



**Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”**

**Manual de Procedimentos e Rotinas dos Serviços de Inspeção local em Granjas  
Avícolas registradas no Serviço de Inspeção Municipal de Rolante/RS.**

**ROLANTE, 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**(ATUALIZAÇÃO Nº 03)**



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”

## INTRODUÇÃO

Esse documento tem por finalidade **auxiliar** a inspeção local em sua **organização** e na **realização das atividades**.

Orientando no preenchimento das planilhas de inspeção, notificações, ofícios e autos de infração e demais controles inerentes à inspeção sanitária.

A criação do Código de Defesa do Consumidor e as leis que se referem à inspeção sanitária de produtos de origem animal tem se modificado muito durante os últimos anos. Se antes era o Serviço de Inspeção o responsável pela sanidade e qualidade dos produtos, hoje se entende que a **responsabilidade pela garantia da qualidade dos produtos produzidos é do próprio fabricante**.

Nesse cenário, o Serviço Oficial passa a ser um regulador e verificador da garantia da qualidade dos produtos de cada empresa e do combate à fraude econômica, mas nunca deixando de zelar pela saúde dos consumidores de alimentos, razão principal de sua existência.

**Este manual visa orientar e padronizar os procedimentos e rotinas adotados pelo Serviço de Inspeção Municipal nos estabelecimentos de fabricação de produtos de origem animal como Granjas Avícolas registradas juntos ao S.I.M/Rolante.**

É dirigido aos médicos veterinários responsáveis pelas inspeções locais como ferramenta auxiliar das rotinas de trabalho e fiscalização.

## ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

### ■ *Sala da fiscalização*

O médico veterinário responsável pela inspeção local deve organizar as dependências cedidas ao S.I.M nos estabelecimentos. Conforme o **Decreto Municipal nº 5042/2024** em seus **artigos 48 e 61**, as empresas são obrigadas a fornecer material ao serviço de inspeção municipal, para seu uso exclusivo. O Fiscal local deve, assim, garantir que as dependências possuam mobiliário necessário (escrivaninha, mesa, cadeiras, etc.) e se for necessário de material básico de escritório (papel, pastas, canetas, pranchetas, grampeador, calculadora, etc.). Cabe à empresa a limpeza e manutenção das dependências da inspeção.

A sala da fiscalização deverá ser identificada e 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.



**Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”**

▪ ***Uniforme***

A empresa deve disponibilizar uniformes completos (calça, camisa, touca, etc.), limpos, em quantidade adequada e com troca diária para todos que trabalham na inspeção. Também deve fornecer EPI's (botas brancas, jaquetas, mangas plásticas, luvas, protetores auriculares, capacete, capa de chuva, etc.) conforme a necessidade local.

▪ ***Organização geral***

O médico veterinário deve garantir a perfeita organização de todos os documentos e materiais inerentes ao serviço, como por exemplo, notificações, ofícios, memorandos, documentos recebidos, planilhas de inspeção, etc., separados por pastas devidamente identificadas para que estejam prontamente disponíveis para consulta local ou dos auditores.

A organização e emissão de documentos serão tratadas de maneira específica mais adiante.

▪ ***Do arquivamento***

Os documentos de cada empresa são arquivados de forma eletrônica nos computadores ou através de documentos impressos arquivados em pastas do tipo fichário e pastas do tipo arquivo, localizados na sede do S.I.M na Secretaria Municipal de Agricultura, sendo de total responsabilidade do médico veterinário a garantia da perfeita organização de todos os documentos arquivados nas pastas de cada empresa.

➤ Para o **arquivamento eletrônico** o Médico Veterinário do S.I.M/Rolante deve seguir o diagrama exemplificado descrito no POP 01/2024.

➤ Para o **arquivamento físico** de documentos devem ser utilizadas as pastas do tipo fichário, armazenadas nos armários arquivos metálicos.

Os documentos armazenados são os seguintes:

- Documentos permanentes;
- Documentos temporários;
- Ofícios;
- Notificações Imediatas;
- Documentos Empresa – S.I.M



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”

### **OBSERVAÇÃO:**

- As plantas, os memoriais econômicos e sanitários e os formulários de registro de produtos e rótulos, serão armazenados em caixa arquivo ( ).
- Anualmente os documentos devem ser retirados das pastas do tipo fichário para serem arquivadas em caixa arquivo ( ).
- As planilhas de inspeção e as declarações de produção serão armazenadas em caixa arquivo ( ).
- Todos os documentos permanecerão arquivados por, pelo menos, **3 (cinco) anos.**

## **DOCUMENTOS OFICIAIS DA INSPEÇÃO**

A comunicação oficial entre inspeção e empresa, e dentro do próprio serviço deve respeitar as mesmas regras definidas pelo S.I.M.

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 locais devem ser identificados seguindo a seguinte regra: **“nome do documento + numeração (seqüencial e anual) + S.I.M + número de registro no Serviço de Inspeção Municipal”**. Exemplo: “Ofício nº 00/2017 – S.I.M 000”.

- ❖ **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 entregue ao S.I.M. O nome do responsável legal pode ser obtido na ficha de estabelecimentos registrados no S.I.M concedida a cada um dos fiscais, sendo que a mesma está exposta no mural da sala do Serviço de Inspeção Municipal na Secretaria de Agricultura. Para os médicos veterinários que serão contratados em motivo emergencial e que não terão acesso ao sistema, os dados dos representantes legais podem ser obtidos na ficha de estabelecimentos registrados no S.I.M, que será entregue ao fiscal temporário. Ficam a critério da inspeção local, em casos específicos e de menor



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”

importância, comunicações através de e-mail, por exemplo, ao setor de qualidade ou RT da empresa.

- ❖ **Documentos direcionados ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário de Agricultura e para os demais setores da Prefeitura Municipal** devem sempre possuir encaminhamento por meio de memorando indicando para quem se destina e o motivo do envio.

Todos os documentos que forem entregues ao S.I.M, oriundos da empresa ou de terceiros deverão ser protocolados, na ficha de Controle de Entrega de Documento, devendo ser carimbados com a inscrição “**recebido em (data)**”, e assinatura do funcionário da inspeção que o recebeu.

Todas as cópias de documentos recebidas pelo Serviço Oficial, **nas quais se fizer necessário**, 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.

- O preenchimento da abertura do processo administrativo deve seguir as determinações da Ordem de Serviço 01/2024 (POP 01/2024).

- ***Ofício***

Utilizado na comunicação entre o Serviço de Inspeção e a empresa ou terceiros. Normalmente utilizado para fazer solicitações, determinações ou comunicações de qualquer natureza ou repasse de informações do S.I.M. Uma cópia sempre deve ser arquivada nas pastas específicas, para cada empresa, de documentos emitidos pela inspeção local (pastas do tipo fichário, armazenadas nos armários arquivos), após a devida ciência por escrito do destinatário no próprio documento.

- ***Memorando***

Utilizado nas comunicações internas da Secretaria Municipal da Agricultura e Prefeitura Municipal de Rolante e encaminhamentos de documentação dentro da Prefeitura Municipal. Deve ser arquivado em pasta específica de documentos emitidos pela inspeção local (pastas do tipo fichário, armazenadas nos armários arquivos).



**Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”**

▪ ***Advertência Verbal***

Utilizada para comunicação à empresa de alguma(s) não conformidade(s) constatada(s) durante a inspeção realizada pela fiscalização local, quando não atente à saúde pública como forma de orientação para a correção do problema. Esta advertência deverá ser descrita na planilha de inspeção devendo constar a ciência do responsável legal ou do monitor do controle de qualidade.

▪ ***Notificação IMEDIATA***

Utilizada para comunicação à empresa de alguma(s) não conformidade(s) constatada(s) durante a inspeção realizada pela fiscalização local, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má fé, porem exigem uma rápida regularização por parte da empresa.

Poderá ser emitida também nos casos em que o motivo que tenha levado a uma advertência anterior não tenha sido adequadamente regularizado.

Deverá ser emitido também nos casos em que se deseja determinar algum tipo de prazo, para a realização de alguma adequação por parte da empresa em relação à manutenção de estrutura e/ou equipamento.

Deve-se estipular prazo de retorno da resposta da notificação devidamente preenchida com as ações corretivas e preventivas propostas pela empresa para sanar os problemas encontrados.

**A definição da ação corretiva a tomar é de responsabilidade da empresa**

- O preenchimento da Notificação Imediata e a abertura do processo administrativo deve seguir as determinações da Ordem de Serviço 01/2024 (POP 02/2024).

▪ ***Auto de Infração***

Será emitido nos casos em que o infrator não for primário, ou seja, nos casos de reincidências de não conformidades anteriormente notificadas pelo serviço oficial.

Poderá ser emitida também, a critério do fiscal local, quando o infrator conhece as determinações legais e/ou determinações do S.I.M e mesmo assim não as cumpre.

**Sempre deverá ser emitido** em caso de **não conformidades** relacionadas às **análises oficiais de água e/ou produtos**.

Deverá ser emitido também nos casos de não conformidades que atentem a saúde pública, neste caso, deverão ser tomadas providências necessárias, a critério da fiscalização que



**Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”**

poderão ser: condenação de produtos, interdição total ou parcial, suspensão de atividade, suspensão de produtos ou cancelamento de registro junto ao S.I.M.

Deve se limitar à descrição da não conformidade e data da ocorrência. Devendo ser preenchida em três vias, **ficando a inspeção com a segunda e terceira vias** para comprovar sua entrega à empresa.

A emissão do Auto de Infração deve obedecer ao que está determinado no ***Decreto Municipal nº 5042*** em seus ***artigos 299 ao 304***, a abertura do processo administrativo deve obedecer ao ***artigo 305***.

- O preenchimento do Auto de Infração e a abertura do processo administrativo deve seguir as determinações da Ordem de Serviço 01/2024 (POP 02/2024).

- ***Auto de Apreensão e/ ou Inutilização***

Será emitido quando as matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal **não apresentarem condições higiênico- sanitárias adequadas** ao fim a que se destinam, **apresentarem qualquer irregularidade** que possa influir na qualidade do produto final e na segurança do consumidor ou ainda quando for constatado **adulteração, fraude e/ou apresentarem problemas de rotulagem**.

Deve ser emitido também nos casos em que houve alguma falha no processo produtivo em que possa gerar dúvidas se o produto está ou não apto ao consumo. Nesses casos, os produtos do lote em questão deverão ser lacrados, uma amostra irá para o laboratório e a liberação ocorrerá apenas se o produto em questão não apresentar riscos, após emissão de laudo laboratorial. O(s) número(s) do(s) lacres deverão ser anotados no Auto.

- O preenchimento do Auto de Apreensão e/ ou Inutilização e a abertura do processo administrativo deve seguir as determinações da Ordem de Serviço 01/2024 (POP 02/2024).

## **ANÁLISES OFICIAIS DE ÁGUA E PRODUTOS**

As análises oficiais de água e produtos são regulamentadas pelo ***Decreto Municipal nº 5042/2024***. As coletas oficiais devem ser realizadas, seguindo o cronograma de coleta emitido pelo Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal.

A escolha do produto a ser coletado deverá ocorrer de acordo com a ***Ordem de Serviço 05/2024***.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”

Os laudos das análises devem ser repassados para o **arquivamento eletrônico**, conforme diagrama exemplificado no POP 01/2024.

Os laudos devem ser impressos e anexados juntamente com uma cópia das requisições das análises, para o **arquivamento físico** de documentos devendo ser utilizadas as pastas do tipo fichário, armazenadas nos armários arquivos da sala do S.I.M.

Anualmente os documentos devem ser retirados das pastas do tipo fichário para serem arquivadas em caixa arquivo ( ).

▪ ***Análise de Produto:***

Quando for recebido o resultado da análise, o fiscal deve assinalar no corpo da análise “**visto em (data)**” e assinar.

No caso de **análise em DESACORDO**, deve-se emitir um **Auto de Infração**, e realizar a abertura de um processo administrativo, arquivando os laudos juntamente como os demais documentos referentes ao processo.

Além do Auto de Infração, o fiscal deve ainda lavrar um **Ofício de proibição de fabricação do produto em questão**.

No caso de que o **lote do produto em desacordo ainda esteja na empresa**, o mesmo deve ser **inutilizado**.

Caso não esteja mais no estabelecimento, a empresa deve acionar o PAC de **recall**.

**OBSERVAÇÃO:** Lotes anteriores ao lote em desacordo podem ser comercializados. Lotes produzidos posteriormente ao lote em desacordo e anteriores à ciência do termo de proibição cautelar podem ser comercializados.

**OBSERVAÇÃO 2:** Caso o estabelecimento fabrique o(s) produto(s) em desacordo, após a ciência do Ofício de proibição de fabricação, deve ser lavrado novo Auto de Infração por burlar a fiscalização.

Para a **LIBERAÇÃO DA PRODUÇÃO de um novo lote do(s) produto(s)**, a empresa deverá entregar ao S.I.M, uma **solicitação de fabricação juntamente** com as **medidas corretivas e preventivas** adotadas pela empresa.

Após análise pelo fiscal e com **parecer favorável** (carimbo autorizando a fabricação), a empresa poderá fabricar um novo lote, o qual será retido pela fiscalização, através de uso de lacres numerados, sendo um produto coletado de forma oficial.

Se a nova análise estiver de **ACORDO** com a legislação vigente o **produto está liberado para fabricação**.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”

Se a nova análise estiver em **DESACORDO** com a legislação vigente a **produção do produto segue suspensa** até que se obtenha uma análise dentro dos parâmetros legais vigentes.

- O preenchimento da requisição das análises de produto, assim como os demais documentos necessários e a abertura do processo administrativo deve seguir as determinações da Ordem de Serviço 01/2024 (POP 02/2024 e 07/2024).

#### ▪ **Análise de Água**

Quando do recebimento do resultado das análises, o médico veterinário deve assinalar no corpo da análise “**visto em (data)**”, **carimbar e assinar**.

No caso de **análise em desacordo**, seguir o que determina **Decreto Municipal nº 5042/2024** em seu **art. 268** e proceder o processo administrativo conforme mencionado anteriormente no que diz respeito as documentações.

### ***PROGRAMA DE INSPEÇÃO OFICIAL EM ESTABELECIMENTOS COM INSPEÇÃO PERIÓDICA***

O responsável pela inspeção local, de estabelecimentos com inspeção periódica, deve comparecer em cada estabelecimento sob sua inspeção, conforme determina a **Ordem de Serviço 03/2024**, em estabelecimentos de carnes e derivados (exceto matadouro frigorífico); leite e derivados; pescados e derivados; nos estabelecimentos de ovos e derivados e os de mel e cera de abelhas e seus derivados.

**OBSERVAÇÃO:** Em casos excepcionais, seja por motivo de férias, motivo de saúde, participação em programas de atualização (treinamento, seminários e outros eventos afim) ou quando o Coordenador do S.I.M julgar necessário e por um tempo determinado, a frequência poderá ser alterada.

O conhecimento dos dias e horários de produção é de fundamental importância. A empresa deve repassar ao SIM os dias e horários de funcionamento, bem como dias e horários alternativos ou que não houver produção.

A fiscalização deve ser em dia e horário não previamente definido, ou seja, o fiscal deve chegar de surpresa em dias e horários alternados.

É obrigação do fiscal local conhecer o processo de fabricação de todos os produtos de cada estabelecimento sob sua inspeção, devendo, para tanto, acompanhar e avaliar rotineiramente



**Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”**

seus processos. A inspeção local deverá conhecer o programa de autocontroles da empresa e verificar todos os PAC's descritos no programa.

A verificação oficial dos programas da empresa se dará por **verificação in loco** dos PAC'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.

Sendo observadas não conformidades (NC), essas devem ser descritas pelo fiscal acompanhada da ação tomada frente a essa irregularidade, e se necessário nova verificação. Posteriormente essas NC vão originar abertura de processos administrativos (notificações, autos, ...)

O responsável pela inspeção local em suas atividades deve preencher as planilhas de inspeção, notificações e autos de infração seguindo as determinações da Ordem de Serviço 01/2024 (POP 02/2024).

**As notificações resultarão na emissão de auto de infração, quando:**

- A notificação **não** for respondida dentro do prazo estipulado.
- A ação corretiva **não** tiver sido eficiente;
- Não cumprir os prazos propostos, por descaso;
- Imediatamente, nos demais casos descritos;
- Após reincidência(s) das notificações, conforme julgamento da fiscalização local.

**OBSERVAÇÃO:** O encarregado pela inspeção local é o responsável por autuar, de acordo com a notificação.

**PLANILHAS DE INSPEÇÃO OFICIAL**

**1. Inspeção Pré Operacional**

Sempre que possível deve ser realizada a inspeção pré-operacional, que objetiva a verificação das condições de higiene (das instalações, equipamentos e manipuladores), de temperatura das seções e equipamentos e da cloração da água.

Sempre que ocorrer a fiscalização pré-operacional o fiscal responsável é quem realizará a liberação da produção. A inspeção pré-operacional deve ser realizada após o monitoramento



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”

do controle de qualidade da empresa e as planilhas de controle do estabelecimento devem ser verificadas pelo fiscal.

Com relação ao preenchimento das planilhas, **todos os itens em negrito e destacados devem ser inspecionados no pré-operacional**. Deve ser assinalado o campo da planilha “pré-operacional” e o horário do início da inspeção e de liberação da produção devem ser preenchidos.

Todas as não conformidades com relação à **higiene e cloro** devem ser sanadas para que possa ocorrer a liberação da produção.

Durante a verificação pré-operacional não será aceito nenhum tipo de sujidade, acúmulo de água ou condensação. O reinício das atividades fica condicionado à vistoria prévia e liberação diária das instalações pela inspeção, a empresa deve providenciar retirada dos produtos e resíduos das seções e limpeza básica das estruturas e equipamentos e secagem do piso no intervalo de almoço e/ou troca de turnos.

A realização do *check list* pela inspeção deverá sempre ser acompanhado 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 o abastecimento de caixas plásticas, facas, montagem de equipamentos e acesso de funcionários ao setor.

Ficará a critério do responsável pela inspeção local a liberação da produção (total ou parcial), caso alguma não conformidade apontada não tenha sido sanada de imediato desde que a mesma não implique em perda de qualidade ou qualquer tipo de risco ao produto final. Em todos os casos a não conformidade, a ação fiscal, bem como a regularização ou a não regularização imediata deve ser detalhadamente descritas na planilha.

Estabelecimento: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - S.I.M XXXX	DATA: ___ / ___ / ___
Verificação:	
<input checked="" type="checkbox"/> PRÉ-OPERACIONAL - Horário: _____	Horário Liberação: _____
<input type="checkbox"/> OPERACIONAL - Horário: _____	
Fase da Produção: _____	



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”

## 2. Inspeção Operacional

Ocorrerá quando o responsável pela fiscalização chegou na empresa e as atividades já estão em andamento. Deverá ser assinalado neste caso, o campo “operacional”.

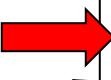
**Estabelecimento:** XXXXXXXXXXXX- S.I.M XXXX      **DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Verificação:

( )PRÉ-OPERACIONAL - Horário: \_\_\_\_\_ Horário Liberação: \_\_\_\_\_

**(X) OPERACIONAL** - Horário: \_\_\_\_\_

Fase da Produção: \_\_\_\_\_



**Devido ao fato das inspeções ocorrerem sem agendamento prévio, a fase da produção em que a empresa se encontra deve ser detalhada, pois este fato irá definir os itens que serão ou não preenchidos na planilha.** As planilhas são muito completas e procuram incluir todas as etapas de produção possíveis, portanto quando as fases não estão ocorrendo simultaneamente, algumas lacunas não poderão ser preenchidas. O responsável pela inspeção neste caso deverá fazer um risco nos locais não preenchidos e sempre que necessário, para melhor entendimento, escrever ao lado o porquê do não preenchimento.

Nos casos de verificação da higiene (campos em negrito na planilha), em que a seção e o equipamento estão sendo utilizados, deverá ser considerada a higiene operacional das instalações e equipamentos. É importante lembrar que a higiene e organização devem ser mantidas antes, durante e após os trabalhos de produção.

Quando forem observadas falhas na higienização durante o processo (PPHO operacional), que possam acarretar danos ao produto, a produção deverá ser interrompida, os produtos removidos, e a produção será retomada apenas após a higienização.

Se for constatada a contaminação das matérias primas ou produtos os mesmos deverão ser descartados. Caso haja dúvida, o fiscal deve apreender os produtos, lavrar um auto de apreensão, informando os devidos lacre e quantidades apreendidas e uma amostra do lote deve ser encaminhada para análise laboratorial. O resultado laboratorial irá determinar o uso ou condenação dos produtos.

Deve-se verificar a eficiência da higienização das caixas, carros e demais utensílios utilizados na produção, observando falhas na higienização, escoamento, acúmulo de águas residuais ou de resíduos sólidos. Devem ser tomadas ações fiscais, podendo, até mesmo, interromper a produção para a resolução, se julgar necessário. Essa(s) NC deverão ser notificadas imediatamente ou mensalmente, conforme foi explicado anteriormente.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
**Secretaria Municipal da Agricultura**  
**Serviço de Inspeção Municipal**  
***“Capital Nacional da Cuca”***

### **3. Considerações Gerais**

É obrigação, da inspeção local, conhecer o processo 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 matéria prima e insumos. Através de planilhas específicas acompanhará análises laboratoriais e controlará temperatura, embalagem e rotulagem, validade e qualidade destes dificultando, assim, a ocorrência de problemas sanitários e de fraude econômica.

A inspeção deverá verificar se o controle de qualidade da empresa está cumprindo o que foi descrito no Manual de Boas Práticas de Fabricação, através da verificação das planilhas de controle da empresa. As planilhas devem ser rubricadas pelo fiscal e as NC verificadas devem ser descritas na mesma (algumas empresas forneceram um espaço na planilha para verificação fiscal e outras um carimbo).

O responsável pela inspeção local em suas atividades deve preencher as planilhas de inspeção, notificações, autos de infração e autos de apreensão e condenação. Todos os documentos devem ser preenchidos utilizando canetas, não devendo ser passados à limpo, e evitando rasuras. Quando ocorrerem erros no preenchimento das planilhas esses deverão ser colocados entre parênteses, transscrito o valor correto e rubricado.

Sempre que for constatada uma NC ela deve ser seguida de uma ação fiscal. Todas NC observadas, mesmo as não previstas nas planilhas de inspeção, devem ser notificadas. Nos casos em que a empresa está dentro do prazo para a resolução da não conformidade, pode ser assinalado CONFORME e ao lado o responsável pela inspeção deverá descrever EM PRAZO.

O SIM possui uma planilha de inspeção para cada empresa, porém todas as planilhas contemplam igualmente todas as verificações necessárias, o que altera é o fluxo da produção e as particularidades estruturais de cada empresa. Por exemplo, as empresas que não fabricam produtos congelados não terão contemplados na sua planilha câmaras de produtos congelados e túnel de congelamento.

### **4. Planilhas de Inspeção**

As planilhas de inspeção contemplam todas as seções de cada uma das empresas. Existem alguns itens que estão relacionados de forma genérica em todas as seções. Entre estes itens estão:

- ✓ Higiene do local (Instalações): Nesse item devem ser verificadas as condições de higiene no que se refere às instalações (piso, parede, forro, portas, janelas, óculos, etc);



**Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”**

- ✓ **Higiene dos Equipamentos:** Nesse item devem ser verificadas as condições de higiene de TODOS os equipamentos presentes naquela seção. Ex: Mesa, Higienizador de facas, pias, suportes de papel toalha, sabonete e álcool gel, lixeira, vaporizador, moedor e suas peças, misturadeira, embutideira, seladora e/ou máquina de vácuo, balança, prateleiras, etc.);
- ✓ **Higiene dos Utensílios:** Entende-se por utensílios as facas, chairas, ganchos, placas de cortes, caixas, vasilhas, potes, colheres, etc).
- ✓ **Organização:** Neste item devem ser observados se no local há presença de materiais não pertinentes àquela seção, se há acúmulo de produtos, se os manipuladores demonstram organização durante o fluxo de trabalho, conseguindo realizar e finalizar tarefas adequadamente, etc.
- ✓ **Instalações e equipamentos estão em adequado estado de conservação não necessitando de manutenção ou substituição?:** Nesse item devem ser avaliadas questões estruturais de cada seção e equipamentos. Nos casos em que já fora emitido prazos para adequações, deve-se marcar CONFORME e **descrever na planilha a frase “em prazo”**. Deve-se estar atento a presença de materiais quebrados, oxidações, materiais desgastados que apresentem marcas de uso que possam dificultar a higienização.
- ✓ **Ambiente está adequadamente protegido contra pragas? Não há vestígios de pragas?:** Nesse caso deve-se prestar atenção nas portas (se possuem adequado fechamento e/ou adequado fechamento automático, quando necessário), nas telas da janelas (se não possuem frestas), nas iscas (quando existirem na seção e se estão em adequado estado de funcionamento). Deve-se também observar se não há vestígios como fezes, partes de insetos, etc.
- ✓ **Iluminação/Ventilação adequadas:** No que se refere a iluminação, deve-se observar se todas as lâmpadas estão em funcionamento e se a intensidade luminosa é adequada para a seção e para os processos nela realizados. No que se refere à ventilação, observar a integridade das telas e o bom funcionamento da abertura das janelas, bem como se não há refluxo de odores indesejáveis na seção.

### **EXEMPLO DE PLANILHA DE INSPEÇÃO**

A planilha é dividida em itens. Cada item corresponde a uma seção, por exemplo (seção de recepção e pré seleção dos ovos, seção de ovoscopia, classificação, embalagem e rotulagem, etc) ou a algum tipo de verificação que deve ser realizado, por exemplo (Verificação das planilhas de controle, verificação do nível de cloro, etc).



**Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”**

Os itens em negrito e em destaque, são os itens que devem ser verificados no pré operacional, antes da liberação da produção. Os demais itens podem ser verificados ao longo dos trabalhos da empresa.

Nos casos em que as atividades da empresa já tenham iniciado, realizar a verificação de todos os itens, porém a higiene deve ser verificada de forma operacional.

Todas as Não Conformidade (NC) devem ser descritas, bem como a ação fiscal.

Segue um exemplo no item abaixo.

## **PASSO A PASSO DA VERIFICAÇÃO**

A verificação na granja avícola inicia na parte externa (Seção de Recepção e Pré Seleção dos Ovos).

### **❖ BARREIRA SANITÁRIA**

Local utilizado para higienização de botas e mãos. Devem estar em todas as entradas da empresa para a área de produção. Algumas empresas possuem mais de uma barreira sanitária. Deve ser verificado quanto a sua organização e higiene, se possuem todos os materiais adequados que permitam higiene satisfatória das botas e mãos. Os demais itens já foram explicados no **item 4** deste manual. Segue abaixo um exemplo de preenchimento.

Controle e uso		C	NC	Descrição da Não Conformidade
1	<b>Higiene do local</b> (Instalações e equipamentos)		X	<b>Lava botas com resíduos cárneos</b>
2	Organização	X		
3	Instalações e equipamentos estão em adequado estado não necessitando de manutenção ou substituição?*	X		
4	Ambiente está adequadamente protegido contra pragas? Não há vestígios de pragas?		X	<b>O fechamento automático de portas não está funcionando adequadamente</b>
5	Iluminação/Ventilação adequadas?	X		
<b>AÇÃO FISCAL:</b> 1. Determinado higienização do lavatório de botas imediatamente. 4. Determinado conserto em um prazo de 7 dias. Enquanto isso, redobrar cuidados com relação ao fechamento da porta.				
*3 – Observar também, se possui os equipamentos e produtos necessários para a lavagem e higienização de mãos e botas.				

### **❖ SEÇÃO DE RECEPÇÃO E PRÉ SELEÇÃO DOS OVOS**

Nesta seção devemos realizar a verificação de cada um dos itens contemplados na planilha. Os ovos não devem estar sujos, trincados e quebrados antes de passarem para a área limpa (seção de ovoscopia). Quando for verificada alguma NC, o local em que a NC foi



**Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”**

encontrada deve ser descrito. Os demais itens contemplados já foram explicados no **item 4** deste manual.

Controle		C	NC	Descrição da Não Conformidade
1	<b>Higiene da seção (instalações e equipamentos)</b>			
2	Organização da seção			
3	As matérias primas estão sendo acondicionadas de forma adequada?			
4	Os ovos sujos, trincados e quebrados estão sendo descartados de forma adequada?			
5	Instalações e equipamentos estão em adequado estado não necessitando de manutenção ou substituição?			
6	Ambiente está adequadamente protegido contra pragas? Não há vestígios de pragas?			
7	Iluminação/Ventilação adequadas?			

### ❖ CONTROLE DE HIGIENE E SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

Verificar as condições de asseio e vestimenta dos funcionários. Verificar também, se possível, se os mesmos utilizam a barreira sanitária, se a utilizam corretamente, se lavam as mãos durante a produção sempre que necessário e com frequência adequada e se possuem hábitos higiênicos.

Higiene e saúde		C	NC	Descrição da Não Conformidade
1	<b>Higiene corporal (sem adornos/barba;unhas limpas...)</b>			
2	<b>Uniforme completo, limpo e adequado</b>			
3	<b>Uso correto da Barreira sanitária</b>			
4	Realizam a higienização das mãos adequadamente e quando necessário? Possuem hábitos de higiene?			
<b>AÇÃO FISCAL:</b>				

### ❖ VERIFICAÇÃO DO CLORO

Deverá ser analisado em um ponto da área de produção escolhido de forma aleatória. O local de medição, a hora e a quantidade de cloro devem ser preenchidos. **Se não houver cloro**



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”

ou o mesmo se encontrar abaixo da quantidade mínima, a produção deve ser imediatamente suspensa até a regularização.

### ❖ SEÇÃO DE OVOSCOPIA, CLASSIFICAÇÃO, EMBALAGEM E ROTULAGEM

Nesta seção devemos realizar a verificação de cada um dos itens contemplados na planilha. Quando for verificada alguma NC, o local em que a NC foi encontrada deve ser descrito. Os demais itens contemplados já foram explicados no **item 4** deste manual.

	Controle	C	NC	Descrição da Não Conformidade e Ação Fiscal
1	Higiene da Seção (Instalações)			
2	Higiene dos Equipamentos			
3	Higiene dos Utensílios			
4	É realizada a ovoscopia?			
5	A realização da ovoscopia ocorre de forma adequada?			
6	É realizada a classificação dos ovos?			
7	A realização da classificação ocorre de forma adequada?			
8	Os ovos inadequados para o consumo estão sendo descartados em recipientes identificados?			
9	Fluxo da produção			
10	Organização da seção			
11	Embalagem e Rotulagem adequada dos <b>produtos prontos</b> ? Data de fabricação e validade em conformidade?			
12	Acondicionamento adequado das embalagens e rótulos			
13	Não há acumulo de água o piso?			
14	Iluminação/Ventilação adequadas?			
15	Seção em adequado estado de conservação, não necessita de manutenção?			
16	Materiais e superfícies de contato são adequadas?			
17	Está adequadamente protegido contra pragas? Não há vestígios de pragas?			



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
Secretaria Municipal da Agricultura  
Serviço de Inspeção Municipal  
“Capital Nacional da Cuca”

## ❖ ÁREA EXTERNA/CONTROLE DE PRAGAS

Na área externa é importante a observação das condições de higiene e organização com o objetivo de impedir o acesso e proliferação de pragas. Deve-se observar se a empresa terceirizada responsável pelo controle de pragas está realizando a verificação e manutenção das iscas.

Controle		C	NC	Descrição da Não Conformidade
1	É limpa e organizada?			
2	Não há acúmulo de materiais em desuso?			
3	Lixeiras possuem tampa?			
4	Instalações e equipamentos estão em adequado estado não necessitando de manutenção ou substituição?			
5	Não há avistagem de Pragas?			
6	Disposição de Armadilhas adequada?			
7	É realizada a troca/reposição dos refis/iscas?			
<b>AÇÃO FISCAL:</b>				

Poderão haver diversas outras seções, de acordo com a classificação e aspectos estruturais de cada empresa. As seções estão descritas a seguir e contemplam aspectos gerais de higiene, organização, aspectos estruturais, de manutenção, iluminação e ventilação.

## SEÇÃO DE EXPEDIÇÃO

## SEÇÃO DE DEPÓSITO DE CONDIMENTOS E EMBALAGENS

## ALMOXARIFADO DE PRODUTOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE

## LIMPEZA

## VESTIÁRIOS

## SANITÁRIOS

## LAVANDERIA (QUANDO HOUVER)

## REFEITÓRIO (QUANDO HOUVER)