



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

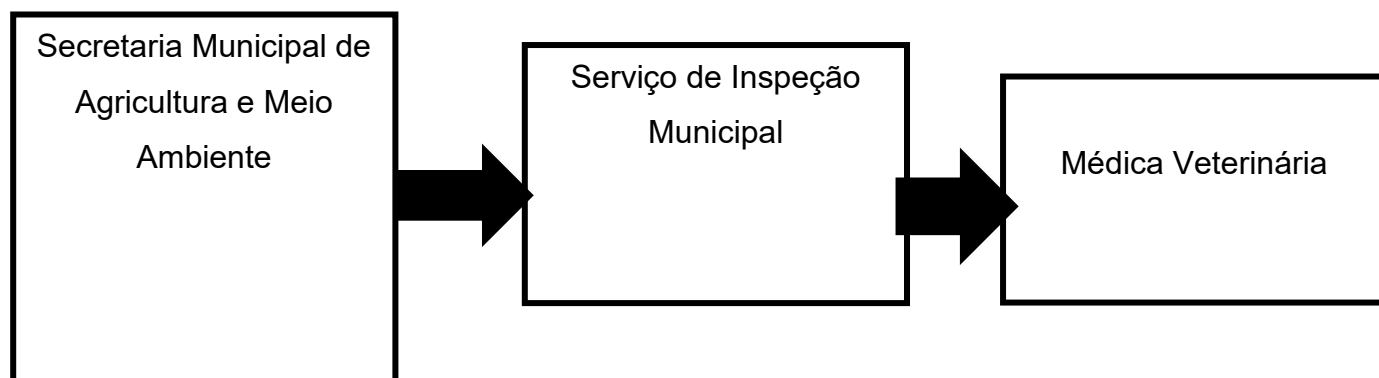
Período de execução do programa

Início	02/07/2026
Fim	02/07/2027

1. Identificação do Serviço

Nome do Órgão:	Serviço de Inspeção Municipal		
Cidade/sede:	São Domingos do Sul	UF:	RS
CNPJ	92.406.453/0001-30		
Secretaria de vínculo ao SIM	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		
Médico Veterinário Responsável	Andressa de Souza		
Email	sim@saodomingosdosul.rs.gov.br		
Site	https://www.saodomingosdosul.rs.gov.br/		

2. Organograma



Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, na organização, execução e manutenção dos serviços prestados pelo SIM.

Serviço de Inspeção Municipal: responsável pelo registro e fiscalização das agroindústrias e seus produtos

Médica Veterinária: Coordenadora responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, nomeado pelo



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

chefe do Poder Executivo, através de portaria .

3. Quadro de Pessoal

3.1 – Autoridade responsável:

O Serviço de Inspeção Municipal terá como responsável médica veterinária, designada através de portaria nº **5.684/2026**, para desempenhar as atribuições pertinente ao SIM.

3.2 – Quantitativo de pessoal:

O SIM conta atualmente com uma médica veterinária e a consultora que é Engenheira de Alimentos. Em caso de uma denúncia, as mesmas são registradas na **Planilha de Registro de Denúncias/Reclamações (ANEXO 01)** e encaminhadas aos órgãos responsáveis para providências, como ANVISA ou a INSPETORIA REGIONAL.

O Serviço de Inspeção Municipal desenvolve atividades em conjunto com a Emater.

3.3 – Poderes legais para realizar as ações:

Lei ordinária nº 1.491/2018 de 09 de agosto de 2018, dispõe sobre o serviço municipal de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal do município de São Domingos do Sul, SIM/SDS e dá outras providências.

Decreto Municipal nº 2.410 de 26 de junho de 2025, regulamenta a lei municipal nº 1.491/2018 que “dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial de origem animal e dá outras providências”.

Decreto Municipal nº 2.425 de 06 de outubro de 2025, institui normas técnicas e instruções normativas referente ao serviço de inspeção sanitária e industrial de origem animal no âmbito do município de São Domingos do Sul/RS

Decreto nº 57.708, de 10 de julho de 2024. Regulamenta a Lei nº 13.825, de 4 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte - SUSAF/RS.

Portaria 5.684/2026 – Designa médica veterinária responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal de São Domingos do Sul.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 5.731/26 Dispõe sobre a utilização de veículos pelo serviço de inspeção municipal de São Domingos do Sul.

PORTARIA Nº 5.809/26 Homologa o Plano de trabalho de Serviço de Inspeção Municipal de São Domingos do Sul.

3.4 – Programa de capacitação do pessoal:

O programa tem como objetivo geral a constante atualização e padronização da equipe técnica do SIM, capacitando-a nas mais diversas áreas referentes ao serviço de inspeção.

Os treinamentos e atualizações são realizados através de cursos, seminários, palestras, contratação de assessoria, com temas relevantes e pertinentes as diversas áreas relacionadas à atividade de inspeção de produtos de origem animal, gerenciamento e arquivamento de documentos, aprovação de produtos, rótulos, plantas, manuais de Boas Práticas de Fabricação, assim como atualizações de Boas Práticas de Fabricação, Autocontroles, APPCC, legislação vigente, sendo a participação, de no mínimo, 2 vezes ao ano, do médico veterinário e equipe técnica do SIM em eventos, congressos e cursos direcionados à área da Inspeção e Boas Práticas de Fabricação. Sendo pago a inscrição, transporte e alimentação.

Os certificados, atas e demais documentos que comprovem a realização das atividades de treinamento encontram-se armazenados em Pasta específica identificada Treinamentos Equipe do SIM.

A veterinária responsável pelo SIM, está realizando um Curso do serviço de inspeção estruturado, de como regularizar e estruturar o Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e uma mentoria com a Engenheira de Alimentos Cristina Pasqualli que atua em diversos Serviços de Inspeção, que tem como objetivo estruturar e organizar o Serviço de Inspeção Municipal.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

4. Infraestrutura Administrativa

4.1 – Estrutura física:

O SIM está localizado em sala no térreo junto com a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, no prédio da Prefeitura Municipal de São Domingos do Sul, na rua Eduardo Cerbaro, número 88, em sala própria.

4.2 – Materiais e Equipamentos do Serviço de Inspeção Municipal (SIM)

O Serviço de Inspeção Municipal (SIM) de São Domingos do Sul dispõe atualmente dos seguintes materiais e equipamentos essenciais para o desenvolvimento das atividades de fiscalização, inspeção e monitoramento sanitário:

4.2.1 Veículo

- Veículos compartilhados, conforme Portaria tal 5.731/26, sendo registrado o uso no diário de bordo do Serviço de Inspeção, o qual o modelo encontra-se em anexo (**ANEXO 26**).

4.2.2 Mobiliário

- 1 mesas de escritório de madeira;
- 2 mesas auxiliares de mdf ;
- 2 cadeiras pretas;
- 3 cadeiras plásticas brancas;
- 1 armário de mdf com chave para arquivamento seguro das pastas das agroindústrias cadastradas;
- 1 armário de madeira sem chave;
- 1 ar condicionado;
- 1 lixeira;
- 1 geladeira para guardar as amostras em caso de necessidade;
- 4 armários arquivo de gaveta de metal de uso do MEIO AMBIENTE.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

4.2.3 Comunicação e Tecnologia

- 1 ramal telefônico;
- 1 telefone fixo multifuncional;
- 1 Whatsapp da Secretaria de Agricultura (54) 999235838;
- 1 computador completo (CPU, teclado, monitor e mouse), com conexão de internet banda larga.
- 1 impressora;

4.2.4 Materiais para Coleta de Amostras e Inspeção

- Caixas térmicas de isopor;
- Lacs e sacos plásticos para coleta de amostras;
- 1 medidor de cloro e 1 medidor de ph, procedimento de uso descrito na IT 002(ANEXO 02);
- 2 termômetros tipo espeto;
- 5 carimbos para documentos do SIM, para aprovação de documentos, plantas, rotulagens e outros.

I - dimensões: 5 (cinco) centímetros de largura por 2 (dois) centímetros de altura ; forma: retangular; dizeres: as iniciais S.I.M. colocadas horizontalmente e na parte superior, o dizer "Aprovado", "Insatisfatório", "Reprovado" centralizada e seguindo logo abaixo o dizer " SÃO DOMINGOS DO SUL/RS centralizado e na parte inferior; dizeres; II – Serviço de Inspeção Municipal colocadas horizontalmente na parte superior, logo abaixo o dizer "São Domingos do Sul/RS centralizado e seguindo logo abaixo o dizer " Recebido em ___/___/___; sendo usados para recebimento, aprovação de documentos, plantas, rotulagens e outros. III – Carimbo do Médico Veterinário , nome do médico veterinário na parte superior, número do CRMV na parte inferior e o dizer médico veterinário na parte inferior;

Observação: os equipamentos como termômetros e medidor de ph e de cloro são calibrados em empresa especializada a cada dois anos.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

4.2.5 Materiais Gerais de Escritório

- Materiais diversos para a execução das atividades rotineiras de escritório e administrativas.

4.2.6 Equipamentos Futuramente Necessários

Atualmente o SIM possui todos os equipamentos necessários.

Foi aplicado o Checklist de Materiais e Equipamentos Necessários para a Implementação do SIM, visando identificar a conformidade com os requisitos mínimos exigidos, o qual encontra-se anexado ao final do documento (ANEXO 03), o qual o mesmo será aplicado todos os anos para verificação de uma futura necessidade de compra de materiais e equipamentos.

4.3 – Laboratórios:

Para análise das amostras de controles oficiais (físico-químico de água; físico químico de alimentos e microbiológico) tem se utilizado os serviços de: Laboratório Unianálises: Universidade do vale do Taquari – UNIVATES: análises físico químicas e microbiológicas de água e amostra dos produtos de origem animal, o qual possui um termo de cooperação com a prefeitura.

4.4 – Organização Documental do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) de São Domingos do Sul

O Serviço de Inspeção Municipal (SIM) de São Domingos do Sul adota um sistema de arquivamento organizado por meio de pastas. Este método garante o armazenamento eficiente e seguro de toda documentação necessária à aprovação e regularização dos estabelecimentos, dos produtos, projetos e emissão do título de registro.

Entre os principais documentos arquivados encontram-se:

Organização dos Documentos Arquivados – Serviço de Inspeção Municipal

Entre os principais documentos arquivados encontram-se:

1. PASTA 01 – LEIS E DECRETO GERAL DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO:

Contém as legislações gerais que regulamentam o Serviço de Inspeção Municipal.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

2. PASTA 02 – DECRETOS, INSTRUÇÕES NORMATIVAS E NORMAS TÉCNICAS DO SIM:

Contém as legislações específicas complementares, como instruções normativas e normas técnicas.

3. PASTA 03 – PLANO DE TRABALHO, ANEXOS E CHECKLISTS PREENCHIDOS:

Contém o Plano de Trabalho do SIM, seus respectivos anexos e os checklists utilizados e preenchidos.

4. PASTA 04 – DOCUMENTAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS (NOME E Nº NO SIM):

Inclui documentos para aprovação de estabelecimentos, projetos e plantas aprovadas, requerimentos, formulários de registro de produtos, rótulos, checklists, ARTs, certificados, documentos específicos, registros de reformas, controle de pragas, atestados de saúde, títulos de registro, checklist de aprovação de projeto e checklist de obtenção de título, controle de produção mensal e ofícios recebidos e entregues de cada estabelecimento.

5. PASTA 05 – MANUAL DE BPF E PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE (POR ESTABELECIMENTO):

Contém os Manuais de Boas Práticas e os Programas de Autocontrole de cada estabelecimento registrado.

6. PASTA 07 – PLANILHAS DE FISCALIZAÇÃO:

Contém planilhas de fiscalização permanente e periódica das inspeções realizadas.

7. PASTA 08 – RELATÓRIOS DE NÃO CONFORMIDADES:

Armazena os relatórios emitidos sobre não conformidades encontradas.

8. PASTA 09 – AUTOS DE INFRAÇÃO:

Contém os autos de infração lavrados pelo serviço de inspeção.

9. PASTA 10 – SOLICITAÇÕES DE ANÁLISES:

Inclui as solicitações de análises laboratoriais.

10. PASTA 11 – RELATÓRIOS DE AUDITORIA E PLANOS DE AÇÃO:

Contém os relatórios das auditorias realizadas pelo SIM e os planos de ação decorrentes.

11. PASTA 12 – CERTIFICADOS DA EQUIPE DO SIM:

Pasta identificada com os certificados de participação em treinamentos pela equipe do SIM.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

12. PASTA 13 – ANÁLISES LABORATORIAIS (ESTABELECIMENTOS):

Armazena os laudos laboratoriais realizados nos produtos dos estabelecimentos registrados.

13. PASTA 14 – REGISTROS DE REUNIÕES ORIENTATIVAS E AÇÕES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA

14. PASTA 15 – REGISTROS DE AÇÕES DE COMBATE À CLANDESTINIDADE

15. PASTA 16 – REGISTRO DE DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

16. PASTA 17 – CHECKLIST DE VISTORIA PARA COMBATE À CLANDESTINIDADE

17. PASTA 18 – PLANILHA DE COMBATE A FRAUDES

18. PASTA 19 – PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DOS PACs (Procedimentos Sanitários Operacionais)

19. PASTA 20 – DOCUMENTAÇÃO DE INCLUSÃO NO SUSAF/SIM

Quanto a produção mensal, a mesma é enviada ao SIM por e-mail pelos proprietários dos estabelecimentos, sempre até o décimo (10º) dia útil de cada mês, permitindo um controle ágil e organizado e os dados da produção mensal enviados ao SUSAF, sendo realizado um protocolo de entrada e armazenado na pasta dos documentos do estabelecimento em local identificado.

Além disso, o SIM dispõe de um conjunto complementar de documentos organizados conforme descrito abaixo:

- **Livro de registro de controle de documentos recebidos (entrada);**
- **Livro de registro de controle de documentos expedidos (saída);**

Para garantir a eficácia e adequação contínua desse sistema organizacional, foi aplicado um Checklist de Supervisão e Adequação Documental, cujos resultados encontram-se descritos no corpo deste plano e anexados na íntegra como documento complementar **(ANEXO 04)**. Este checklist contempla todos os critérios essenciais para avaliação periódica da documentação arquivada e visa assegurar que o SIM de São Domingos do Sul mantenha altos padrões de organização, controle e rastreabilidade das informações.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL

PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO

DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

5. Organização Administrativa

5.1 – Protocolo Geral

O recebimento e entrega dos documentos das agroindústrias/empresas ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM) ocorrem sempre em duas vias, podendo ser de forma física ou por e-mail.

- **Recebimento físico:** Quando entregues pessoalmente, a responsável pelo SIM realiza o protocolo com assinatura, data e carimbo de recebimento, devolvendo uma via ao representante da agroindústria/empresa e mantendo a outra no SIM para registro e análise técnica. Após análise e aprovação, essa via é devidamente arquivada na pasta específica da agroindústria/empresa.
- **Recebimento por e-mail:** Quando os documentos são enviados via e-mail, a responsável pelo SIM imprime, registra o protocolo e submete os documentos impressos à análise técnica. Após aprovação, esses documentos são armazenados de maneira organizada na pasta específica da agroindústria/empresa.
- **Entrega dos documentos às agroindústrias/empresas:** Os documentos expedidos pelo SIM também são entregues em duas vias. Uma via permanece arquivada no SIM, contendo assinatura e data do responsável pela agroindústria/empresa, e a outra fica em posse do mesmo responsável.

Para garantir maior segurança e organização no fluxo documental, será solicitada às agroindústrias/empresas uma declaração formal indicando as pessoas autorizadas a entregar e receber documentos, constando nome completo, número de documento, assinatura e rubrica.

Dessa forma, todas as movimentações documentais realizadas pelo SIM, tanto entradas quanto saídas, ficam devidamente registradas por meio do protocolo nos respectivos livros de registro, permitindo rastreabilidade e controle eficiente. Para avaliação contínua da eficácia desse sistema de



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

protocolo, foi aplicado o **Checklist de Avaliação do Sistema de Protocolo Geral**, o qual encontra-se anexado a este plano de trabalho(**ANEXO 05**).

5.2 – Registro de Estabelecimentos e Aprovação do Projeto

Conforme disposto no Decreto Municipal nº 2.410 de 26 de junho de 2025, o registro de estabelecimentos junto ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM) requer a apresentação dos seguintes documentos, sempre em duas vias:

- I. Requerimento dirigido ao Excelentíssimo Prefeito solicitando o registro do estabelecimento;
 - II. Requerimento da agroindústria/empresa dirigido ao Serviço de Inspeção Municipal solicitando a análise e aprovação do projeto;
 - III. Documento comprobatório de aprovação emitido pelo Departamento de Projetos e Engenharia da Prefeitura Municipal ou órgão competente equivalente, ou declaração oficial que isente o estabelecimento dessa exigência;
 - IV. Planta de situação e localização, com escala mínima de 1/1000;
 - V. Planta das fachadas, especificando todas as aberturas e indicando claramente a altura das mesmas em relação ao piso, com escala mínima de 1/100;
 - VI. Planta contendo cortes das salas de produção e câmaras de resfriamento de carcaças, com escala mínima de 1/100;
 - VII. Projeto hidrossanitário, contendo claramente identificadas a localização da captação e armazenamento de água para abastecimento, os pontos de distribuição e os locais de escoamento das águas residuais;
 - VIII. Planta baixa detalhada, com a identificação e área das dependências, escala mínima de 1/100;
 - IX. Planta baixa com layout dos equipamentos, acompanhada pelo fluxograma de produção (abrangendo recepção da matéria-prima, processamento e expedição dos produtos prontos), com escala mínima de 1/100;
- O fluxograma de produção pode ser entregue em documento separado, desde que indique claramente todas as etapas do processo produtivo, da recepção da matéria-prima até a expedição do produto final.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

X. Memorial Descritivo da construção;

XI. Memorial Econômico-sanitário.

Após o recebimento dos documentos solicitados, o SIM realiza inicialmente a análise documental utilizando o **Checklist para Registro de Estabelecimentos e Aprovação do Projeto (ANEXO 06)**, o qual encontra-se em anexo, sendo que este checklist visa garantir uma análise completa e sistemática dos documentos exigidos para aprovação dos projetos e registro dos estabelecimentos, assegurando que todas as exigências sanitárias e estruturais previstas na legislação municipal sejam atendidas.

Uma vez aprovados os documentos, é feita uma inspeção técnica *in loco* para avaliar a conformidade das instalações com o projeto apresentado. Ao final desse processo, o SIM emite um ofício informando se o estabelecimento está deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado). Ressalta-se que alterações nos projetos e reformas deverão ser comunicadas ao SIM previamente ao início das atividades, devendo estar sempre de acordo com a legislação vigente.

Em caso de reforma dos estabelecimentos registrados junto ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM), que modifiquem a parte estrutural do estabelecimento, a aprovação se dá através da apresentação dos seguintes documentos, ao Serviço de Inspeção Municipal sempre em duas vias:

- I - Requerimento do industrial pretendente, dirigido ao Senhor Coordenador do SIM, no qual solicita Análise do Projeto;
- II - Memorial descritivo da construção;
- III - Aprovação dos órgãos competentes dentro da Prefeitura Municipal ou documento emitido pelo órgão competente isentando da necessidade;
- IV - Cronograma de execução das obras;
- V - Planta baixa com a disposição dos equipamentos e/ou utensílios com a respectiva legenda e/ou denominação e identificação do propósito da área com escala mínima de 1/100, caso seja alterado pela modificação solicitada;
- VI - Planta com cortes das salas de abate e/ou produção e câmaras com escala mínima de 1/100, caso este seja alterado pela modificação solicitada;
- VII - Fluxograma de produção, caso este seja alterado pela modificação solicitada.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Já em caso de reformas, ampliações e/ou alterações que não modifiquem parte estrutural do estabelecimento, a aprovação se dá através da apresentação dos seguintes documentos, ao Serviço de Inspeção Municipal sempre em duas vias:

- I - Requerimento do industrial pretendente, dirigido ao Senhor Coordenador do SIM, no qual solícita Análise do Projeto;
- II - Memorial descritivo da construção;
- III - Cronograma de execução das obras;
- IV - Planta baixa com a disposição dos equipamentos e/ou utensílios com a respectiva legenda e/ou denominação e identificação do propósito da área com escala mínima de 1/100, caso este seja alterado pela modificação solicitada;
- V - Fluxograma de produção, caso este seja alterado pela modificação solicitada.

5.3 – Obtenção do Título de Registro e Funcionamento

Após a aprovação do projeto ou de forma concomitante, o estabelecimento deverá encaminhar ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM) os seguintes documentos complementares para obtenção do Título de Registro e Funcionamento:

- I. Termo de Responsabilidade, no qual o estabelecimento declara ciência e concordância com as normas e regulamentos do SIM, bem como atesta a veracidade das informações prestadas;
- II. Termo de Livre Acesso;
- III. Licença ambiental, ou declaração de isenção emitida pelo órgão competente;
- IV. ART ou documento equivalente que comprove a responsabilidade técnica pela atividade exercida pelo estabelecimento. O responsável técnico deverá possuir formação superior e atribuições legais compatíveis com a atividade desenvolvida;
- V. Laudo atualizado de potabilidade da água, emitido conforme determina a Portaria GM/MS nº 888, de 04 de maio de 2021. Este documento terá validade máxima de três meses a partir de sua emissão;
- VI. Cópias dos certificados de capacitação em Boas Práticas de Fabricação do proprietário e de, no mínimo, um funcionário do estabelecimento. Esses documentos devem ser obrigatoriamente apresentados antes da emissão do Título de Registro;



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

- VII. Certificado atualizado de Controle Integrado de Pragas;
- VIII. Documentos pessoais do(s) responsável(is) legal(is) pelo estabelecimento (RG e CPF);
- IX. Cópia do comprovante do CNPJ, quando aplicável;
- X. Cópia do contrato social, individual, de arrendamento, parceria ou equivalente, quando couber;
- XI. Comprovante de inscrição estadual ou cópia do talão do produtor, quando aplicável;
- XII. Cópia do certificado da empresa coletora de resíduos, quando couber;
- XIII. Cópia do Alvará Sanitário (ou documento equivalente) referente aos veículos utilizados no transporte dos produtos de origem animal;
- XIV. Alvará de localização, quando couber;
- XV. Manual de Boas Práticas de Fabricação ou Programas de Autocontrole (PAC's), cuja implantação, solicitar prazo mediante solicitação formal ao SIM, condicionada à aprovação.

O Manual de Boas Práticas deve conter inicialmente os seguintes PACS:

- I - Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração);
- II - Água de abastecimento;
- III - Controle integrado de pragas;
- IV - Programa escrito de Higiene industrial e operacional;
- V - Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários;
- VI - Procedimentos sanitários operacionais;
- VII - Controle da matéria-prima;
- VIII - Controle de temperaturas;
- IX - Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (somente SISBI);
- X - Análises laboratoriais;
- XI - Controle de formulação de produtos e combate à fraude;
- XII - Rastreabilidade e recolhimento;
- XIII - Bem-estar animal;
- XIV Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL

PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO

DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

A conclusão da implantação do Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Programas de Autocontrole poderá ser mediante a solicitação de prazo junto ao SIM, sendo este prazo avaliado e aprovado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

No momento do recebimento dos documentos, para garantir a conformidade documental e o cumprimento integral dos requisitos, será aplicado o **Checklist para Obtenção do Título de Registro e Funcionamento (ANEXO 07)**. Este checklist visa assegurar uma análise clara e completa de todos os documentos exigidos para obtenção do Título de Registro, garantindo que as agroindústrias estejam em conformidade com os requisitos técnicos, sanitários e legais exigidos pelo SIM.

Após a aprovação final dessa etapa documental, será emitido o Título de Registro, com validade de 1 (um) ano, o qual o modelo encontra-se em anexo a este plano de trabalho **(ANEXO 08)**.

5.4 – Registro de Produtos

Todo produto de origem animal comestível produzido no município deve ser registrado no Serviço de Inspeção Municipal, exceto os produtos fabricados por estabelecimentos sob inspeção dos Serviços Federal ou Estadual de Inspeção, sendo o registro de produtos comestíveis concedido mediante aprovação da formulação, do processo de fabricação do produto e do croqui do rótulo.

O registro de produtos comestíveis será concedido pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM) após a análise e aprovação detalhada da formulação, do processo de fabricação e do croqui (modelo) do rótulo. Para solicitação do registro dos produtos, o estabelecimento deverá preencher o **Formulário de Registro de Produtos e Rótulos** (ANEXO 11 Decreto Municipal nº 2.410 de 26 de junho de 2025), que contém obrigatoriamente:

- Formulação do produto (aberta e fechada);
- Fichas técnicas detalhadas dos condimentos e ingredientes utilizados;
- Informação nutricional;
- Processo detalhado de fabricação;
- Croqui do rótulo proposto.

A documentação completa poderá ser enviada previamente para análise inicial via e-mail ao SIM.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Após essa etapa, deverá ser formalmente protocolada.

No processo formal de solicitação do registro devem constar obrigatoriamente:

- I. Identificação clara do estabelecimento, tipo de solicitação (novo registro, alteração, renovação etc.) e croqui do rótulo;
- II. Descrição detalhada da embalagem que será utilizada, conteúdo líquido, indicação clara do prazo de validade e informações de lote;
- III. Composição do produto, discriminando matérias-primas e ingredientes, com indicação precisa das quantidades e dos percentuais utilizados;
- IV. Descrição do processo completo de fabricação, abrangendo as etapas desde a recepção da matéria-prima até a expedição, incluindo manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, envasamento, embalagem, rotulagem, armazenamento, expedição e transporte;
- V. Descrição dos métodos de controle utilizados pelo estabelecimento, garantindo a identidade, qualidade e inocuidade do produto final;
- VI. Relação dos Programas de Autocontrole (PAC's) implantados no estabelecimento.
- VII. Os memoriais descritivos e demais documentos deverão ser protocolados obrigatoriamente em duas vias. O SIM poderá exigir informações ou documentações complementares, conforme critérios técnicos específicos e legislação vigente.

Para assegurar uma avaliação completa e sistemática dos documentos apresentados, será aplicado o **Checklist para registro de produtos e o Check list aprovação dos rótulos (ANEXO 09 E 09-01)**, estes dois checklists contemplam todos os itens essenciais exigidos para o registro e aprovação de produtos alimentícios, garantindo a conformidade com os requisitos técnicos, legais e sanitários exigidos pelo SIM. Após a aplicação do chek list, o SIM emitirá um ofício ao estabelecimento dando o parecer de aprovado ou reprovado e em caso de reprovado com as não conformidades encontradas,



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL

PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO

DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

para serem adequadas. Em caso de aprovação dos rótulos é carimbado com o carimbo de Aprovado todos os rótulos e colocado a data da aprovação.

5.5 – Autuação e Aplicação de Penalidades

O SIM tem rito de penalidades, conforme descrito no Decreto Municipal nº 2.410 de 26 de junho de 2025:

6. Execução das atividades de Inspeção e Fiscalização

6.1 – Inspeção Permanente

O SIM de São Domingos do Sul não possui estabelecimento com inspeção permanente.

6.2 – Inspeção Periódica

O SIM realiza atividades de inspeção e fiscalização das agroindústrias a cada quinze dias (**cronograma de visitas ANEXO 10**) conforme legislação vigente: em estabelecimentos de carne, pescado e derivados; estabelecimentos de ovos e derivados e estabelecimentos de mel e produtos de abelha; estabelecimentos de leite e derivados.

Nas vistorias, são verificados a estrutura das agroindústrias (os processos desde a chegada da matéria prima até a expedição do produto), verificação do teor de cloro livre, verificação de higiene dos colaboradores e PSO, verificação de embalagens e rotulagens, verificação de área externa, verificação de vestiários e banheiros; e verificação de planilhas de autocontrole da empresa. Ficando relatado na **PLA 01 PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO (ANEXO 11)**, datada e assinado, em 2 vias, 1 via ficando na empresa/agroindústria e uma via na pasta da empresa/agroindústria no Serviço de Inspeção Municipal. A cada três meses são verificados os Programas de Autocontrole dos estabelecimentos, através da **PLA 02 PLANILHA DE VERIFICAÇÃO (ANEXO 12)**. Caso seja verificada alguma não conformidade, é emitido uma notificação imediata em 2 vias: uma na pasta da empresa/agroindústria no SIM e uma com a empresa. A empresa/agroindústria tem 10 dias úteis para enviar um plano de ação para não conformidades apontadas, que após análise é deferido ou indeferido.

Em nova vistoria é verificado se foi atendido e corrigido os apontamentos conforme o plano de



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL

PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO

DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

ação enviado.

Caso não corrigido ou não respondida a notificação em prazo a empresa é emitido um auto de infração para empresa.

O SIM realiza supervisão do Plano de Ação da correção das não conformidades apontadas em notificação imediata após vistoria e relatório de inspeção emitido, retornando no tempo aprazado em vistoria in loco, para verificar se as ações corretivas foram atendidas no prazo estipulado pela empresa e aprovado pelo SIM. As não conformidades atendidas são apontadas no plano de ação, e se não atendidas são apontadas novamente em nova vistoria e/ou emitido auto de infração (**ANEXO 13**), e apontadas em Ofício emitido a empresa.

6.3 – Coleta de Amostras para Análise Laboratorial

O SIM realiza coletas de amostras conforme o Decreto Municipal nº 2.410 de 26 de junho de 2025 e o Decreto 2.425 de outubro de 2025. Para a agroindústria de Ovos, serão realizadas as análises microbiológica a cada três meses, as análises microbiológicas de água a cada seis meses e as análises físico-químicas da água de abastecimento uma vez no ano. Uma vez ao ano realizar uma análise completa físico química , conforme o cronograma.

Para os produtos de origem animal fica estabelecido, que será realizado, o mínimo de 01 (uma) análise microbiológica a cada três meses não importando o número de produtos registrados e contemplando todos os produtos no ano. As análises físico-químicas de produtos prontos e matéria-prima serão realizadas a cada dois anos, conforme cronograma , por exemplo no caso de produtos, como vários tipos de linguiças, será coletada uma amostra de um tipo de linguiça, não sendo realizadas análises físico químicas de todos os produtos produzidos, sendo coletados produtos alternadamente.

O cronograma de análises de cada estabelecimento registrado encontra-se em anexo a este Plano de trabalho (**ANEXO 14**) e poderá ser alterado a qualquer momento mediante legislação ou a critério do SIM, conforme as agroindústrias registradas e os tipos de produtos.

As análises solicitadas para água são com base na Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017 e Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021.

As análises de produtos solicitadas são com base na Instrução normativa - IN nº 161, de 1º de julho de 2022 , a qual estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos e Instrução normativa nº 313 de 4 de setembro de 2024, que altera a Instrução Normativa - IN nº 161, de 1º de julho de 2022,



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

que estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos e nos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade de cada produto.

A coleta é realizada pelo veterinário do SIM, no momento da coleta os produtos e água são lacrados com auxílio de lacres plásticos. O procedimento de coleta será conforme procedimentos estabelecidos, na Instrução de Trabalho IT 001(**ANEXO 15**).

São emitidas 3 vias da Requisição para Análise laboratorial, modelo disponibilizado pelo laboratório, de cada produto e água: 1 via fica com a empresa/agroindústria, 1 via para o laboratório e 1 via armazenada na pasta da empresa/agroindústria no Serviço de Inspeção Municipal.

6.4 – Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos

Após o envio dos resultados laboratoriais referentes às análises microbiológicas e físico-químicas dos produtos e da água, o Serviço de Inspeção Municipal (SIM) realiza a avaliação técnica dos parâmetros obtidos, verificando sua conformidade com os padrões legais vigentes.

6.4.1 Procedimentos em caso de não conformidade da água

Caso os resultados das análises microbiológicas ou físico-químicas da água estejam fora dos padrões estabelecidos pelas legislações vigentes, o SIM adotará o seguinte procedimento:

1. Emissão imediata de **Relatório de Não Conformidade (RNC) (ANEXO 16)** ao estabelecimento, solicitando correção da irregularidade em até 5 dias úteis.
2. Nova coleta de amostra e repetição dos testes laboratoriais.
3. Caso os resultados continuem não conformes após a segunda coleta, será emitido novo RNC, acompanhado por um **Auto de Infração**, suspendendo as atividades do estabelecimento até regularização, sem prejuízo da aplicação de multa.
4. Uma terceira análise será realizada (Cabe ao estabelecimento prover meios para nova coleta oficial pelo SIM), e caso a irregularidade seja sanada, o SIM emitirá um **Ofício de Liberação** das atividades.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

6.4.2 Procedimentos em caso de não conformidade em produtos de origem animal

Caso as análises microbiológicas ou físico-químicas dos produtos de origem animal apresentem resultados fora dos padrões legais, o SIM procederá da seguinte forma:

1. Emissão imediata do **Relatório de Não Conformidade (RNC)** ao estabelecimento, exigindo medidas corretivas imediatas sobre o lote afetado, no prazo máximo de **5 dias úteis**, de documento assinado pelo Responsável Técnico informando as ações corretivas adotadas.
2. Suspensão provisória da fabricação e comercialização do produto em questão.
3. Recolhimento imediato do lote não conforme, que deverá ser apresentado ao servidor do SIM ou Coordenador do SIM para acompanhamento e inutilização.
4. Nova coleta para repetição da análise no lote subsequente.
5. Persistindo resultados irregulares, o SIM emitirá um novo RNC, acompanhado de um **Auto de Infração**, determinando a suspensão imediata da produção comercial do produto.
6. Caso a nova análise apresente resultado não conforme:
 - O lote analisado será obrigatoriamente inutilizado.
 - Será lavrado Auto de Infração.
 - Permanecerá suspensa a produção e comercialização do produto em questão.
7. Para produção de novo lote, o estabelecimento deverá informar previamente ao SIM as datas e horários de produção, configurando o primeiro **“Teste de Liberação (TL)”**.
8. O TL contemplará todas as etapas do processo produtivo, incluindo procedimentos de higienização.
9. Caso o TL apresente resultado satisfatório, a produção e comercialização serão liberadas oficialmente.
10. Em caso de não conformidade no TL:
 - O lote será inutilizado.
 - Será aplicada multa específica por cada TL não conforme, conforme valor estipulado no Art. 169, inciso II.
11. Ao apresentar o **terceiro TL não conforme**, o estabelecimento terá suas atividades produtivas integralmente suspensas.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

12. Para reativação, o estabelecimento deverá produzir três novos lotes consecutivos em conformidade com todos os padrões legais, com análise oficial. As atividades somente serão liberadas após aprovação formal do SIM.
13. Caso o estabelecimento não apresente análises oficiais consecutivas em conformidade, dentro de um período máximo de **12 meses**, ocorrerá o cancelamento automático do seu registro junto ao SIM.

6.4.3 Descumprimento do Cronograma Oficial de Análises

O estabelecimento que não cumprir o cronograma obrigatório de análises oficiais (microbiológicas e físico-químicas), tanto para a água de abastecimento quanto para os produtos de origem animal, será imediatamente notificado com um RNC para corrigir a situação. Persistindo a irregularidade, será emitido um **Auto de Infração**, resultando na suspensão das atividades até a regularização. Após sanada a irregularidade, o SIM emitirá **Ofício de Liberação**, permitindo a retomada das atividades.

6.4.5 Legislações aplicáveis para padrões de referência

São consideradas vigentes e aplicáveis para definição dos padrões microbiológicos e físico-químicos:

- Portaria GM/MS nº 888, de 04 de maio de 2021 (Qualidade da Água);
- IN nº 161/2022, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Padrões Microbiológicos de Alimentos);
- IN nº 313, de 4 de setembro de 2024, altera a Instrução Normativa - IN nº 161, de 1º de julho de 2022, que estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos.
- Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade de Produtos específicos para cada categoria;
- RIISPOA – Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, aprovado pelo Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017, MAPA, e demais legislações pertinentes.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL

PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO

DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

6.4.6 Fiscalização e verificação do SIM nas agroindústrias

Durante as vistorias técnicas, o SIM verifica periodicamente:

- As planilhas de autocontrole implantadas pelo estabelecimento, avaliando a correta aplicação dos Programas de Autocontrole e do Manual de Boas Práticas de Fabricação;
- Os rótulos, prazos de validade e lotes dos produtos desde a matéria-prima até o produto final comercializado;
- Todas as não conformidades identificadas são formalmente documentadas em relatórios de vistoria e comunicadas ao estabelecimento para providências corretivas imediatas.

6.5 – Prevenção e Combate à Fraude

Os SIMs realizam coletas oficiais para realização de análises laboratoriais a fim de verificar a composição físico-química e microbiológica dos produtos fabricados e das matérias primas, conforme descrito acima.

Além disso, são avaliadas as formulações utilizadas pelos estabelecimentos e, avaliada a rotulagem utilizada pelos mesmos, estas com frequência anual e/ou sempre que houver suspeita/denúncia de fraude, através da planilha PLA 03 controle de realização de combate a fraude em estabelecimentos registrados (**ANEXO 17**). Acompanhamento da implementação dos sistemas de rastreabilidade para acompanhar a origem e o caminho do produto e a verificação rigorosa dos insumos utilizados na produção, evitando substituições não declaradas.

O SIM realiza a verificação dos rótulos, fazendo a conferência de informações do rótulo versus a composição real do produto.

6.6 Combate à Atividade Clandestina

O Serviço de Inspeção Municipal (SIM) conta com a consultoria de uma Engenheira de Alimentos, Especialista em Gestão da Produção e Qualidade, Especialista em Rotulagem e atualmente cursando Especialização em Higiene e Tecnologia de Produtos de Origem Animal. Juntamente com a



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Médica Veterinária responsável pelo SIM, são desenvolvidas ações estratégicas de combate à clandestinidade, em parceria com órgãos fiscalizadores e demais entidades.

1ª Etapa – Fiscalização e Ações Corretivas

A fiscalização ocorre por meio de **vistorias nos estabelecimentos comerciais** para verificar o cumprimento das recomendações. Essas fiscalizações, conduzidas em parceria com a Vigilância Sanitária, têm como foco:

- Identificar a venda ou produção de produtos de origem animal clandestinos;
- Apreender e inutilizar produtos irregulares, conforme prevê a legislação vigente;
- Aplicar as penalidades cabíveis aos infratores.

Os resultados das inspeções são documentados no **Check List de Vistoria dos Estabelecimentos para Combate à Clandestinidade (ANEXO 19)**.

2ª Etapa – Controle do Trânsito de Produtos Irregulares

A segunda etapa envolve a realização de **barreiras sanitárias** para fiscalizar o transporte de produtos de origem animal no município. Essas ações são realizadas em conjunto com a Inspetoria de Defesa Agropecuária (IDA) da região e incluem:

- Vistorias em veículos transportadores de alimentos;
- Apreensão de cargas irregulares quando necessário, seguindo os protocolos legais;
- Registro das ações no **Anexo 20 – Registro de Combate à Clandestinidade**, incluindo documentação fotográfica.

Além das ações de fiscalização, o SIM também adota medidas preventivas para incentivar a regularização dos produtores e comerciantes:



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Medidas Complementares

✓ **Programas de Incentivo à Legalização** – A Prefeitura Municipal de São Domingos, por meio da consultoria de uma Engenheira de Alimentos, criou incentivos para auxiliar pequenos produtores na regularização de seus negócios.

✓ **Parcerias com Associações de Produtores e EMATER** – Sensibilização dos produtores sobre os benefícios da legalização, oferecendo suporte técnico para a formalização.

✓ **Canal de Denúncias** – Disponibilização de um canal seguro e anônimo para que consumidores e empresários possam denunciar práticas irregulares. As denúncias são registradas na **Planilha de Registro de Denúncias/Reclamações (ANEXO 01)** e encaminhadas aos órgãos responsáveis para providências.

Planejamento Anual

As ações são distribuídas ao longo do ano, preferencialmente em quadrimestres, de acordo com o cronograma estabelecido para garantir a eficácia das fiscalizações e das atividades educativas.

Cronograma Anual de Ações de Combate à Clandestinidade

Mês	Ação Planejada	Descrição
Abril	Barreira Sanitária e Fiscalização de Transporte	Barreiras sanitárias em pontos estratégicos do município para fiscalização do trânsito de produtos de origem animal, com apoio da Inspeção de Defesa Agropecuária.
Setembro	Fiscalização dos Estabelecimentos	Inspeções nos estabelecimentos, verificando o cumprimento das recomendações e retirando produtos clandestinos do mercado. Utilização do Check List de Vistoria.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

6.7 – Ações de Educação Sanitária

6.7.1 - Educação Sanitária

As ações consistem em reuniões educativas ou eventos sobre o assunto(Semana da Agroindústria Familiar) com proprietários de estabelecimentos comerciais que trabalham com produtos de origem animal (POA) e produtores interessados em se regularizar.Essas reuniões são realizadas em conjunto com a Vigilância Sanitária e com a Emater e têm como objetivos:

- Esclarecer sobre os riscos sanitários e econômicos da comercialização de produtos clandestinos;
- Informar sobre a obrigatoriedade da regularização e os procedimentos necessários;
- Alertar sobre a necessidade de retirar de circulação produtos e subprodutos de origem animal irregulares.

Para formalizar essa ação, as visitas são registradas na **Planilha de Registro de Reunião Orientativa em Educação Sanitária (ANEXO 18)**.

Além disso, essa etapa inclui a realização de atividades na feira da Agroindústria Familiar, promovida semanalmente na praça do município. Durante essas visitas, serão distribuídos materiais educativos, como folders explicativos sobre produtos clandestinos, a função do Serviço de Inspeção Municipal e os benefícios da regularização.

●6.7.2 Visitas às Escolas

A ação de levar **orientação para alunos** visa educar desde cedo sobre os riscos do consumo de alimentos sem controle sanitário e a importância de comprar produtos inspecionados.

- **Público-alvo:** Estudantes e professores.
- **Objetivo:** Conscientizar a juventude sobre segurança alimentar e práticas corretas.

●6.7.3 Aulas e Demonstrações Práticas

Exibir na prática a diferença entre **produtos inspecionados e clandestinos** é fundamental



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL

PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO

DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

para mostrar os riscos reais, como a **contaminação microbiológica** e outros problemas que podem surgir de alimentos sem controle.

Público-alvo: Estudantes, produtores rurais, comerciantes e público em geral.

Objetivo: Mostrar os riscos de produtos não regulamentados e a importância da inspeção.

● **6.7.4 – Desenvolvimento de Materiais Educativos e Uso das Redes Sociais**

Cartilhas, folders e outros materiais informativos serão confeccionados para esclarecer o público sobre a importância do Serviço de Inspeção Municipal e os riscos de alimentos sem controle sanitário. Produção de conteúdos educativos e informativos, mostrando o impacto da clandestinidade na saúde pública e na economia local.

- Público-alvo: Público em geral, usuários das redes sociais, consumidores e cidadãos de diversas idades.
- Objetivo: Garantir o acesso à informação em diversos formatos e canais de comunicação.

● **6.7.5 – Tópicos abordados durante as Reuniões/Palestras:**

- Serviços de Inspeção: Explicar a importância do serviço e como ele funciona.
- Saúde Pública: Destacar como a alimentação segura é essencial para a saúde pública.
- Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): Discutir os riscos de DTAs causadas pelo consumo de alimentos inadequadamente manipulados.
- Boas Práticas de Fabricação (BPFs): Ensinar os procedimentos corretos para a fabricação segura de alimentos.
- Fraude em Alimentos: Explicar como fraudes alimentares prejudicam a saúde pública e a economia.
- Rotulagem: Destacar a importância de rotulagem correta e os dados obrigatórios para garantir a segurança do consumidor.
- Abate e Produtos Clandestinos: Explicar os riscos de abates clandestinos e a necessidade de seguir os protocolos legais de inspeção.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Cronograma de Ações de Educação Sanitária para o Ano

Mês	Ação / Atividade	Público-Alvo	Objetivo
Abril	Reuniões com Entidades Representativas da Emater e a Vigilância Sanitária.	Emater e Vigilante Sanitário	Formar multiplicadores de conhecimento e Informar sobre as ações de Educação Sanitária e Combate a Clandestinidade realizadas no município e pedir apoio.
Maior	Reunião orientativa com os comércios que manipulam e/ou vendem alimentos juntamente com a Vigilância Sanitária	Estabelecimentos comerciais	Orientar e esclarecer dúvidas a respeito do SIM, exigências para a produção e comercialização de produtos de origem animal, comercialização irregular e produtos clandestinos, papel da vigilância sanitária e a diferença entre a atuação dos dois serviços;
Junho	Reunião sobre rotulagem e Boas Práticas de Fabricação	Estabelecimentos comerciais	Orientar os estabelecimentos a respeito da rotulagem de alimentos e Boas Práticas de Fabricação.
Agosto	Uso de Redes Sociais Facebook, Instagram e Site para disseminação de conteúdos educativos Post “Você sabia que o Serviço de Inspeção Municipal (SIM) é o órgão responsável por garantir a qualidade e a segurança dos alimentos de origem animal produzidos aqui no município?”	Público geral e consumidores	Informar o que é o SIM e o que ele faz.
Outubro	Visitas às Escolas com orientações educativas(ensino fundamental)	Alunos e professores	Ensinar sobre segurança dos alimentos.Serviço de Inspeção, Microrganismos , Lavagem de mãos, Doenças Transmitidas por alimentos.
Outubro	Uso de Redes Sociais Facebook, Instagram e Site para disseminação de conteúdos educativos Post sobre Ação realizada nas Escolas	Público geral e consumidores	Informar sobre a ação realizada e os objetivos da mesma.



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Mês	Ação / Atividade	Público-Alvo	Objetivo
Novembro	Uso de Redes Sociais Facebook, Instagram e Site para disseminação de conteúdos educativos Post “ Você sabe o risco de consumir produtos clandestinos?”	Público geral e consumidores	Informar aos consumidores como identificar os produtos seguros.
Dezembro	Visitas ao Colégio Estadual com orientações educativas aos alunos do ensino médio.	Alunos e professores	Ensinar sobre segurança dos alimentos. Serviço de inspeção municipal, Doenças Transmitidas por alimentos, Microrganismos, Como identificar produtos de procedência através dos selos de inspeção.

Esse cronograma organiza de forma prática e eficiente as ações de educação sanitária ao longo do ano, permitindo uma abordagem ampla para atingir diversos públicos e reforçar os conceitos de segurança alimentar e controle sanitário.

7. Relação de Estabelecimentos Interessados em Realizar Comércio Interestadual

O SIM tem atualmente registrados uma agroindústria de ovos e uma unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos. Os estabelecimentos tem interesse em realizar comércio interestadual.

	RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NO SIM	
--	---	--

Nº REGISTRO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	DADOS CADASTRAIS
-------------	------	---------------	------------------



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

001	AGROINDÚSTRIA GALINHAS FELIZES	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE OVOS E DERIVADOS	Agroindústria Galinhas Felizes Proprietário: Francisnei Jaroceski e Marcos Antonio Jaroceski CPF: 975.436.400-15 e 031.548.050-52 IE: 310101 1940 e 3101011541 Endereço: Linha Terceira, Capela Santuário, CEP 99270-000, Interior, São Domingos do Sul. Telefone: 54 99954-6148 E-mail: galinhasfelizes@yahoo.com Data de Registro: 07/06/2019 PEAF: 15089/18 Licenciamento Ambiental: LP/LI nº 10/2019 Produtos Registrados: - OVOS VERMELHOS CATEGORIA A GRANDE - número de registro 001/001; - OVOS VERMELHOS CATEGORIA A GRANDE - número de registro 002/001; - OVOS VERMELHOS CATEGORIA A EXTRA - número de registro 003/001; - OVOS VERMELHOS CATEGORIA A EXTRA - número de registro 004/001; Produção mensal: 500 dúzias.
-----	-----------------------------------	--	--

	RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NO SIM	
--	---	--

Nº REGISTRO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	DADOS CADASTRAIS
----------------	------	---------------	------------------



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

002	EMBUTIDOS PASIN	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNE E PRODUTOS CÁRNEOS	Embutidos Pasin Proprietário: Idelar Pasin CPF: 718.044.470-72 IE: 3101008680 Endereço: Rua José Costenaro, número 58, Santa Gema, Município de São Domingos do Sul. Telefone: (54) 99969-8349 E-mail: idelarpasin123@gmail.com Data de Registro: PEAF: Licenciamento Ambiental: 015/2025 ISENT0 Produtos Registrados: - SALAME TIPO ITALIANO - número de registro 001/002; - LINGUIÇA COLONIAL - número de registro 002/002; - LINGUIÇA MISTA RESFRIADA CAMPEIRA - número de registro 003/002; - COPA - número de registro 004/002; - EMBUTIDO COZIDO RESFRIADO DE SUÍNO - QUEIJO DE PORCO - número de registro 005/002; - EMBUTIDO COZIDO RESFRIADO DE PELE SUÍNA - CODEGUIN - número de registro 006/002; Produção mensal: 500kg de produção mensal.
-----	--------------------	---	--

Andressa de Souza
Médica veterinária CRMV-RS 24687
Coordenadora do SIM - São Domingos do Sul/RS



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

8. Anexos

- ANEXO 01:** PLANILHA DE REGISTRO DE DENÚNCIAS/RECLAMAÇÕES
- ANEXO 02:** PROCEDIMENTOS DE USO DO MEDIDOR DE PH E CLORO
- ANEXO 03:** CHECKLIST DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO SIM
- ANEXO 04:** CHECK-LIST SUPERVISÃO PARA ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
- ANEXO 05:** CHECKLIST DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE PROTOCOLO GERAL
- ANEXO 06:** CHECKLIST PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E APROVAÇÃO DO PROJETO
- ANEXO 07:** CHECKLIST PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO DE REGISTRO E FUNCIONAMENTO
- ANEXO 08:** MODELO TÍTULO DE REGISTRO
- ANEXO 09:** CHECKLIST PARA REGISTRO DE PRODUTOS
- ANEXO 09-01:** CHECK LIST APROVAÇÃO DOS RÓTULOS
- ANEXO 10:** CRONOGRAMA DE VISITAS
- ANEXO 11:** PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO
- ANEXO 12:** PLANILHA DE VERIFICAÇÃO
- ANEXO 13:** AUTO DE INFRAÇÃO
- ANEXO 14:** CRONOGRAMA DE ANÁLISES
- ANEXO 15:** PROCEDIMENTOS DE COLETA DE PRODUTOS E ÁGUA , IT 001
- ANEXO 16:** RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADES
- ANEXO 17:** PLA 03 CONTROLE DE REALIZAÇÃO DE COMBATE A FRAUDE.
- ANEXO 18:** REUNIÃO ORIENTATIVA EM EDUCAÇÃO SANITÁRIA
- ANEXO 19:** CHECK LIST DE VISTORIA DOS ESTABELECIMENTOS PARA COMBATE À CLANDESTINIDADE
- ANEXO 20:** REGISTRO DE COMBATE À CLANDESTINIDADE
- ANEXO 21:** PORTARIA DESIGNAÇÃO MÉDICO VETERINÁRIO
- ANEXO 22:** PORTARIA DO AUXILIAR
- ANEXO 23:** PORTARIA PLANO DE TRABALHO
- ANEXO 24:** PORTARIA VEÍCULO
- ANEXO 25:** INSTRUÇÕES DE TRABALHO SIM
- ANEXO 26:** DIÁRIO DE BORDO
- ANEXO 27:** CERTIFICADOS DE CALIBRAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO

9. Revisão



PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO SUL
PROGRAMA DE TRABALHO PARA O SERVIÇO
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Local	Data
SÃO DOMINGOS DO SUL	02/07/2026

Assinatura e identificação do Representante do Serviço/Órgão

Andressa de Souza
Médica veterinária CRMV-RS 24687
Coordenadora do SIM - São Domingos do Sul/RS