarretará em auto de infração quando a



idêntica não conformidade for apontada por 3 (três) vezes, consecutivas ou não, no período de 12 (doze) meses. A fiscalização do SIM poderá adotar, isolada ou cumulativamente, as medidas cautelares descritas no Decreto nº 31/2020, de 24 de junho de 2020, ou outro que vier a substituí-lo.

Quando da emissão de um Auto de Infração, toda a documentação referente a este processo (R.N.C., resposta do R.N.C., Laudos, Históricos, Pareceres Técnicos, Plano de Ação, Auto de Infração, Auto de Multa, Auto de Advertência, entre outros) deverá ser arquivada na pasta AZ com nome Processos Administrativos.)

4.6 - GTA

As GTA's devem ser arquivadas diariamente na sede do SIM, na prefeitura, após lançamento dos dados enviados para a Inspeção de Defesa Agropecuária (IDA), via site do Sistema de Defesa Agropecuária.

Preferencialmente os animais constantes na GTA devem ser abatidos em sua totalidade, não sendo desejável seu fracionamento. O estabelecimento deve adquirir e receber animais conforme sua capacidade de abate. Quando da impossibilidade de abater todo o lote deve ficar descrito, no informativo de abate, o número de animais abatidos e o número de animais restantes, com seu respectivo número da GTA. Nesse caso a inspeção local deve verificar o arraçoamento dos animais.

5 - DEFESA NO ABATE DE SUÍNOS

Com relação à defesa sanitária, a inspeção local deve atentar para animais com lesões compatíveis com doenças hemorrágicas: O serviço de inspeção municipal, por ocasião da inspeção das vísceras dos animais abatidos, comunicará imediatamente ao serviço veterinário oficial a ocorrência de lesões múltiplas que sejam compatíveis com doenças hemorrágicas, identificando a carcaça correspondente. A origem deste suíno será rastreada pelo serviço veterinário oficial.

Para maiores informações ler manual de Procedimentos Operacionais em Matadouros-frigoríficos de suídeos disponibilizado pelo Programa Nacional de Sanidade dos Suídeos.

6 - ANÁLISES

As coletas devem ser realizadas, de acordo com o cronograma que consta no Departamento Municipal da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente. Caso a empresa não esteja produzindo o produto solicitado, ou por qualquer outro motivo que a fiscalização local julgar necessário, poderá alterar o produto a ser coletado. Se por algum motivo a coleta e a análise não forem realizadas, a fiscalização deve marcar a opção "Não Realizada" no Formulário de Coleta de Produto para análise Laboratorial e informar o motivo da não realização da análise. Os laudos das análises devem ser anexados na pasta



de análises laboratoriais de cada estabelecimento devendo ser marcadas as opções disponíveis nos resultados das análises e nas providências a serem tomadas, de acordo com o resultado obtido.

7 - PROGRAMA DE VERIFICAÇÃO OFICIAL

7.1 - Dos Deveres do Servidor Oficial

É obrigação da inspeção local conhecer o processo de fabricação de todos os produtos de cada estabelecimento sob sua inspeção, devendo, para tanto, acompanhar e avaliar rotineiramente seus processos. Deve ter conhecimento e controle sobre a matéria-prima e insumos utilizados, além de conhecer o programa de autocontroles da empresa e verificar todos os POP's descritos no mesmo. A verificação oficial dos programas da empresa se dará por verificação *in loco* dos POP's e verificação documental dos registros da empresa, tentando identificar alguma não conformidade por problemas sanitários ou fraude econômica, assim como desvios do programa da empresa, que coloque em risco a qualidade do produto.

O responsável pela Inspeção Local, em suas atividades, deve preencher as Planilhas de Verificação Oficial, Relatório de Não Conformidades (R.N.C.) e Autos de Infração. Todos os documentos devem ser preenchidos utilizando caneta, não devendo ser passados a limpo, evitando-se 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 Relatórios de Não Conformidades (R.N.C.), impressos em duas vias, onde uma delas deverá ser devolvida para inspeção com a ciência e resposta da empresa.

A R.N.C. irá gerar um Auto de Infração quando:

- A R.N.C. **não** for respondido dentro do prazo estipulado. Respostas insatisfatórias devem ser devolvidas e tratadas como não respondidas;
- A ação corretiva **não** tiver sido eficiente;
- Não forem cumpridos os prazos propostos, por descaso;
- Após reincidência(s) das R.N.C.

Sempre que for constatada uma NC, ela deve ser seguida de uma ação fiscal.



7.2 - Da inspeção Periódica

O responsável pela inspeção local de estabelecimentos com inspeção periódica deve comparecer em cada estabelecimento sob sua inspeção, pelo menos, uma vez a cada quinzena. O fiscal deve solicitar às empresas uma relação com dias e horários de produção a fim de otimizar a fiscalização dos mesmos.

7.3 - Da Inspeção Permanente

O responsável pela inspeção local DEVE comparecer diariamente ao matadouro-frigorífico e chegar antes do início das atividades para realizar a verificação *ante mortem* e dos setores para liberação, conforme planilha de PPHO Pré-Abate e de Cloração de Água (**Anexo V**). Quando o estabelecimento não tiver abate diário este deve solicitar à empresa relação com dias e horários de abate.

7.4 - Da Inspeção Ante e Post Mortem

Para o início do abate o serviço de inspeção oficial deve estar de posse do Informativo de Abate (**ANEXO VI**), devidamente preenchido pelo estabelecimento e que contém informações sobre os lotes a serem abatidos, procedência e quantidade de animais.

A inspeção *ante mortem* será realizada, somente, após a avaliação documental, observando inicialmente os seguintes itens na documentação:

- Lote dos animais;
- N° GTA (Guia de Trânsito Animal);
- Curral ou pocilga em que se encontram os animais;
- Nome do produtor;
- Procedência (município);
- Horário de desembarque;
- Totais de animais;
- Horário de liberação;



-Boletim Sanitário, para suínos; **ANEXO VII**, deste manual, verificar se os medicamentos utilizados e se foram respeitados os períodos de carência definidos.

As GTA de animais abatidos devem ser entregues juntamente com o informativo de abate e demais documentos da empresa.

Uma vez de posse de tais documentos o Médico Veterinário ira proceder a avaliação destes, carimbando e datando os documentos com o seguinte carimbo – DOCUMENTO VERIFICADO OFICLAMENTE-SIM- DATA ASSINATURA DO VETERINARIO.

No GTA deve conter ainda um carimbo que contenha os seguintes dizeres – O NUMERO DO LOTE, TEMPO DE JEJUM, TEMPO DE DESCANSO, conforme modelo abaixo:

LOTE N°:.....
JEJUM:..... ()C ()NC
DESCANSO:.....()C ()NC

O responsável pela inspeção deve solicitar o carimbo à empresa fiscalizada.

Preferencialmente os animais constantes na GTA devem ser abatidos em sua totalidade, não sendo desejável seu fracionamento. O estabelecimento deve adquirir e receber animais conforme sua capacidade de abate. Quando da impossibilidade de abater todo o lote deve ficar descrito, no carimbo da GTA, o número de animais abatidos, bem como o número de animais que ficaram para o próximo abate. Nesse caso a inspeção municipal deve verificar o arraçoamento dos animais, conforme mencionado anteriormente.

Ao término do abate, deve-se carimbar a GTA com carimbo com os seguintes dizeres- N° de suínos abatidos, data e rubrica do médico veterinário da inspeção conforme modelo abaixo:

N° de suínos abatidos:.....
Data...../...../.....
Ass.Médico Veterinário-SIM



As GTA's devem ser arquivadas em pasta AZ juntamente com a planilha de Bem Estar Animal, o informativo de abate e fichas de inspeção *ante e post mortem*.

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 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.

Na Inspeção ante mortem deverão também ser observadas as condições de alojamento dos animais, com atenção para a lotação e acesso à água.

Na Inspeção ante mortem deve ser preenchida a Ficha de Inspeção *Ante Mortem*- (ANEXO VIII). Os critérios de julgamento dos animais na inspeção *ante mortem* seguem o que está no Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal - RIISPOA, aprovado pelo Decreto no 9.013 de 29 de março de 2017, ou outro que vier a substituí-lo.

Deve ser preenchida, para o início do abate, a Planilha de Registro Diário de Condenações de suínos (Ficha de Inspeção *Post Mortem*- (ANEXO IX) a fim de lançar os dados referentes ao abate. Esse lançamento deve ser diário e o arquivamento das fichas ocorrer juntamente com o GTA dos animais.

8 - PREPARAÇÃO DA INSPEÇÃO LOCAL

Antes de iniciar os trabalhos de Verificação Oficial do Programa de BPF (POP's) do estabelecimento, a Inspeção Local deve assegurar-se que:

- a) conhece plenamente o entendimento com relação aos Programas de Autocontrole do estabelecimento, leu o manual de BPF;
- b) conhece os programas desenvolvidos pela empresa, as formas de monitoramento dos POP's, ações corretivas e os respectivos modelos dos registros (planilhas);
- c) dispõe de instrumentos necessários à realização e documentação dos achados de inspeção;

Atendidas estas três condições preliminares, a inspeção local está apta a desenvolver a Verificação Oficial do Programa de Autocontrole da empresa.



9 - PLANILHAS DE VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ESTABELECIMENTOS DE INSPEÇÃO PERMANENTES

9.1 - PPHO Pré-Abate e Cloração da água, Temperaturas - Anexo V

Verificação diária, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a verificação. Devem ser verificadas no **mínimo 10%** das seções do estabelecimento, ficando livre para verificar mais seções, conforme necessidade e disponibilidade, antes do início das atividades, das trocas de turnos e do retorno dos intervalos.

Em qualquer circunstância, se a inspeção local suspeitar que uma determinada seção apresente alguma deficiência, esta deverá ser verificada. A verificação das seções deverá incluir todos os equipamentos, forro, paredes, piso, ralos e outras estruturas presentes. Deverá ser registrado o horário de início da verificação, da resolução das não conformidades encontradas e o horário de liberação.

Os trabalhos de verificação da Inspeção Local serão realizados mediante a observação, a inspeção visual e a comparação dos achados da inspeção com os registros do estabelecimento em questão. Assim, cada inspeção local terá sua própria rotina de verificação, de modo que todas as seções do estabelecimento sejam verificadas no mínimo uma vez a cada ciclo de cinco abates.

O início das atividades fica condicionado à vistoria prévia e liberação diária das instalações pela inspeção. Deve ser cobrada a higienização minuciosa das instalações e equipamentos. Antes da liberação do abate deve ser verificado o nível de cloro residual livre coletado em 1 (um) ponto da rede clorada do estabelecimento e documentado na planilha. O controle da cloração de água é fundamentado na mensuração do cloro livre e nos pontos previamente definidos e mapeados pela indústria, devendo estes atenderem os parâmetros de potabilidade de água, conforme Portaria de Consolidação Nº 05, de 03 de outubro de 2017 do Ministério da Saúde, ou outras que vierem a substituí-la.

Durante a verificação pré-operacional não será aceito nenhum tipo de sujidade, acúmulo de água ou condensação.

Quando encontrado resultado NC deve ser numerado, na coluna da ação fiscal, e descrito no espaço apropriado, ou no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, o(s) procedimento(s) adotado(s) pela empresa e a(s) nova(s) verificação(ões). O início das atividades somente ocorrerá após sanadas todas as não conformidades encontradas.

A realização do check list pela inspeção deverá sempre ser acompanhada por funcionário da empresa que tenha capacidade e/ou poder de aplicar ações corretivas



quando necessário (auxiliar da qualidade, líder, etc.). O início da verificação por parte da inspeção somente ocorre após a empresa já ter concluído a higienização das instalações e o seu monitoramento, declarando as instalações aptas para realização do check list da inspeção.

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. Em caso de não conformidades graves ou repetidas, preencher a RNC objetivando a resolução permanente da situação observada.

10 – VERIFICAÇÃO OFICIAL “IN LOCO”

10.1 - Inspeção Permanente

Os estabelecimentos que realizam abate possuem inspeção permanente em razão do risco sanitário envolvidos nas atividades de abate, e da necessidade de exames *ante* e *post mortem* obrigatórios para que se tenha a garantia de sanidade dos rebanhos e das carcaças produzidas.

Fica definido que a frequência das verificações oficiais *in loco* seja, no mínimo, realizada **quinzenalmente**, abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento além de outros documentos de suporte.

Em caso de não conformidades observadas, deve-se preencher um RNC para cada situação encontrada.

As amostragens para a verificação permanente oficial de autocontrole devem seguir o disposto no Quadro 01 abaixo:



Quadro 01. Amostragem e sistemática da verificação oficial a ser aplicada a cada elemento de controle, na planilha oficial de verificação *in loco* (**Anexo X**).

Elemento (n° e descrição)	Amostragem Mínima (sorteio ou dirigida)	Unidade	Etapa
01 - Manutenção	10%	AI	*
02 - Água de abastecimento	10%	Pontos de Coleta	*
03 - Controle Integrado de Pragas	5%	Armadilhas e dispositivos contra o acesso de pragas	*
04 - Higiene Industrial e Operacional	5%	UI	*
05 - Higiene e Hábitos Higiénicos dos Funcionários	1	Funcionário	*
06 - Procedimentos Sanitários Operacionais	10%	Procedimento	*
07 - Controle de Temperatura	5%	AI	*
	5%	UI	*
	1	Operação	*
	5	Amostras de produto ou matéria-prima	*
08 - Análises Laboratoriais	Todas realizadas dentro do período	Análise Laboratorial	Verificação Documental
09 - Bem-Estar Animal	1	Curral, pocilga	
	5	Animal	
	5	Animal	
10 - Identificação, segregação e destinação do material Especificado de Risco (MER)	5	Carcaça cabeça e intestino	Todos os locais de remoção/ segregação
	1	Embalagem	Inutilização



10.2 - Inspeção Periódica

Fica definido que a frequência das verificações oficiais *in loco* seja, no mínimo, realizada **quinzenalmente**, abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento além de outros documentos de suporte.

As amostragens para a verificação periódica oficial de autocontrole devem seguir o disposto no Quadro 02 abaixo:

Quadro 02. Amostragem e sistemática da verificação oficial a ser aplicada a cada elemento de controle, na planilha oficial de verificação *in loco* (**Anexo XI**).

Elemento	Amostragem Mínima (sorteio ou dirigida)	Unidade	Etapa
01 - Manutenção	10%	AI	*
02 - Água de abastecimento	10%	Pontos de Coleta	*
03 - Controle Integrado de Pragas	5%	Armadilhas e dispositivos contra o acesso de pragas	*
04 - Higiene Industrial e Operacional	5%	UI	*
05 - Higiene e Hábitos Higiénicos dos Funcionários	1	Funcionário	*
06 - Procedimentos Sanitários Operacionais	10%	Procedimento	*
07 - Controle de temperatura	5%	AI	*
	5%	UI	*
	1	Operação	*
	5	Amostras de produto ou matéria-prima	*
08 - Análises Laboratoriais	Todas realizadas dentro do período	Análise Laboratorial	Verificação Documental
09 - Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude	1	Produto Registrado	Formulação/ Processo/ Rótulo



A área de inspeção (AI) consiste em cada seção ou setor com seus equipamentos, instalações e utensílios incluindo forro, paredes, piso, drenos e outras estruturas eventualmente presentes.

A unidade de inspeção (UI) consiste em subdivisão de uma área de inspeção que compreende o espaço tridimensional onde está inserido o equipamento, instalações e utensílios, limitada por parede, piso e teto, levando-se em consideração o tempo necessário para realização da inspeção visual das superfícies. Uma AI pode ser constituída por várias UI.

Os pontos de coleta de água consistem em todos os pontos de coleta identificados pelo estabelecimento abrangendo captação após tratamento, reservatórios, distribuição e eventuais equipamentos.

Os procedimentos sanitários operacionais são os procedimentos executados durante aquelas etapas de fabricação identificadas como críticas em relação a possibilidade de contaminação cruzada do produto.

Na verificação oficial, deverão ser considerados, entre outras, as seguintes orientações em cada elemento de controle:

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

Avaliar se as AIs, suas instalações, equipamentos e seus utensílios foram localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, e funcionam de acordo com o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada, e estão em condição sanitária de operação.

Avaliar se as AIs dispõem de iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção ou reinspeção.

Avaliar se as AIs dispõem de ventilação natural ou mecânica de forma a minimizar a contaminação por meio do ar, controlar a temperatura ambiente, a umidade e os odores que possam afetar os produtos de origem animal e impedir que o ar flua de áreas contaminadas para áreas limpas, bem como impeça a formação de condensação.

Avaliar se as AIs dispõem de sistema de recolhimento de águas residuais que facilite o recolhimento e capaz de drenar o volume produzido, bem como se é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.



Avaliar se as AIs dispõem de instrumentos ou equipamentos calibrados ou aferidos, que funcionem de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.

B - Água de Abastecimento

Avaliar se o estabelecimento dispõe de água potável em quantidade suficiente para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de pontos de coleta de água identificados e representativos do sistema de captação após o tratamento, reservatório e distribuição da água, e nos equipamentos que se fizerem necessários.

Avaliar se o vapor e o gelo que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal foram obtidos de forma a garantir sua inocuidade.

Mensurar o cloro residual livre dos pontos de coleta.

C - Controle Integrado de Pragas

Avaliar se o controle ou o programa é eficaz e contínuo, de forma a evitar o acesso, a presença e a proliferação de pragas na área no complexo industrial.

Avaliar *in loco* as armadilhas, seu monitoramento, as barreiras físicas contra o acesso de pragas e o perímetro do estabelecimento.

D - Higiene Industrial e Operacional

Avaliar se os procedimentos de limpeza e sanitização garantem que as UIs sejam limpas e sanitizadas durante as operações, de acordo com a natureza do processo de fabricação.

A avaliação abrange a implementação, o monitoramento, a verificação e as ações corretivas.



A implementação traduz-se na execução dos procedimentos descritos no plano envolvendo a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, e tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

O monitoramento operacional consiste em avaliar se a UI mantém ou não as condições sanitárias durante as operações ou seus intervalos.

A verificação consiste em avaliar se o monitoramento ou se a implementação estão sendo realizados da forma adequada conforme plano escrito.

As ações corretivas devem ser avaliadas frente as não conformidades detectadas considerando

I – As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?

II – As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?

III – As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

IV – As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar dano à Saúde Pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

Neste elemento deve ser avaliada também a higienização dos reservatórios de água de abastecimento.

E - Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal adotam práticas higiênicas e de asseio pessoal, e são submetidos a controle ou avaliação de saúde.

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal são treinados considerando as atividades que desempenham.

F - Procedimentos Sanitários Operacionais

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais foram mapeados considerando o processo produtivo.



Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais estão sendo executados conforme previsto no programa escrito, de forma a evitar a contaminação cruzada do produto.

G - Controle de temperaturas

Avaliar se há controle de temperatura de ambientes, equipamentos, operações e produtos/matérias-primas, de acordo com a natureza da operação.

Mensurar as temperaturas de ambientes, equipamentos, operações e de produtos/matérias-primas, conforme o caso.

Nos processos produtivos que envolvam cozimento deve ser avaliada a validação térmica correspondente e o cozimento propriamente dito no elemento de controle do APPCC quando este for considerado um PCC.

H - Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)

Avaliar se as análises de parâmetros físico-químicos e microbiológicos dos produtos e da água de abastecimento, incluindo água potável e gelo, são realizadas nas frequências previstas, em laboratórios de autocontrole ou credenciados, conforme o caso, garantindo assim que alimentos estejam aptos para o consumo humano e cumpram as especificações aplicáveis aos produtos acabados conforme disposto na legislação vigente.

Avaliar as ações adotadas pela empresa frente a resultados não conformes.

A Planilha utilizada pelo SIM, para a interpretação dos resultados das análises laboratoriais e ações fiscais está no ANEXO XVI, deste documento.

I - Bem-estar animal

Avaliar se os procedimentos adotados pelo estabelecimento de abate referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/esfola adotados são executados de acordo com seu plano escrito bem como atendem o disposto na Instrução Normativa nº 03 de 17 de janeiro de 2000.



Na observação do bem estar animal deve-se avaliar no mínimo 10% dos animais abatidos, em relação ao:

- 1) O transporte: se está de acordo, se o caminhão é adequado para tal função, as condições do mesmo,
- 2) A recepção: avaliar a forma como os animais chegam ao frigorífico,
- 3) A descarga: avaliar a forma como são descarregados, se é feita de maneira tranquila, sem gritos, se utilizam de meios que possam machucar ou estressar os animais, avaliar a qualidade da rampa ou piso, se o caminhão está devidamente encostado na rampa, dentre outros,
- 4) O descanso: avaliar se o tempo de descanso, de no mínimo 3 horas, está sendo respeitado, comparar os dados do Informativo de abate entregue,
- 5) A condução e Manuseio: avaliar a maneira como os animais são conduzidos até o box de insensibilização, se esta é feita de maneira tranquila e sem causar lesões aos animais,
- 6) A Insensibilização: monitorar no mínimo 5 animais abatidos, avaliando a voltagem e amperagem do choque, (alta voltagem (300 a 700 volts) e baixa amperagem (0,5 a 2,0 A) o que preconiza a Portaria N 711 de 01 de novembro de 1995) bem como os sinais de insensibilização,
- 7) A sangria: avaliar se a secção dos grandes vasos, logo após a insensibilização é feita dentro de um tempo de no mínimo 30 segundos e no máximo 1 minuto conforme preconiza a Portaria N 711 de 01 de novembro de 1995, IN N°3, de 17 de janeiro de 2000), verificando se a mesma é eficiente de modo a provocar um rápido, profuso e mais completo possível escoamento de sangue, observando ainda se é respeitado o tempo mínimo de sangria de 3 minutos, conforme preconiza a Portaria N 711 de 01 de novembro de 1995,
- 8) A escaldagem: verificar se a escaldagem é realizada de forma correta, obedecendo ao tempo (2 a 5 mín.) e temperatura (62° Ca 72° C) preconizados pela Portaria N 711 de 01 de novembro de 1995.

Depois de avaliadas todas as etapas, o veterinário do SIM, poderá tomar ou não ações, dependendo do que encontrou, em casos de NC, estas podem gerar a suspensão ou diminuição da velocidade de abate, entre outras ações que o veterinário julgar importantes.



J - Controle de formulação de produtos e combate à fraude

Avaliar se a formulação, processo de fabricação e o rótulo estão de acordo com o registrado e se garantem a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica do produto de origem animal.

Na formulação deve-se observar se a composição do produto registrada corresponde ao constatado *in loco*. Verificar se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração ou quantidade aprovadas. Verificar se a matéria-prima empregada corresponde realmente a declarada seja na sua natureza ou quantidade (Exemplo: troca de espécies do pescado, uso de CMS em quantidade acima do permitido ou em produtos em que seu uso é proibido, adição de soro de leite, adição de temperos seja por injeção ou tumbleamento).

No processo de fabricação deve-se observar se os parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza do produto.

Exemplo: se o produto for maturado, o tempo e condições de maturação, se o produto for defumado, o método de defumação empregado, se o produto for salgado, o tempo de salga.

Realizar as análises preconizadas para cada tipo de produto com o objetivo de avaliar a conformidade *in loco* de matérias-primas e produtos.

Exemplo: *dripping test*, absorção em carcaça de aves, teste em recepção de leite cru refrigerado, histamina em pescado, metabissulfito em camarão.

Deve ser verificado se o rótulo (croqui) utilizado *in loco* corresponde ao registrado.

11 – VERIFICAÇÃO OFICIAL DOCUMENTAL

A verificação documental em estabelecimento de fiscalização permanente (**Anexo XII**) e em estabelecimentos de inspeção periódica permanente (**Anexo XIII**) deve ser realizada trimestralmente e consiste da revisão dos registros do estabelecimento para comparação com achados da verificação “*in loco*”, revisando as planilhas em dias alternados de registros gerados pela empresa dentro período avaliado, distintos ou não, para cada elemento de inspeção (Bem-estar Animal, Controle de Temperaturas, Procedimentos Sanitários Operacionais, entre outros).

As não conformidades encontradas e anotadas na planilha deverão sempre gerar RNCs



12- REGISTRO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA

Sempre que forem adquiridos produtos de origem animal oriundos de outros estabelecimentos com Inspeção Federal, Estadual, ou aderidos ao Sistema Brasileiro de Inspeção e seus equivalentes (SISBI, SUSAF), independente da necessidade da conferência da carga pelo fiscal responsável, deverá ser preenchido o Registro de Recebimento de Matéria Prima (**Anexo XIV**).

Quando possuir lacre, o mesmo deverá estar íntegro no momento da conferência, não demonstrando ter nenhuma alteração ou indicio de violação da carga, deverá apresentar a numeração sequencial compatível com a numeração disposta na nota fiscal, bem como a temperatura e as condições higiênicas serem compatíveis com as características do produto (por exemplo: carcaças resfriadas deverão apresentar a temperatura mínima de 7°C), queijos devem atender a temperatura indicadas no rótulo. Também deverão estar em conformidade com seus respectivos regulamentos técnicos de identidade e qualidade, quando houver. O volume e peso da carga deverá ser compatível com as apresentadas nas notas fiscais.

Em caso de não conformidade em que haja potencial risco à segurança alimentar, à integridade ou qualidade do produto, bem como indicio de fraudes ou falsificação da carga, esta deverá ser novamente lacrada, com lacre oficial e numerado da inspeção local, e enviado a carga de volta à sua origem, relatando oficialmente o motivo da devolução da carga ao Serviço de Inspeção de origem do produto.

13 - CONTROLE DE PRODUTOS COMERCIALIZADOS

O estabelecimento deverá entregar mensalmente o Formulário de Controle de Produtos Comercializados (**Anexo XV**), contendo todos os produtos comercializados no mês, em quilos, além de identificar quais os produtos estão atualmente em seu estoque.



14 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Espera-se que as orientações contidas neste documento auxiliem os Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) a desempenharem suas atividades nos estabelecimentos de produtos de origem animal de forma padronizada e sistemática. Levando-se em consideração sempre, que a responsabilidade pela qualidade, integridade, inocuidade e identidade do alimento produzido é da própria empresa, e a função do SIM é de verificadora dos Programas de Autocontrole desta.



ANEXOS

SIM

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
ENGENHO VELHO - RS



ANEXO II

Departamento da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Serviço de Inspeção Municipal-SIM

LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO N XX/XX- SIM XXX

Prezado Senhor:

Nome do Estabelecimento ou responsável

Atendendo ao pedido de VISTORIA TÉCNICA na empresa
.....localizada.....

.....o **SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL** no uso de suas atribuições
vem através deste declarar que realizou **VISTORIA NAS DEPENDENCIAS DO
ESTABELECIMENTO** acima citado, onde constatou-se que a área física do mesmo,
bem como construção, demais dependências e maquinários estão em (ACORDO/
DESACORDO) com a legislação **vigente- Decreto Municipal N° _____**, estando
este **(APTO/INAPTO)** para **REGISTRO JUNTO AO SIM.**

Sem mais para o momento.

Engenho Velho,

Médico Veterinário
Serviço de Inspeção Municipal

1 VIA SIM, 1 VIA ESTABELECIMENTO, 1 VIA ARQUIVADA PROCESSO DO
ESTABELECIMENTO

SIM



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ENGENHO VELHO RS CNPJ 94.704.129/0001-24
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
S I M – SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
ANEXO III

REGISTRO S I M

Nº

- ESTABELECIMENTO DE CARNE E DERIVADOS
 ESTABELECIMENTO DE PESCADO E DERIVADOS
 ESTABELECIMENTO DE OVOS E DERIVADOS
 ESTABELECIMENTO DE LEITE E DERIVADOS
 ESTABELECIMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS E DERIVADOS
 OUTRAS (_____)

NOME DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

CNPJ ou CPF nº

INSC. ESTADUAL
nº

DENOMINAÇÃO COMERCIAL – NOME FANTAZIA DO ESTABELECIMENTO

ENDEREÇO – LOGRADOURO (RUA, AVENIDA...)

Nº

CEP

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

FONE:

TIPO DE ESTABELECIMENTO, NEGÓCIO OU ATIVIDADE:

O ESTABELECIMENTO ACIMA ESTÁ AUTORIZADO A FUNCIONAR DENTRO DO PROZO ESTABELECIDO, MEDIANTE AS RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS E EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº () E O DECRETO EXECUTIVO NORMATIVO Nº ()

PRAZO DE VALIDADE

LOCAL E DATA

CONCEDIDO POR:

NOME DA AUTORIDADE

OBSERVAÇÃO:

**MANTER EM LOCAL VISÍVEL AO
PÚBLICO**

SIM

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
ENGENHO VELHO - RS



ANEXO IV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHO VELHO-RS
DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL-SIM
RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE**

1. Data:	2. Relatório n°:	3. N° do SIM:		
4. Estabelecimento:				
5. Para (Nome e Cargo):				
6. Programa de Autocontrole:				
7. Elemento de Inspeção, planilha e data:				
8. Embasamento Legal:				
9. Indicadores de Classificação da Não Conformidade:				
Plano Descrito	Monitoramento	Ação corretiva	Verificação	Registro
()	()	()	()	()
10. Descrição da Não Conformidade:				
11. Assinatura do Funcionário do Serviço de Inspeção Municipal:				
<i>Este documento é uma notificação escrita da falha em atender às exigências regulamentares e pode resultar em adicional ação administrativa e legal.</i>				
PRAZO PARA RESPOSTA: _____/_____/_____				
12. Respostas do Gerente do Estabelecimento:				
12.1. Identificação do item violado do programa de autocontrole (seção/páginas do programa):				
12.2. Ações imediatas e/ou paliativas:				
12.3. Ações planejadas:				
13. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:		Data:		
14. Verificação das ações corretivas pelo SIM: () Efetivas () Não efetivas				
15. Assinatura do Funcionário do SIM:		Data:		
O verso poderá ser utilizado para complementação de informações.				
RNC ENCERRADA EM: _____/_____/_____ Assinatura:				



ANEXO V

PPHO PRÉ OPERACIONAL ABATE, CLORO RESIDUAL AGUA, TEMPERATURA

LACRES N: _____ () C () NC () NA

DATA: ____/____/____ SIM N: _____

ESTABELECIMENTO: _____ INÍCIO VO: ____:____

FREQUENCIA DIÁRIA

VERIFICAÇÃO OFICIAL "in loco" DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E SANITIZAÇÃO

*Descrever a não conformidade, por exemplo: resíduo de carne, gordura e outros.

** A ação fiscal consiste na interdição de equipamento, área ou sequestro de produto, solicitação de adequação, preenchendo o RNC, quando necessário.

ÁREA	UI	HORA	RESULTADO*	ASSINATURA	AÇÃO FISCAL**

Verificação das Temperaturas "in loco"

Item avaliado	Hora	T °C	Resultado*	Assinatura	Ação Fiscal**
Tanque de Escaldagem(62°C a 72°C)	:				
Esterilizador (Min 83,0°C)	:	°C			
Esterilizador (Min 83,0°C)	:	°C			
Esterilizador Serra (Min 83,0°C)	:	°C			
Câmara de Resfriamento Carcaça	:	°C			

Verificação "in loco" da água de abastecimento

Verificação	Hora	Ponto Análise	Valor	Resultado	Assinatura	Ação Fiscal**
Controle do cloro residual da água (0,2 a 2,0 mg/L)	:					
Controle do pH da água (6,5 a 9,5 mg/L)						

2- VERIFICAÇÃO DE REGISTROS DA EMPRESA "NO LOCAL"

Os registros foram disponibilizados para verificação oficial do SIM e estão preenchidos de acordo com o plano aprovado? Sim _____ Não _____ (Em caso de "Não": RNC N° _____)

OBS: Descrever ação fiscal e NCs no verso da folha

NOVA VERIFICAÇÃO OFICIAL EM CASO DE NC

ÁREA	UI	HORA	RESULTADO*	ASSINATURA	AÇÃO FISCAL**
		:			
		:			

A liberação do início dos trabalhos no abate ocorreu as: ____:____
O abate finalizou as ____:____

Assinatura do Verificador SIM

Médico Veterinário SIM



ANEXO VI

INFORMATIVO DE ABATE

Estabelecimento:

Município:

SIM N°:

Data: ____/____/____

Lote	Curral Pocilga	GTA	Sp	Produtor	Data de Desemb.	Horário de Desemb.	Total de animais

Observações:

(*Descrever no transporte horário de embarque e paradas, quilometragem percorrida, por carga.
Descrever alimentação, quando for o caso.

Responsável



ANEXO VII

BOLETIM SANITÁRIO

BOLETIM SANITÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE LOTE DE SUÍNOS (Anexo IN N°07/2021)					
Produtor:					
Estabelecimento:					
Responsável Técnico:					
N° Cadastro Órgão Estadual Defesa:					
Georreferenciamento:					
Município:				UF:	
Responsável pelas informações:					
Médico Veterinário Oficial/ Habilitado		Particular		Proprietário	
Rastreabilidade:					
Ciclo Completo		Terminador		Reprodutores/ Descarte	
Carga de leitões (1)	N° GTA dos leitões	N° de Leitões delcarados na GTA	N° de leitões mortos no transporte	Data alojamento	N° leitões alojados
Carga de suínos para abate(1)	N° GTA dos suínos para o abate	Data da emissão GTA	Data de carregamento	N° de suínos na data emissão do boletim	% de mortalidade na emissão do boletim(2)
Número de suínos remanescente do lote (3)					
% Mortalidade após finalização do lote (4)					
Sinais clínicos/Doenças detectadas pelo responsável técnico do lote (5):					
Drogas administradas no lote(6)					
				Vacinações	
Princípio Ativo	Data Início	Data de liberação para abate	Atendeu o período de carências? (SIM/NÃO)	Data	Vacina administrada
Data e hora da retirada da alimentação na granja:					
O abaixo assinado declara que os registros e documentos relativos a estes animais estão em conformidade com os requisitos legais, e os animais acima identificados, de acordo com os controles veterinários desenvolvidos na granja , foram considerados saudáveis.					
(Local) data e hora			Identificação e Assinatura do Responsável pelas Informações		
Declaro que as informações contidas neste boletim foram por mim verificadas, sendo consideradas em acordo com os requisitos sanitários do país a que se destina, conforme as informações adicionais no verso (declarações adicionais e respaldo para certifica					
(Local) data e hora			Responsável pela saúde do lote		
USO DO SERVIÇO OFICIAL - SIF					
VERIFICAÇÕES OFICIAIS/AÇÕES FISCAIS					
Apresentação de sinais clínicos compatíveis com doença de notificação obrigatória no <i>ante mortem</i>				Sim	Não
Lote Verificado e Liberado pelo SIM para abate				Sim	Não
Outras Observações no verso.					
Carimbo e assinatura do M.V. SIM					
Carimbo Datador					

(1) Para utilização no caso de mais de uma carga por lote, transportadas em datas diferentes. (por ex: 1° carga, 2° carga etc...) Poderão ser incluídas mais linhas quando houver um número maior de cargas;

(2) Informar a %de suínos mortos do alojamento até a data de emissão do boletim (N° de suínos vivos X 100/n° de suínos alojados);

(3) N° de suínos que permaneceram na granja após a carga parcial;

(4) %de mortalidade na emissão do boletim + mortalidade entre a emissão do boletim e a chegada dos suínos no frigorífico;

(5) Sinais clínicos e doenças de notificação obrigatória detectadas no lote deverão ser informados pelo responsável pelo lote ao Serviço de Defesa Sanitária Oficial do Estado;

(6) Incluir drogas terapêuticas e não terapêuticas como os melhoradores de desempenho e outros;

(7) Respaldos para atendimento de mercado específico (A propriedade atende a critérios de biossegurança específicos, bem estar animal, restrições de trânsito previstas na legislação ou exigidas pelos países importadores, etc...)



ANEXO VIII

INSPEÇÃO ANTE MORTE- CONTROLE DA PROCEDÊNCIA DOS SUÍNOS E CORRELAÇÃO COM A INSPEÇÃO POST MORTEM

DATA:	ESTABELECIMENTO:	SIM
-------	------------------	-----

	PRODUTOR/MUNICÍPIO	N° lote	N° Pocilga	Veículo	N° DO GTA	Total de suínos	Liberados para matança normal	Destinados p/ matança emergência	Retidos na Pocilga de sequestro	MORTOS
01										
02										
03										
04										
05										
06										
	Total									

Observações:.....
.....
.....
.....

Visto do Médico Veterinário/ Auxiliar de Inspeção



ANEXO X
VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE
CARATER DE INSPEÇÃO PERMANENTE
IN LOCO

Estabelecimento:

SIM:

Data: _____

Verificação "in loco":

01 – Manutenção (iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)						
Área/Instalação/Equipamento/Utensílio/Instrumento	Há não conformidade? (Sim ou Não)		Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Horário	Responsável (Rubrica)	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:						
02 – Água de abastecimento						
Ponto de coleta/Reservatório/Sistema de tratamento/Equipamento	Cloro residual livre (ppm)*	pH *	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Horário	Responsável (Rubrica)
*Preencher quando aferido.						
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:						
03- Controle integrado de pragas						
Área/Instalação/Equipamentos	Há não conformidade? (Sim ou Não)		Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Horário	Responsável (Rubrica)	



Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

04- Higiene industrial e operacional- () Pré -Operacional () Operacional

Área/Instalação/ Equipamento/Utensílio/ Instrumento	Monitorament o/Verificação/ Ação Corretiva	Há não conformidad e? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

05- Higiene e Hábitos higiênicos dos funcionários

Área/Instalação	Há não conformidad e? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:



06- Procedimentos sanitários operacionais

Área/Instalação/Equipamentos/Operação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

07- Controle de temperatura

Área/Instalação/Equipamento/ Produto/Operação	Observação direta/ Mensuração direta*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

*No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote/e o valor encontrado).

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:



8- Bem estar animal					
Transporte/Desembarque/ Lotação/Descanso/Condução/ Imobilização/Contenção/ Insensibilização/Sangria/ Escaldagem/Esfola	Há não conformidad e? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Responsável (Rubrica)

*No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote/e o valor encontrado).
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

Médico Veterinário –SIM/ Engenho Velho –RS

Auxiliar de Inspeção–SIM/



ANEXO XI
VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE
CARATER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO
IN LOCO

Estabelecimento: _____

SIM: _____

Data: _____

Verificação "in loco" da: _____

01 - Manutenção (iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)							
Área/Instalação/Equipamento/Utensílio/Instrumento	Há não conformidade ? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)		Data	Horário	Responsável	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							

02 - Água de abastecimento							
Ponto de coleta/Reservatório/Sistema de tratamento/Equipamento	Cloro residual livre (ppm)*	pH *	Há não conformidade ? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)
*Preencher quando aferido. Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:							



03 - Controle integrado de pragas

Área/Instalação/Equipamentos	Há não conformidade ? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Horário	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

04 - Higiene industrial e operacional

Área/Instalação/ Equipamento/Utensílio/ Instrumento	(1) Pré Operacional (2) Operacional	Implementação/ Monitoramento/ Verificação/ Ação Corretiva	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

05 - Higiene e Hábitos higiênicos dos funcionários

Área/Instalação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Responsável (Rubrica)



Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

06 - Procedimentos sanitários operacionais

Área/Instalação/Equipamentos/Operação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

07- Controle de temperatura

Área/Instalação/Equipamento/ Produto/Operação	Observação direta/ Mensuração direta*	Há não conformidade ? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

*No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote/e o valor encontrado).

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

8 - Controle de matéria prima, ingredientes e de material de embalagem

Matéria Prima/ Insumo/ Embalagem	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Responsável (Rubrica)



Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

9- Controle de formulação de produtos e combate à fraude

Formulação/Processo/Rótulo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Data	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

Médico Veterinário SIM- Engenho Velho -RS

Auxiliar de Inspeção -SIM- Engenho Velho -RS



ANEXO XII
VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE
CARATER DE INSPEÇÃO PERMANENTE
DOCUMENTAL

Estabelecimento:

SIM:

Data: _____

Elementos de Controle	Procedimento	C/NC*
01	Manutenção (iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
02	Água de abastecimento	
03	Controle integrado de pragas	
04	Programa escrito de higiene industrial e operacional	
	Registros de implementações e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registro de verificações e ações corretivas	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
05	Higiene e Hábitos higiênicos dos funcionários	
06	Procedimentos sanitários operacionais	
07	Controle de temperatura	
08	Análises Laboratoriais (Programa de Autocontrole)	
09	Bem estar animal	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

*"C" CONFORME, 'NC' NÃO CONFORME

NOME DO VETERINÁRIO RESPONSÁVEL
Médico Veterinário Oficial

SIM

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
ENGENHO VELHO - RS



ANEXO XIII
VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE
CARATER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO
DOCUMENTAL

Estabelecimento: _____

SIM: _____

Data: _____

Elementos de Controle	Procedimento	C/NC*
01	Manutenção (iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
02	Água de abastecimento	
03	Controle integrado de pragas	
04	Programa escrito de higiene industrial e operacional	
	Registros de implementações e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registro de verificações e ações corretivas	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
05	Higiene e Hábitos higiênicos dos funcionários	
06	Procedimentos sanitários operacionais	
07	Controle de temperatura	
08	Análises Laboratoriais (Programa de Auto Controle)	
11	Controle de formulação de produtos	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

*"C" CONFORME/ "NC" NÃO CONFORME

NOME DO VETERINÁRIO RESPONSÁVEL

SIM

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
ENGENHO VELHO - RS



ANEXO XV

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO	CONTROLE DE PRODUTOS COMERCIALIZADOS	Modelo Formulário
---------------------------------	---	--------------------------

Estabelecimento:

SIM:

Mês/ano de referência: _____

Data: ____/____/____

Identificação do Produto comercializado:

Nº reg.	Descrição do produto comercializado	Quantidade (Kg)

Identificação do Produto em estoque:

Produto em Estoque	Quantidade (Kg)

Responsável pelo estabelecimento
Assinatu



ANEXO XVI - INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS DAS ANÁLISES LABORATORIAIS E AÇÕES FISCAIS

LAUDO N:

Ao Responsável pela empresa....., SIM N:.....

Encaminha o certificado oficial de Análise MB N:.....E FQ N:..... para conhecimento e demais providências se necessário.

Tipo de Amostra (1)	Descrição do Produto Registro SIM (2)	Análises Solicitadas	Data do retorno do Resultado	Data do envio da amostra

Legenda: FQ = Físico químico; MB = Microbiológico; C = conforme; NC = não conforme.

1) A = água de abastecimento; G = gelo; PN = produtos *in natura*; PI = produtos industrializados; CMS = carne mecanicamente separada.

2) Ex. Cortes (descrição), carcaças, miúdos, salame, copa, presunto, apressuntado, salsichas, hambúrguer, salgados, etc.

RESULTADO	EXAME MICROBIOLÓGICO
()	Dentro dos padrões regulamentares
()	Fora dos Padrões Regulamentares
()	Fora dos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ)
()	Outras (Descrever no campo a baixo, ou verso da folha)

RESULTADO DA ANÁLISE

RESULTADO	EXAME FÍSICO QUÍMICO
()	Dentro dos padrões regulamentares
()	Fora dos Padrões Regulamentares
()	Fora dos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ)
()	Outras (Descrever no campo a baixo, ou verso da folha)

AÇÃO FISCAL

()	Providenciar nova coleta e remessa ao laboratório
()	Autuar a firma de acordo com a legislação vigente
()	Instalar ou aferir dosador de cloro
()	Suspender a Fabricação de produtos até a correção da(s) não conformidade(s)
()	Outras(Descrever no campo a baixo, ou verso da folha)

Ass. Médico Veterinário