



Prefeitura de Rosário do Sul - RS
Secretaria Municipal da Agricultura
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

MODELO PARA AUDITORIA OU SUPERVISÃO PARA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO.

Orientações para o preenchimento:

- Não altere o modelo do questionário. Documentos que não seguirem o modelo oficial não serão considerados.
- A exatidão das informações é indispensável para a agilidade do processo de adesão ou para a manutenção da equivalência. Desta forma, sugerimos que nenhum campo seja deixado em branco.
- As informações fornecidas devem ser as mais atualizadas disponíveis.
- O documento deve ser obrigatoriamente assinado.
- Caso o Serviço queira enviar documentação complementar, a mesma deverá ser claramente informada no texto apresentado.

Parte 1 – Identificação do Solicitante

- 1.1 Nome do Serviço de Inspeção/Consórcio.
- 1.2 Responsável pelo serviço de Inspeção/Consórcio.
- 1.3 Endereço completo, incluindo município e Unidade da Federação, da sede do Serviço de Inspeção/Consórcio.
- 1.4 Telefone e e-mail para contato (não preencher com telefones/emails particulares).
- 1.5 Número de veterinários lotados oficialmente no Serviço de Inspeção/Consórcio. Neste item deve ser informado o regime de trabalho (estatutário, CLT, comissionado, etc.) e carga horária de cada profissional citado.
- 1.6 Número de auxiliares lotados oficialmente no Serviço de Inspeção/Consórcio. Neste item deve ser informado o regime de trabalho (estatutário, CLT, comissionado, etc.) e carga horária de cada profissional citado.
- 1.7 Número de auxiliares administrativos que atuam junto ao Serviço de Inspeção/Consórcio. Neste item deve ser informado o regime de trabalho (estatutário, CLT, comissionado, etc.) e carga horária de cada profissional citado.

Parte 2 – Aspectos Gerais

2.1 – Descreva de forma pormenorizada como é realizado o controle de entrada, distribuição e saída de documentos oficiais e internos do Serviço. Neste item deve ser informada a forma de registro dos documentos a fim de se verificar a rastreabilidade dos mesmos.

2.2 – Informar a epígrafe e ementa, quando aplicável, dos documentos abaixo relacionados. No caso de consórcios, além das leis dos municípios também deve ser informada o instrumento legal que instituiu o consórcio.

- a) Lei que instituiu o Serviço de Inspeção, bem como suas eventuais alterações;
- b) Decreto que regulamentou a Lei citada no item a), bem como suas eventuais alterações;
- c) Outras normas internas e demais legislações pertinentes.



Prefeitura de Rosário do Sul - RS
Secretaria Municipal da Agricultura
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

2.3 – Descreva ou anexe o organograma do órgão responsável pelas atividades de inspeção. O organograma deve abranger a estrutura hierárquica completa a qual o serviço está subordinado.

2.4 – Informar os dados gerais do município/estado (população, área, principais atividades econômicas). No caso de consórcios devem ser informados os dados de cada um dos entes participantes.

Parte 3 – Infraestrutura Administrativa

3.1 – Informar, de forma sucinta, a estrutura física e materiais exclusivos disponíveis para a execução das atividades administrativas de inspeção (área física, material de apoio, mobiliário, equipamentos, veículos, etc.).

3.2 – Informar se o Serviço dispõe de dados referentes à relação de estabelecimentos registrados (Nome, CNPJ ou CPF, número de registro, classificação, endereço completo, telefone, data de registro, produtos registrados e dados de produção), projetos aprovados, rótulos, dados nosográficos, de produção e de comercialização. Em caso afirmativo, descrever como o Serviço organiza e mantém estes dados.

Parte 4 – Programa de Trabalho de Inspeção e Fiscalização

4.1 – Informar a relação de estabelecimentos registrados por categorias em cada área (carne, leite, mel, ovos e pescado).

4.2 – Informar, na ordem abaixo:

- a) Frequência das inspeções de rotina para as diferentes categorias de estabelecimentos registrados;
- b) Frequência de coleta de amostras para análise laboratoriais para as diferentes categorias de estabelecimentos registrados, bem como se os laboratórios utilizados são oficiais, credenciados ou terceirizados;
- c) As principais ações desenvolvidas visando o combate à clandestinidade e a educação sanitária no estado/município/consórcio.

4.3 – Descrever, na ordem abaixo:

- a) Como são realizados os registros pertinentes à análise e aprovação de projetos de registro e reformas de estabelecimentos;
- b) Como é realizado o controle do cancelamento do registro de estabelecimentos
- c) A forma de registro da execução das inspeções diárias, supervisões e atendimento ao cronograma de análises laboratoriais;



Prefeitura de Rosário do Sul - RS
Secretaria Municipal da Agricultura
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

4.4 – Informar se a legislação contempla a aplicação de penalidades aos estabelecimentos. Em caso afirmativo, descrever como é feito o registro do histórico de penalidades dos estabelecimentos.

4.5 - Informar como é realizado o registro das reuniões técnicas realizadas.

Parte 5 – Inocuidade dos Produtos de Origem Animal

5.1 – Descrever, se aplicável, como são realizadas a inspeção ante e post mortem dos animais destinados ao abate, bem como os critérios de julgamento e destinação das carcaças.

5.2 – Descrever como o Serviço Oficial realiza a verificação oficial dos programas de autocontrole dos estabelecimentos registrados.

5.3 – Informar como é realizada a avaliação dos resultados de análises laboratoriais, bem como quais as providências adotadas frente a resultados fora do padrão.

5.4 – Descrever como o Serviço Oficial avalia a rastreabilidade dos produtos fabricados nos estabelecimentos registrados.

Parte 6 – Qualidade dos Produtos de Origem Animal

6.1 – Informar quais os procedimentos utilizados para a aprovação de rotulagem e processos produtivos, bem como a forma pela qual estes procedimentos são registrados.

Parte 7 – Prevenção e Combate à Fraude

7.1 – Descrever os controles realizados pelo Serviço visando avaliar a qualidade e composição dos produtos com vistas à prevenção de fraudes.

Parte 8 – Informações complementares.

Descreva aqui outras informações que considerar relevantes.

Local e data

Assinatura e identificação do responsável pelas informações