

IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SIM

SUPERVISÃO DO SIM/POA

PÁGINAS

01 A 25

CÓDIGO:	DATA DE EMISSÃO:	DATA DE VIGÊNCIA:	PRÓXIMA REVISÃO:	VERSÃO Nº.
10	01.08.2024	01.08.2025	ANUAL	01

ELABORADO POR:

NATÁLIA MACÊDO PINHEIRO CARNAÚBA
(Médica Veterinária)

HOMOLOGADO POR:

BISMARCK BARROS BEZERRA
(Presidente do CODESSUL)

OBJETIVO: Estabelecer as normas para realizar a supervisão do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

O Serviço de Inspeção do consórcio (SIPOA CODESSUL) realizará a supervisão dos SIM/POA e estabelecimentos que realizam a comercialização intraconsorcial ou daqueles que sejam proponentes e/ou aderidos ao SISBI.

A supervisão poderá ser realizada por um técnico ou grupo de técnicos que sejam nomeados como fiscais, portariados e cedidos ao consórcio CODESSUL. Não será considerada supervisão quando o Médico Veterinário designado para a tarefa seja o técnico responsável pelo SIM/POA fiscalizado.

Cabe ao SIPOA CODESSUL organizar um cronograma que faça a nomeação dos técnicos responsáveis pela supervisão nos municípios/estabelecimentos, de acordo com as portarias de cessão dos fiscais:

As supervisões no SIM/POA e nos estabelecimentos terão periodicidade mínima semestral. Caso sejam observados riscos e falhas que comprometam o andamento das atividades de inspeção do consórcio a frequência será revista. Todas as irregularidades observadas deverão ser apontadas e descritas na LISTA DE VERIFICAÇÃO DO SIM/POA (ANEXO 03A para SIM/POA) e no RELATÓRIO DE SUPERVISÃO (ANEXO 03C para estabelecimentos com inspeção periódico e ANEXO 04A para estabelecimento com inspeção permanente). Os técnicos serão responsáveis por documentar as instruções de regulamentação terão um prazo de 15 dias para apresentar PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS (ANEXO 04A para SIM e ANEXO 04B) que contemple o prazo para as adequações e ações corretivas que se façam necessárias.

O desenvolvimento e as informações propostas no plano de trabalho do SIPOA CODESSUL devem ser observados. Uma lista de verificação é aplicada de acordo com o que determina a Instrução Normativa nº 17, de 6 de março de 2020, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no SIM/POA pela equipe técnica responsável.

O PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS (Anexo 04B) das irregularidades constatadas apontadas e descritas no relatório será avaliado pela equipe responsável da supervisão que emitirá parecer. Sendo este remetido à coordenação do SIPOA para acompanhamento.

Caso não haja comprometimento do SIM/POA em solucionar as irregularidades apontadas nas supervisões, este poderá ser penalizado com desligamento das atividades de inspeção realizadas pelo SIPOA CODESSUL.

Quanto às supervisões ao SIM/POA:

- Serão realizadas de acordo com o cronograma anual, sendo a frequência estimada em alguns parâmetros, tais como: quantidade de estabelecimentos registrados, quantidades de produtos registrados/produzidos e, no mínimo, 2 supervisões anuais.

- Poderão ser adotados alguns parâmetros de supervisões dos SIM/POA, tais como: quantidade de estabelecimentos registrados e internalizados no consórcio, quantidades de produtos regularizados para a comercialização intraconsorcial.

- Durante o período estabelecido, o SIM/POA receberá supervisão semestral, assim como também os estabelecimentos que realizem comercialização intraconsorcial.

- A frequência poderá ser revista sempre que houver necessidade.

As normas de fiscalização e supervisão, no âmbito do SIPOA CODESSUL ficam assim determinadas:

O relatório de supervisão em estabelecimento deve ser gerado e concluído até o término do período da supervisão, em três vias.

I. Uma via deve ser entregue ao estabelecimento, com a finalidade da elaboração do PLANO DE AÇÃO RNC.

II. Uma via deve ser entregue ao Serviço de Inspeção local, para acompanhamento.

III. Uma via completa deve ser entregue na Coordenação do SIPOA CODESSUL, para acompanhamento.

Os relatórios de supervisões devem ser aplicados por um fiscal com formação em Medicina Veterinária. A aplicação dos Relatórios se dará por meio da avaliação *in loco* e/ou documental, sendo estabelecido que:

1. **O RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO (Anexo 01)**, a ser utilizado no âmbito do serviço de inspeção do Consórcio CODESSUL é aplicado em estabelecimentos registrados sob Serviço de Inspeção Oficial do consórcio, com frequência estabelecida na análise de risco e na modalidade *in loco*.

2. **O RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DO SIM/POA (anexo 02)** - avaliação do serviço oficial, que visa o acompanhamento das atividades do serviço de inspeção, a ser utilizado no âmbito do serviço de inspeção do Consórcio CODESSUL, com frequência semestral e na modalidade *in loco*.

3. **O PLANO DE AÇÃO RNC** (modelo único - medidas corretivas dos estabelecimentos, anexo 03A) é utilizado para a correção das não conformidades constatadas em supervisão ou inspeção de estabelecimentos no âmbito do serviço de inspeção do Consórcio CODESSUL. O Plano de Ações Corretivas (medidas corretivas do SIM/POA, anexo 03B) é utilizado pelo SIM/POA em resposta ao RELATÓRIO DE SUPERVISÃO do SIM/POA (Supervisão).

4. **O RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE** (verificação da ação corretiva pelo SIM/POA) – ANEXO 05.

Todos os elementos contidos nos formulários acima listados, itens 1 a 4, devem ser verificados pelo Serviço de Inspeção, *in loco*, no mínimo uma vez por ano.

Os estabelecimentos devem ser notificados oficialmente das não conformidades constatadas por meio de uma via dos formulários anexos correspondentes, sem prejuízo das ações fiscais e medidas cautelares adotadas de acordo com o previsto na legislação vigente.

Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação do plano de ações corretivas e preventivas, pelo estabelecimento e pelo SIM/POA, frente as não conformidades notificadas.

a) O plano de ação gerado pelo estabelecimento deve estar em consonância com o modelo previsto (PLANO DE AÇÃO RNC).



b) O Serviço de Inspeção avaliará o plano de ação gerado pelo estabelecimento e o seu cumprimento por meio de RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (verificação da ação corretiva – Anexo 05).

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO

Estabelecimento: _____

Nº do SIM: _____ Classificação: _____

Município: _____ Data ____/____/____

Médico(a) Veterinário(a) Oficial: _____

Supervisor(es)/Auditor(es):

I. ATENDIMENTO DO ESTABELECIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES ANTERIORES DO SERVIÇO OFICIAL				
1.	AUDITORIAS	Conforme	Não Conforme	NA
1.1	Plano de Ação			
1.2	Cumprimento do plano de ação			

II. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO IN LOCO				
2.	EC. 01 - MANUTENÇÃO (INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS EM GERAL)	Conforme	Não Conforme	NA
2.1	As mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;			
2.2	Forro, teto, paredes e piso, equipamentos e utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização;			
2.3	Não existem sujidades nas áreas, formação de condensação, neve ou gelo;			
2.4	Observar a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;			
2.5	Os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis;			
2.6	As condições gerais de manutenção estão adequadas e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;			
2.7	Acabamento, natureza das soldas e os materiais constituintes das instalações, equipamentos e utensílios são condizentes e não alteram as matérias-primas e os produtos acabados.			
3.	EC. 01 - MANUTENÇÃO (VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS)	Conforme	Não Conforme	NA
3.1	Observar se condições higiênicas são mantidas nessas instalações;			

3.2	Se as barreiras sanitárias estão adequadas;			
3.3	Se os uniformes estão condizentes e se são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos;			
4.	EC. 01 - MANUTENÇÃO (ILUMINAÇÃO)	Conforme	Não Conforme	NA
4.1	Existe iluminação nas diferentes áreas da indústria, com cor e intensidade da luz em condições adequadas;			
4.2	As luminárias são dispostas de forma correta sem formação de sombras e são providas de protetores;			
5.	EC. 01 - MANUTENÇÃO (VENTILAÇÃO)	Conforme	Não Conforme	NA
5.1	A ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis;			
5.2	A ventilação é adequada ao controle da condensação;			
5.3	Há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;			
6.	EC. 01 - MANUTENÇÃO (ÁGUAS RESIDUAIS)	Conforme	Não Conforme	NA
6.1	Observar se todo o volume de águas residuais é drenado;			
6.2	As águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;			
6.3	As instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;			
6.4	Observar se as águas residuais não se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso;			
7.	EC. 01 - MANUTENÇÃO (CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO)	Conforme	Não Conforme	NA
7.1	Os instrumentos de controle de processos estão identificados;			
7.2	Há registro da última calibração e aferição dos instrumentos, bem como, data prevista para a próxima aferição ou calibração;			
7.3	Observar se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;			
8.	EC. 02 - CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO	Conforme	Não Conforme	NA
8.1	Os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;			
8.2	As redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado;			
8.3	Existem pontos de coleta de água e estes estão identificados;			
8.4	Observar se a água tem pressão adequada;			
9.	EC. 03 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	Conforme	Não Conforme	NA
9.1	O ambiente externo está limpo e não apresenta condições que favoreça o abrigo ou à reprodução de pragas;			
9.2	Na inspeção das áreas internas não é observado indícios da presença de pragas;			

9.3	Verificar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);			
9.4	Quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma;			
9.5	Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal;			
10.	EC. 04 - PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL - PPHO	Conforme	Não Conforme	NA
10.1	Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais;			
10.2	Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;			
11.	EC. 05 - HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS	Conforme	Não Conforme	NA
11.1	O pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias- primas e produtos obedecem às práticas higiênicas;			
11.2	Assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação;			
11.3	Observar se os uniformes utilizados se apresentam limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;			
11.4	Se os colaboradores estão sem adornos, maquiagem, unhas compridas, barba, cabelos desprotegidos e roupas civis expostas;			
11.5	As operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;			
11.6	Os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá- las;			
12.	EC. 06 - PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO	Conforme	Não Conforme	NA
12.1	Na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;			
12.2	Durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, e evitando-se contra fluxos;			
12.3	As matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e estão identificados;			
12.4	Todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização;			
12.5	Os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidas em condições higiênicas;			
12.6	Os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos e apropriados para uso industrial;			
12.7	Os recipientes são adequados, resistentes e de fácil higienização;			
12.8	Os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;			

12.9	Os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas. Apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;			
12.10	Os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta;			
12.11	A embalagem secundária é realizada em ambiente separado;			
13.	EC.7 e EC. 12 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE	Conforme	Não Conforme	NA
13.1	As matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;			
13.2	As matérias primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;			
12.3	A empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;			
13.4	As matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;			
13.5	Os ingredientes são mantidos em local específico, separado, e em condições higiênicas adequadas;			
13.6	O uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes apenas para utilização por períodos restritos;			
13.7	Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;			
13.8	As empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria prima;			
13.9	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);			
13.10	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;			
14.	EC. 8 - CONTROLE DAS TEMPERATURAS;	Conforme	Não Conforme	NA
14.1	As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;			
14.2	Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;			
15	EC. 9 - ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE – APPCC	Conforme	Não Conforme	NA
15.1	Verificação se há monitoramentos dos PCC's;			
15.2	Identificação dos PCC;			
16.	EC. 10 - CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECALL DE PRODUTOS	Conforme	Não Conforme	NA
16.1	Quando da existência de laboratórios de análises, se possui o manual de bancada, e se está à disposição dos analistas;			
16.2	Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;			
16.3	Se os analistas dominam as técnicas realizadas;			

16.4	Se a conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e se respeitam as normas de segurança;			
16.5	Se as amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no MBPL;			
17.	EC. 11 - CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS	Conforme	Não Conforme	NA
17.1	As empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;			
17.2	Os produtos que requerem formulação, são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;			
18.	EC. 13 - BEM-ESTAR ANIMAL;	Conforme	Não Conforme	NA
18.1	Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria;			
19.	EC. 14 - MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)	Conforme	Não Conforme	NA
19.1	Procedimento é realizado conforme o descrito;			
19.2	Colaboradores dominam a técnica de remoção;			
19.3	Recipientes identificados;			
19.4	Material de risco é descartado de forma correta;			
III. AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES DA EMPRESA (AVALIAÇÃO DOCUMENTAL)				
20.	PAC 01 - Manutenção (Equipamentos, instalações e utensílios em geral; Iluminação; Ventilação; Águas Residuais; Calibração e aferição de instrumentos);	Conforme	Não Conforme	NA
20.1	Programa descrito			
20.2	Registros			
20.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
20.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
21.	PAC 02 - Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento	Conforme	Não Conforme	NA
21.1	Programa descrito			
21.2	Registros			
21.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
21.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
22.	PAC 03 - Controle integrado de pragas	Conforme	Não Conforme	NA
22.1	Programa descrito			
22.2	Registros			
22.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
22.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
23.	PAC 04 - Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO	Conforme	Não Conforme	NA
23.1	Programa descrito			
23.2	Registros			
23.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			

23.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
24.	PAC 05 - Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários	Conforme	Não Conforme	NA
24.1	Programa descrito			
24.2	Registros			
24.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
24.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
25.	PAC 06 - Procedimentos sanitários das operações - PSO	Conforme	Não Conforme	NA
25.1	Programa descrito			
25.2	Registros			
25.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
25.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
26.	PAC 07 - Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade	Conforme	Não Conforme	NA
26.1	Programa descrito			
26.2	Registros			
26.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
26.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
27.	PAC 08 - Controle das temperaturas	Conforme	Não Conforme	NA
27.1	Programa descrito			
27.2	Registros			
27.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
27.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
28.	PAC 09 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC	Conforme	Não Conforme	NA
28.1	Programa descrito			
28.2	Registros			
28.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
28.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
29.	PAC 10 - Controles laboratoriais, análises e recall de produtos	Conforme	Não Conforme	NA
29.1	Programa descrito			
29.2	Registros			
29.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
29.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
30.	PAC 11 - Controle de formulação dos produtos	Conforme	Não Conforme	NA
30.1	Programa descrito			
30.2	Registros			
30.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
30.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
31.	PAC 12 – Rastreabilidade e RECALL	Conforme	Não Conforme	NA

REUNIÃO FINAL

Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva imediata por parte da Empresa.

Na reunião estavam presentes:

Nome	Assinatura	Representante

Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es). Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal pela indústria.

RELATORIO DE SUPERVISAO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

PARTE 1- IDENTIFICAÇÃO							
Número do relatório :							
Avaliadores:							
Data:							
Dados cadastrais do SIM							
Nome:							
Endereço:							
Município:				UF:			
Telefone:							
E-mail:							
Equipe							
Coordenador (Médico Veterinário):							
Fiscais Médicos Veterinários:							
Auxiliares de inspeção:							
Auxiliares administrativos:							
PARTE 2- ASPECTOS GERAIS				C	CM	NC	NA
2.1 Lei que institui o SIM- cópia							
2.2 Decreto regulamentando a lei- cópia							
2.3 Normas internas e demais legislações							
a) Portarias do SIM							
b) Decreto ou documento de indicação do Coordenador do SIM							
c) Manual do SIM							
d) Instruções Normativas, Normas Técnicas							
e) Procedimentos de constituição de processos e tramitações dentro do SIM							
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades						
PARTE 3- CONTROLE DE DOCUMENTOS E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA				C	CM	NC	NA
3.1 Registo do controle de entrada, tramitação interna e saída de documentos							
3.2 Pastas de arquivamento conforme o Manual do SIM							

3.3 Controle atualizado dos estabelecimentos registrados, cancelados e com atividades suspensas, por área, classificação e data da situação									
3.4 Processo de registro de estabelecimentos seguem o rito previsto na legislação do SIM, pareceres e vistorias do SIM, em ordem cronológica e páginas numeradas									
3.5 Controle atualizado dos produtos registrados e cancelados por área e estabelecimentos, data da situação									
3.6 Controle do recebimento de mapas estatísticos com verificação qualitativa, dos dados de: produção mensal, comercialização; abate (condenações/ destinações); produção;etc									
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades								
PARTE 4- INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA					C	CM	NC	NA	
4.1 Quadro de Pessoal									
4.2 Capacitação da Equipe (registro dos cursos, reuniões, programação de capacitações)									
4.3 Número compatível com as atividades a serem desenvolvidas									
4.4 Escala de trabalho da equipe									
4.5 Material de apoio, mobiliário, equipamentos para suporte administrativo às atividades de inspeção									
4.6 Veículo disponível para o SIM									
4.7 Laboratório com vinculação									
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades								
PARTE 5- INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO					C	CM	NC	NA	
5.1 Instalações e equipamentos de acordo com o aprovado no SIM									
5.2 Volume de produção ou velocidade de abate compatível com as instalações e memoriais aprovados no SIM									
5.3 Atendimento pelos estabelecimentos das exigências do SIM e de planos de ação									
5.4 Inspeção de fiscalização permanente (ante e post mortem- registro das atividades)									
5.5 Frequência/programação das inspeções periódicas realizadas conforme o programa de trabalho - registros									
5.6 Registro das verificações oficiais de autocontrole									
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades								
PARTE 6- COLETA DE AMOSTRAS PARA ANÁLISE LABORATORIAL					C	CM	NC	NA	

6.1 Existem registro de controle dos resultados das análises								
6.2 Frequência/ programação de coleta de água e produtos é realizada conforme descrito no programa de trabalho								
6.3 Há adoção de medidas adequadas, em conformidade com a legislação do SIM, diante dos laudos não-conformes								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 7- PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE E RASTREABILIDADE					C	CM	NC	NA
7.1 Os estabelecimentos possuem PAC descritos								
7.2 Implantação dos PAC: monitoramento, ações preventivas/corretivas, verificação e registro dos programas pelo estabelecimento								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 8- AUTUAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADE					C	CM	NC	NA
8.1 Processos administrativos de julgamento de auto de infração e aplicação de penalidades seguem o rito descrito informado no programa de trabalho								
8.2 As sanções e penalidades são aplicadas conforme legislação do SIM								
8.3 Existe controle do histórico das autuações e da aplicação de penalidade								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 9- INOCUIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL					C	CM	NC	NA
9.1 Execução da inspeção ante e post mortem, critérios de julgamento e destinação de carcaças.								
9.2 Verificações oficiais dos programas de autocontrole in loco e documental conforme frequência estabelecida								
9.3 Avaliação dos resultados das análises laboratoriais								
9.4 Registro das medidas adotadas em relação a resultados fora do padrão								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 10- IDENTIDADE E QUALIDADE DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL					C	CM	NC	NA
10.1 Atendimento aos RTIQ								
10.2 Atendimento aos requisitos para aprovação de rotulagem e processos produtivos								
10.3 Embasamento científico e parecer do MAPA para produtos que não possuem RTIQ quando aplicável								

10.4 Registros pertinentes a análise e aprovação dos produtos, seu processo produtivo, formulações e croquis dos rótulos								
10.5 As rotulagens utilizadas correspondem às cadastradas no e-Sisbi								
10.6 Controle do uso da logomarca do SISBI								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 11- PREVENÇÃO, COMBATE À FRAUDE E EDUCAÇÃO SANITÁRIA E COMBATE A CLANDESTINIDADE					C	CM	NC	NA
11.1 Controles relativos a qualidade e composição dos produtos com vistas a prevenção de fraudes- frequência								
11.2 Ações de educação sanitária- existe registro, frequência descrita no programa é cumprida								
11.3 Ações de combate a clandestinidade- existe registro, frequência descrita no programa é cumprida								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 12 - AÇÕES DE CONTROLE AMBIENTAL					C	CM	NC	NA
12.1 Regularidade ambiental dos estabelecimentos								
12.2 Autorização para construção, instalação e operação dos estabelecimentos nos órgãos competentes								
Item	Descrição das oportunidades de melhorias ou não conformidades							
PARTE 13- PARECER								
<input type="checkbox"/> necessita apresentar plano de ação para adequações das não conformidades e implementação de melhorias.								
<input type="checkbox"/> executa as ações conforme os requisitos do SISBI-POA, havendo oportunidade de melhorias para as quais deve apresentar plano de ação								
<input type="checkbox"/> executa todas as ações conforme os requisitos do SISBI-POA								
PARTE 14- AVALIADORES								
NOME					CARGO			
PARTE 15- AUTORIDADE E TÉCNICOS DO SIM AVALIADO PRESENTES								
NOME		FORMAÇÃO E CARGO			LOTAÇÃO			

PLANO DE AÇÃO PARA A CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO

Razão Social: _____ SIM _____

Município: _____ Data: _____ Relatório de NC nº: _____

ITEM	NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO CORRETIVA	PRAZO	VERIFICAÇÃO OFICIAL	
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO ()	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO ()	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO ()	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO ()	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM () NÃO ()	Data: Assinatura:

Data de Aprovação do Plano:

Prazo final para a conclusão do Plano:

Assinatura: Representante legal do estabelecimento

Assinatura: Responsável Técnico

Assinatura: Fiscal do SIM

PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS EM RESPOSTA AO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DO SIM/POA n° _____ / _____			
SIM/POA:		Município:	
Endereço completo:			
Data:			
COMPROMISSO DE CORREÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES			
<p>O SIM/POA supracitado, por mim representado, apresenta o plano de ação descrito abaixo e se compromete adotar todas as ações previstas para correção das não conformidades apontadas no Relatório de Verificação do SIM/POA realizado na data de ____/____/____.</p>			
<p>_____ Ass. do responsável SIM/POA</p>			
<p>OBS: O presente plano de ações corretivas deve ser enviado ao Serviço de Inspeção do consórcio CODESSUL pelo SIM/POA, para instrução do processo correspondente e demais providências necessárias.</p>			
Não conformidade⁽¹⁾	Descrição detalhada da ação corretiva a ser adotada para correção do problema⁽²⁾	Data de início⁽³⁾	Data de conclusão⁽⁴⁾
<p style="color: red;">Inserir linhas quantas forem necessárias</p>			
<p>⁽¹⁾ Deve ser transcrita do relatório sem alteração da informação registrada</p>			
<p>⁽²⁾ Deve ser descrita a forma exata e detalhada da ação que será adotada pela unidade auditada. Nos casos de mais de uma ação e com prazos diferentes, para corrigir uma mesma não conformidade, descrevê-las separadamente, com os prazos de conclusão ⁽³⁾ individualizados. Não serão aceitas ações cujas descrições sejam vagas, imprecisas ou inconsistentes (Por: ex: "será estudado", "será adequado", "será corrigido", etc...)</p>			
<p>⁽³⁾ Prazo inicial previsto para a aplicação da ação corretiva correspondente especificada.</p>			
<p>⁽⁴⁾ Prazo final previsto para finalização da ação corretiva correspondente especificada, descrito em dia, mês e ano.</p>			
<p>Campo para USO EXCLUSIVO do Serviço de Inspeção do consórcio CODESSUL:</p> <p>Após avaliação preliminar do presente plano⁽⁵⁾, verificou-se que as ações elencadas abrangem todas as não conformidades e recomendações apontadas no Relatório de Verificação do SIM/POA correspondente. Sendo assim, encaminhe-se, para avaliação e aprovação final.</p> <p>OBS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
<p>⁽⁵⁾ A avaliação deve ser realizada pelo fiscal responsável pela aplicação da verificação <i>in loco</i>. O documento final é assinado pelo servidor, digitalizado e encaminhado ao consórcio para arquivamento no processo correspondente.</p>			
<p>_____ Assinatura e carimbo do responsável pela verificação do SIM/POA</p>			

 <p>CODESSUL Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul</p>	SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE	
RAZÃO SOCIAL DO ESTABELECIMENTO:	Nº SIM/POA:	
DATA:	Nº DOCUMENTO:	
DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE: 		
AÇÃO DO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR: 		
<hr/> ASSINATURA E CARIMBO DO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR		
RESPOSTA DO ESTABELECIMENTO (AÇÃO CORRETIVA E DATA DE CONCLUSÃO): 		
<hr/> ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/GERENTE DO ESTABELECIMENTO		
VERIFICAÇÃO DA AÇÃO CORRETIVA PELO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR:		
<input type="checkbox"/> C / EFETIVA <input type="checkbox"/> NC / NÃO EFETIVA		



ASSINATURA DO MÉDICO VETERINÁRIO INSPETOR: Carimbo e assinatura	DATA E HORA DA VERIFICAÇÃO: Carimbo e assinatura
--	---