



**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 Abatedouros-Frigoríficos registrados no Serviço de
Inspeção Municipal de Rolante/RS.

ROLANTE, 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

(ATUALIZAÇÃO Nº 06)



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 abate de bovinos, bubalinos, ovinos e suíños registrados 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 de 05/08/2024** em seu **art. 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.

■ *Auxiliares de inspeção*

É fundamental no Serviço de Inspeção a formação de uma equipe de inspeção, composta por médico veterinário, auxiliares de carreira e auxiliares cedidos pela empresa.

Ainda conforme o **Decreto Municipal nº 5042 de 05/08/2024** em seu **art. 48**, as empresas são obrigadas a fornecer pessoal necessário e habilitado para os serviços de inspeção.

O médico veterinário responsável pela inspeção local deve definir o número de auxiliares necessários, considerando as particularidades locais, tipo de linha de abate, características dos animais abatidos, férias, etc., garantindo que todos os animais abatidos sejam inspecionados. Esse número não é absoluto e pode ser alterado à medida que existam adequações ou modificações no abate, condição geral dos animais ou novos controles que venham a ser implementados. Esses auxiliares devem ser fixos, ou seja, não podem ser definidos a cada abate.

A seleção dos auxiliares deve ser de comum acordo entre empresa e inspeção. Uma vez selecionados, embora contratados pela empresa, ficam subordinados exclusivamente ao Serviço de Inspeção, devendo, entretanto, obedecer às normas de conduta pessoal e administrativas da empresa. Em hipótese alguma poderá haver interferência da empresa no trabalho realizado pelos auxiliares.

Cabe ao médico veterinário responsável pela inspeção o treinamento e aperfeiçoamento dos auxiliares para o bom desempenho de suas funções e sua substituição quando julgar necessário, bem como suas respectivas



funções dentro da inspeção. Na medida do possível, deverá haver rodízio dos auxiliares dentro dessas funções.

▪ *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 e pretas, 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, informativos de abate, guias de trânsito animal (GTA), 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, na sede do S.I.M na Secretaria Municipal de Agricultura.

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
- Laudos Sanitários
- Termos de Ajuste de Conduta (T.A.C.)
- Documentos Auditoria de B.P.F.

OBSERVAÇÃO:

- As plantas, os memoriais econômicos e sanitários, os formulários de registro de produtos e rótulos aprovados serão armazenados em caixa arquivo ().
- Anualmente os documentos devem ser retirados das pastas do tipo fichário para serem arquivadas em caixa arquivo ().
- Diariamente, após o término de cada abate, são arquivados em pastas arquivos (), os documentos pertinentes (conforme necessário), sendo eles:
 - Planilha de Verificação de PPHO, Cloro e Temperatura;
 - Planilha de Verificação de Abate Humanitário e Bem-Estar Animal;
 - Planilha de Controle de Temperatura os Higienizadores e dos Produtos;
 - Ficha de Inspeção *Ante Mortem (01)*;
 - Ficha de Inspeção *Ante Mortem (02)*;
 - Boletim de Necropsia (se necessário);
 - Informativo de Abate;
 - Boletim Sanitário (suínos);
 - Guias de Trânsito Animal (GTAs);
 - Ficha de Inspeção *Post Mortem*;
 - Planilhas de Controle de Águas Residuais e Pragas (mensal);
 - Planilhas de Controle de Higiene, Saúde dos Funcionários e Procedimentos Sanitários Operacionais (mensal);
 - Planilha de Controle de Tratamento pelo Frio.
- Deve ocorrer o lançamento dos dados no programa da DIPOA (SDA) juntamente com as condenações, conforme ficha de inspeção *POST-MORTEN*, e posteriormente as GTA's devem ser arquivadas em caixa arquivo () junto com os arquivos acima citados;
- Todos os documentos permanecerão arquivados por, pelo menos, **3 (três) 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 as **empresas ou externo a Prefeitura Municipal de Rolante** devem ser feitas por meio de **Ofícios**, enquanto que as **comunicações internas** (ao S.I.M./Rolante, Secretaria Municipal de Agricultura ou Prefeitura Municipal de Rolante) devem ser realizadas por **Memorandos**.

Os documentos gerados nos Serviços de Inspeção locais devem ser identificados seguindo a seguinte regra: **“nome do documento + numeração (sequencial e anual) + S.I.M + número de registro no Serviço de Inspeção Municipal”**. Exemplo: “Ofício n° 00/AAAA – 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 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 e data”**, e assinatura do funcionário que o recebeu, assim como preenchido a discriminação do documento e forma de apresentação (impressa ou digital).

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 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).

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

- ***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).

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

A emissão do Auto de Infração deve obedecer ao que está determinado no **Decreto Municipal nº 5042/2024** 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).

■ ***GTA e boletim sanitário***

As GTAs dos animais abatidos devem ser carimbadas com o número de animais abatidos, a data do abate e o número de registro do estabelecimento (S.I.M.), conforme modelo abaixo:

_____ animais abatidos em:
_____ / _____ / _____
no S.I.M XXXX

Preferencialmente os animais constantes na GTA devem ser abatidos em sua totalidade, não sendo desejável seu fracionamento. O estabelecimento deve adquirir e receber animais conforme sua capacidade de abate.

OBSERVAÇÃO: Quando houver a impossibilidade de abater todo o lote, deve ficar descrito, no carimbo da GTA, o número de animais abatidos. Nesse caso a inspeção local deve determinar o arraçoamento dos animais e posterior jejum e dieta hídrica anterior a data de abate. Deve-se arquivar uma **cópia** da GTA a partir do segundo dia de abate. A cópia deve ser feita com a GTA carimbada e com o número de animais abatidos preenchido.

O fiscal local deve arquivar as GTAs, conforme descrito anteriormente.



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**.

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 POP **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 (02 duas vias).



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**.

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).

▪ *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 o item anterior no que diz respeito a documentação.

- O preenchimento da requisição das análises de água, 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).

PROGRAMA DE INSPEÇÃO OFICIAL EM ESTABELECIMENTOS COM INSPEÇÃO PERMANENTE

O responsável pela inspeção local **DEVE** comparecer diariamente ao matadouro-frigorífico nos dias pré determinados de abate, devendo **chegar antes do início das atividades** para realizar a **verificação dos documentos de procedência dos animais, exame *ante mortem* e inspeção dos setores para liberação, conforme as planilhas em anexo**.

Quando o estabelecimento não tiver abate diário o fiscal deve solicitar à empresa relação com dias e horários de abate.

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 seus processos. A inspeção local



deverá conhecer o programa de autocontroles da empresa e verificar todos os PACs descritos no programa.

A verificação oficial dos programas da empresa se dará por **verificação in loco** dos PACs 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

▪ *Inspeção Ante Mortem*

Para o início do abate o serviço de inspeção oficial deve estar de posse do **Informativo de Abate** e das **GTA**s, esses documentos devem ser entregues antes do início do abate, os quais contém informações sobre os lotes a serem abatidos como procedência e quantidade de animais.

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

- N° GTA (Guia de Trânsito Animal);
- Nome do produtor;
- Procedência (município);



- Se houve tratamento(s) medicamentoso(s), verificar se os medicamentos utilizados e se foram respeitados os períodos de carência definidos.

A inspeção *ante mortem* deve ser realizada, pelo Médico Veterinário da inspeção local ou pelo Auxiliar de Inspeção capacitado, **DEVENDO** o mesmo preencher as planilhas de Inspeção *Ante Mortem* em anexo.

Esse exame se realizará junto à plataforma de observação, onde se verifica o lote, realizando a movimentação dos animais, procurando observar possíveis claudicações, a necessidade de segregar algum animal para o curral de sequestro, podendo detectar doença que não seja possível a identificação no exame *post-mortem*, especialmente, as que afetam o sistema nervoso e identificar lotes com suspeitas de problemas que, comprovadamente, justifiquem redução na velocidade normal de abate, para exame mais acurado ou abate de emergência (mediata ou imediata).

Deverão também ser observadas as condições de alojamento dos animais, com atenção para a **lotação e acesso à água**.

Sempre que ocorrer uma situação inusitada, dúvida ou dificuldade de interpretação, o responsável pelo exame *ante mortem* o Médico Veterinário Oficial deverá avaliar a situação e tomar as medidas cabíveis.

Todos os documentos da empresa e as planilhas de autocontroles que se referem à recepção dos animais devem ser verificadas pelo S.I.M, devendo o fiscal local deve carimbar, rubricar e datar as planilhas, após a verificação.

▪ ***Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO***

Verificação **diária**, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a inspeção. Essa verificação deve ser realizada, pelo Médico Veterinário da inspeção local, **DEVENDO** o mesmo preencher a planilha de PPHO conforme modelo em anexo. Deve ser preenchida observando a seguinte legenda: C – conforme; NC – não conforme.

O início das atividades de abate fica condicionado à vistoria prévia e liberação das instalações pela inspeção.

Os trabalhos de verificação da Inspeção Local serão realizados mediante a observação, a inspeção visual e a comparação dos achados da inspeção com os registros do estabelecimento em questão.

Devem ser verificadas as seções do estabelecimento, antes do início das atividades e das trocas de turnos. Deve ser cobrada a higienização minuciosa das instalações e equipamentos.



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.

A realização do *check list* pela inspeção deverá sempre ser acompanhada por funcionário da empresa que tenha capacidade e/ou poder de aplicar ações corretivas quando necessário (auxiliar da qualidade, líder, etc.). Durante a realização da verificação oficial **as instalações deverão permanecer vazias** e com seus respectivos **equipamentos abertos** e/ou desmontados. **Somente após a verificação e liberação pela inspeção** é que a empresa **procederá à montagem de equipamentos**.

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

No momento da verificação deve ser anotado o horário do início e término da verificação. Quando encontrado alguma NÃO CONFORMIDADE (NC), esta deve ser numerada, na coluna da ação fiscal, e descrito no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, a(s) nova(s) verificação(ões), assinatura do verificador, acompanhado da ciência do monitor do controle de qualidade.

O início das atividades somente ocorrerá depois de sanadas todas as não conformidades encontradas.

Se pertinente, as NC(s) serão compiladas em notificação pelo fiscal local na data da verificação, sendo cobradas as ações da empresa.

▪ ***Controle de Cloro Residual***

Verificação **diária**, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a inspeção de PPHO. Essa verificação deve ser realizada, pelo Médico Veterinário da inspeção local, **DEVENDO** o mesmo preencher os dados na planilha de PPHO conforme modelo em anexo. Deve ser preenchida observando a seguinte legenda: C – conforme; NC – não conforme.

Deve ser verificado o nível de cloro residual livre, em 1 (um) ponto por tipo de rede (clorada e hiperclorada) por turno.

Quando for encontrada alguma NC, esta deve ser numerada, na coluna da ação fiscal, e descrito no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, a(s) nova(s) verificação(ões), assinatura do verificador, acompanhado da ciência do monitor do controle de qualidade.

Se pertinente, as NC(s) serão compiladas em notificação pelo fiscal local na data da verificação, sendo cobradas as ações da empresa.

O início das atividades somente ocorrerá depois de sanada a não conformidade encontrada.



OBSERVAÇÃO: É obrigatória a presença de cloro na água de abastecimento, devendo estar dentro dos limites exigidos pela legislação vigente. Não havendo cloro o abate não será liberado até que seja sanada a NC.

▪ *Temperaturas de Equipamentos*

Verificação diária, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a inspeção. Essa verificação deve ser realizada, pelo Médico Veterinário da inspeção local, DEVENDO o mesmo preencher a planilha conforme modelo em anexo. Deve ser preenchida observando a seguinte legenda: C – conforme; NC – não conforme.

Nos setores que se fizer necessário o higienizador de facas e chairas, o mesmo deve estar abastecido com água limpa e em temperatura de no mínimo 85°C (antes e durante o abate).

Nos setores climatizados, como a sala de cortes, deve-se atentar para a temperatura do ambiente (**temp. máxima 16°C ou 10°C para a produção de carne moída**).

As câmaras-frias devem estar com o sistema de resfriamento em adequado estado de conservação e deve-se atentar para a **temperatura máxima de 4°C**.

OBSERVAÇÃO: Quando forem observadas temperaturas de câmara (instalações de maneira geral) não conformes, o fiscal deve verificar os produtos que estão acondicionados no seu interior.

As seções climatizadas somente serão liberadas para utilização quando estiverem com a temperatura adequada

Devem ser verificadas TODAS as temperaturas de ambientes e equipamentos.

Quando for encontrada alguma NC, esta deve ser numerada, na coluna da ação fiscal, e descrito no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, a(s) nova(s) verificação(ões), assinatura do verificador, acompanhado da ciência do monitor do controle de qualidade.

Se pertinente, as NC(s) serão compiladas em notificação pelo fiscal local na data da verificação, sendo cobradas as ações da empresa.

▪ *Abate Humanitário e Bem Estar Animal*

Verificação diária, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a inspeção. Essa verificação deve ser realizada,



pelo Médico Veterinário da inspeção local, DEVENDO o mesmo preencher a planilha conforme modelo em anexo. Deve ser preenchida observando a seguinte legenda: C – conforme; NC – não conforme.

No momento da verificação da insensibilização deve-se observar pelo menos 5 (cinco) animais, sendo que um mal insensibilizado já é considerado NC.

Em estabelecimentos com abate diário superior a 100 (cem) animais o número de observações deve ser de 5% do abate.

Na verificação do corte de sangria também se deve monitorar a troca de faca (corte da barbela e outra para grandes vasos).

Para suínos deve ser realizada a leitura do insensibilizador (frequência, voltagem e amperagem).

Na insensibilização por pistola deve-se observar a posição e inclinação do embolo e a pressão utilizada, além do correto funcionamento da mesma. Deve ser realizada a leitura e registro da pressão da pistola pneumática e hora da verificação, avaliando a pressão por espécie conforme legislação vigente.

A empresa deverá contar, ainda, com pistola de reserva junto à área de vômito e pistola para insensibilização nos currais e/ou pocilgas.

Também deve ser realizado a verificação da voltagem dos bastões elétricos (máximo 60V) e da forma correta de utilização para a condução dos animais (abaixo dos jarretes).

OBSERVAÇÃO: Quando a NC for **relacionada a maus tratos e utilização de marreta ou choupa**, independente do momento em que for verificado **DEVERÁ** ser emitido **auto de infração**.

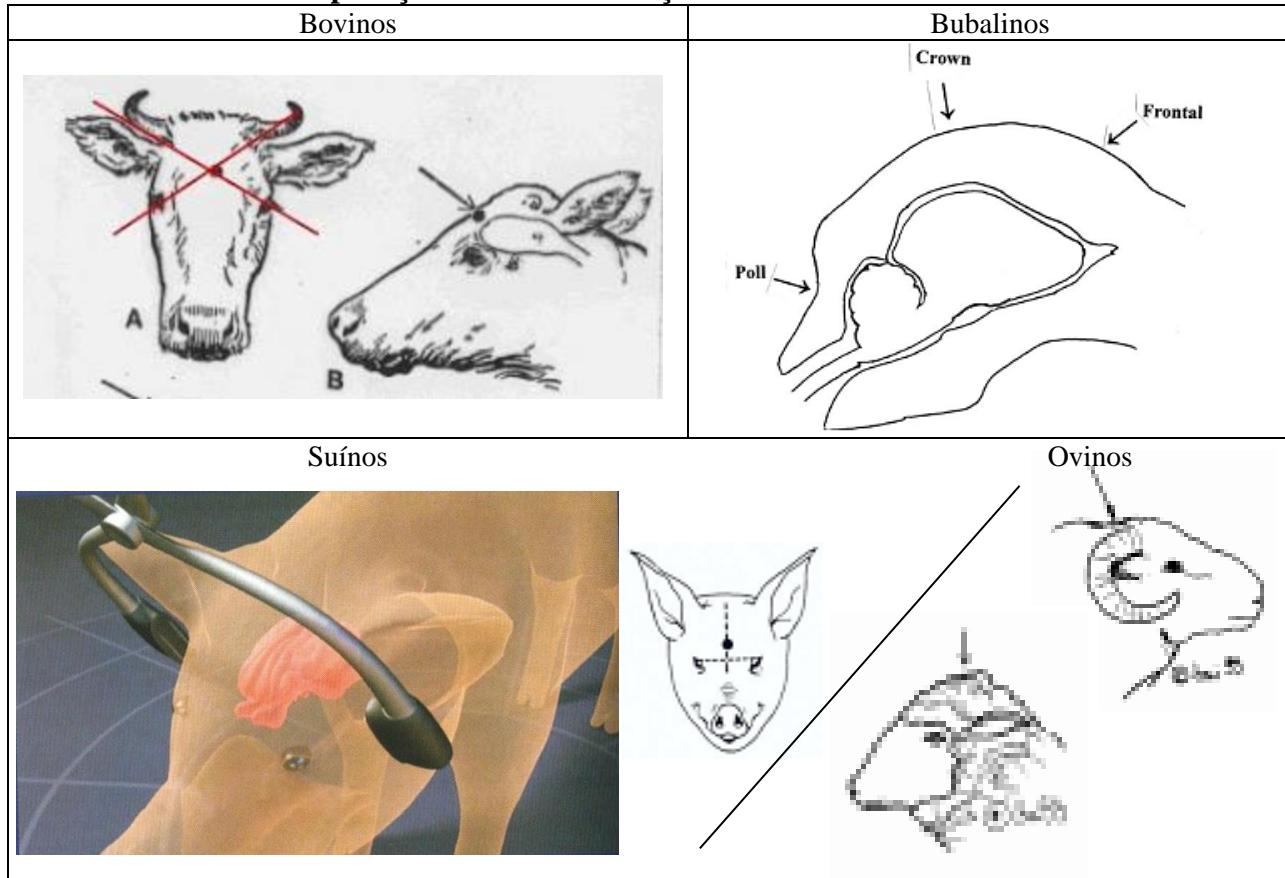
Quando for encontrada alguma NC, esta deve ser numerada, na coluna da ação fiscal, e descrito no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, a(s) nova(s) verificação(ões), assinatura do verificador, acompanhado da ciência do monitor do controle de qualidade.

OBSERVAÇÃO: Quando forem observadas falhas no abate humanitário e bem estar animal a insensibilização deverá ser **suspensa** até sua correção, podendo ser liberado lotes de até 2 (dois) animais para ajuste da insensibilização, quando for o caso. Havendo impossibilidade de correção do problema (exemplo: pistola danificada sem equipamento reserva) deve-se parar o abate. A empresa deve fornecer alimentação aos animais, colocando-os novamente em jejum pré-abate, quando o problema estiver resolvido.

As NC(s) serão compiladas em notificação pelo fiscal local na data da verificação, sendo cobradas as ações da empresa.



Locais de aplicação da insensibilização:



▪ *Controle de Temperatura de Produtos*

Verificação **diária**, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a inspeção, essa verificação deve ser realizada, pelo Médico Veterinário da inspeção local, DEVENDO o mesmo preencher a planilha conforme modelo em anexo. Deve ser preenchida observando a seguinte legenda: C – conforme; NC – não conforme.

Será verificado diariamente (conforme abates), no mínimo 05 (cinco) produtos armazenados nas câmaras frias de produtos prontos. Quando acompanhado a expedição de produtos, será registrado em planilha específica de Controle de Temperaturas de Produtos Expedidos.

Quando forem observadas temperaturas de câmara (instalações de maneira geral) não conformes devem-se verificar os produtos que estão acondicionados no seu interior.

OBSERVAÇÃO: Nesse caso, se os produtos também estiverem com temperaturas fora dos padrões, o lote deve ser inutilizado, devendo ser emitido um auto de infração e um auto de apreensão e inutilização.



Quando for encontrada alguma NC, esta deve ser numerada, na coluna da ação fiscal, e descrito no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, a(s) nova(s) verificação(ões), assinatura do verificador, acompanhado da ciência do monitor do controle de qualidade.

Se pertinente, as NC(s) serão compiladas em notificação pelo fiscal local na data da verificação, sendo cobradas as ações da empresa.

▪ *Higiene e Saúde dos Colaboradores*

Verificação **mensal**, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a inspeção. Essa verificação deve ser realizada, pelo Médico Veterinário da inspeção local, DEVENDO o mesmo preencher a planilha conforme modelo em anexo. Deve ser preenchida observando a seguinte legenda: C – conforme; NC – não conforme.

Quando for encontrada alguma NC, esta deve ser numerada, na coluna da ação fiscal, e descrito no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, a(s) nova(s) verificação(ões), assinatura do verificador, acompanhado da ciência do monitor do controle de qualidade.

Se pertinente, as NC(s) serão compiladas em notificação pelo fiscal local na data da verificação, sendo cobradas as ações da empresa.

▪ *Procedimento Sanitário e Operacional*

Verificação **mensal**, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a inspeção. Essa verificação deve ser realizada, pelo Médico Veterinário da inspeção local, DEVENDO o mesmo preencher a planilha conforme modelo em anexo. Deve ser preenchida observando a seguinte legenda: C – conforme; NC – não conforme.

Quando forem observadas falhas na higienização durante o processo (PSO) esse processo deverá ser interrompido, os produtos retirados e retomados após a higienização.

A inspeção local deve atentar para: **troca de facas, esfola sobre calha de sangria, utilização do saca rolha, oclusão do reto, não rompimento de vísceras, contato entre pele/couro e carcaça, higienização de serras, retirada do ouvido médio em suínos, etc.**

Quando for encontrada alguma NC, esta deve ser numerada, na coluna da ação fiscal, e descrito no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, a(s) nova(s) verificação(ões), assinatura do verificador, acompanhado da ciência do monitor do controle de qualidade.

Se pertinente, as NC(s) serão compiladas em notificação pelo fiscal local na data da verificação, sendo cobradas as ações da empresa.



- **Águas Residuais e Controle de Pragas**

Verificação **mensal**, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a inspeção. Essa verificação deve ser realizada, pelo Médico Veterinário da inspeção local, DEVENDO o mesmo preencher a planilha conforme modelo em anexo. Deve ser preenchida observando a seguinte legenda: C – conforme; NC – não conforme.

Observando falhas no escoamento, acúmulo de águas residuais ou de resíduos sólidos deve ser tomadas ações podendo, até mesmo, interromper a produção para a resolução, se julgar necessário.

Quando for encontrada alguma NC, esta deve ser numerada, na coluna da ação fiscal, e descrito no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, a(s) nova(s) verificação(ões), assinatura do verificador, acompanhado da ciência do monitor do controle de qualidade.

Se pertinente, as NC(s) serão compiladas em notificação pelo fiscal local na data da verificação, sendo cobradas as ações da empresa.

- **Controle de Rotulagem**

Verificação **semestral**, com preenchimento das informações no momento em que está sendo realizada a inspeção. Essa verificação deve ser realizada, pelo Médico Veterinário da inspeção local, DEVENDO o mesmo preencher a planilha conforme modelo em anexo. Deve ser preenchida observando a seguinte legenda: C – conforme e NC – não conforme.

Todos os rótulos utilizados pela empresa, presentes e armazenados nas câmaras frias da empresa, devem ser verificados.

Independente do preenchimento da planilha a inspeção local deve, frequentemente, observar se está sendo utilizado rotulagem aprovada e se a data de fabricação e validade está legível e se confere com a data real de produção.

Sobras de embalagens datadas devem ser descartadas.

As etiquetas lacre devem ser avaliadas da mesma forma que os demais rótulos.

OBSERVAÇÃO: Lotes de embalagens em desacordo devem ser sequestrados até a avaliação do S.I.M, que orientará sobre a utilização ou não dos mesmos.

Quando for encontrada alguma NC, esta deve ser numerada, na coluna da ação fiscal, e descrito no verso da folha a NC encontrada, a ação fiscal, a(s) nova(s) verificação(ões), assinatura do verificador, acompanhado da ciência do monitor do controle de qualidade.



Se pertinente, as NC(s) serão compiladas em notificação pelo fiscal local na data da verificação, sendo cobradas as ações da empresa.

- ***Inspeção Post Mortem***

Deve ser **preenchida durante o abate** a ficha de Inspeção *Post Mortem*.

As informações sobre condenações devem ser anotadas na ficha, a fim de serem lançados os dados referentes ao abate no programa da DIPOA (SDA).

Esse lançamento deve ser diário e o arquivamento das fichas ocorrer conforme descrito anteriormente.

As condenações, por lote, das linhas de inspeção devem ser marcadas pelo auxiliar responsável no ábaco fixado em cada setor e após repassado para a ficha de inspeção dos auxiliares/controle da empresa.

O fiscal local deve realizar o preenchimento da Ficha de Inspeção *Post Mortem* devendo marcar o número de cada lote e cada lesão no órgão em que ela foi encontrada.

- ***Controle de Tratamento pelo Frio - TF***

Planilha para controle das carcaças em tratamento pelo frio, planilha conforme modelo no anexo.

As carcaças devem ser identificadas por lacres numerados, os quais devem ter sua numeração anotada na planilha.

O tratamento pelo frio das carcaças iniciará, apenas, após o resfriamento prévio das mesmas.

O tratamento pelo frio significa permanecer a uma temperatura de: **-10°C (dez graus centígrados negativos), na intimidade de suas massas musculares, por um período mínimo de 10 (dez) dias.**

OBS.: Será permitido, conforme legislação vigente, o envio de carcaças para realização de tratamento por frio ou calor em outros estabelecimentos, desde que se seja acompanhada da documentação necessária e se mantenha a ligação entre Inspeção local (envio) e Inspeção de destino (recebimento).

DEFESA NO ABATE DE BOVINOS

- ***Procedimentos no caso de abate sanitário***

O serviço de inspeção, ao fazer a inspeção *ante-mortem* dos animais, durante verificação documental, verificará que se trata de um abate



sanitário na finalidade da Guia de Trânsito Animal (GTA). Os motivos para abate sanitário podem ser variados, sendo os mais comuns o abate sanitário para eliminação de reagentes positivos para tuberculose e brucelose e os animais apreendidos em ações de fiscalização, no caso com origem desconhecida ou não comprovada.

A eliminação de animais reagentes positivos nos testes diagnósticos é uma das ações compulsórias no PNCEBT. Todos estes animais reagentes positivos detectados através de diagnóstico realizado por Médico Veterinário Habilitado, quando destinados à eliminação.

Caso o abate sanitário seja para eliminação de reagentes positivos a tuberculose e/ou brucelose, no **campo de observações** constará a informação de que se trata de **abate sanitário por TUBERCULOSE e/ou BRUCELOSE** ou pode ser verificado a marcação a ferro quente com um “P” no lado direito da face dos animais.

Em alguns casos animais da mesma GTA, em que a finalidade indique tratar-se de um ABATE SANITÁRIO, podem estar sem o “P” no lado direito da cara. Isso ocorrerá apenas quando tratar-se de lote de animais de uma **propriedade de origem em que houve uma recomendação de VAZIO SANITÁRIO**, onde inclusive animais negativos no diagnóstico são destinados ao abate para que a origem fique vazia para descontaminação.

- ***Emissão de laudos no caso de abate sanitário -Tuberculose e Brucelose***

A emissão de laudos de abate sanitário é um procedimento muito importante, sabendo que é um documento oficial que será encaminhado para o produtor rural e principalmente pelo fato de que na maioria das vezes esta documentação constará como parte de processos de indenização aos produtores, sendo indenizados pelo órgão competentes (MAPA, FESA ou FUNDESA- apenas para Tuberculose). É importantíssimo também no caso de abate sanitário de animais sem origem conhecida, em que há necessidade de comprovação da eliminação dos mesmos e qual destino foi dada para as carcaças e vísceras apreendidas.

Neste laudo é importante que conste o **número da GTA, o número de animais abatidos, data, hora e dados do estabelecimento de abate** e demais informações conforme documento em anexo.

A descrição dos achados de inspeção, caso seja possível, em cada uma das carcaças abatidas deve ser mencionado.



Ações de defesa a partir de achados de abate compatíveis com lesões de tuberculose e brucelose

A maioria dos países e/ou regiões que são considerados áreas LIVRES de Tuberculose e/ou Brucelose ou com uma prevalência muito baixa tem como principal ferramenta de vigilância os achados de abate e coletas de sangue no abatedouro. A partir dos achados compatíveis (confirmados ou não através de exames laboratoriais) são desencadeadas ações de rastreamento dos animais e realização de testes nas propriedades vínculo, ou no caso da Brucelose, são coletadas amostras de sangue no momento do abate.

A partir de achados compatíveis, o serviço de inspeção **DEVE informar** as **IDAs de origem dos animais**, seja através da alimentação do MÓDULO ABATE DO SDA e enviando e-mail para as IDAs de origem. Este e-mail pode ser remetido diretamente para a Inspetoria responsável pela propriedade de origem dos animais **ou** para o próprio PNCEBT (pncebt@agricultura.rs.gov.br).

O e-mail deve ser simples e sucinto, registrando o número da GTA e o nome e código da propriedade de origem. Segue sugestão de texto:

Prezados colegas

Informamos que foram detectadas lesões compatíveis com tuberculose nos animais abatidos no S.I.M nº XXX, da propriedade de origem “XXXXXXXXXX”, código “XXXXXXXX, conforme GTA série “X” nº “xxxxxx”.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Espera-se que as orientações contidas neste documento auxiliem os fiscais do Serviço de Inspeção Municipal a desempenharem suas atividades nos Matadouros-frigoríficos de forma padronizada e sistemática. Levando-se em consideração sempre, que a responsabilidade pela qualidade e inocuidade do alimento produzido é da própria empresa.



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

Anexos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
Secretaria Municipal de Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)

DATA: ____ / ____ / ____
HORÁRIO: ____ : ____

FICHA DE INSPEÇÃO ANTE MORTEM (I) - Estabelecimento: RECRISUL COMÉRCIO DE CARNES LTDA (S.I.M 0016)

Lote	GTA	Curral	Produtor	Município	Espécie	Sexo	Abatidos
1					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
2					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
3					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
4					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
5					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
6					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
7					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
8					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
9					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
10					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
11					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
12					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
13					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	
14					Bovina () Bubalina ()	____ M ____ F	

Observações:

Total de animais: ____

Fiscal do S.I.M/Rolante



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
Secretaria Municipal de Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)

DATA: ____ / ____ / ____

FICHA DE INSPEÇÃO ANTE MORTEM (2)-
Estabelecimento: RECRISUL COMERCIO DE CARNES LTDA (S.I.M 0016)

(1) Hora do inicio da Inspeção Ante Mortem: Hora do final da Inspeção Ante Mortem:

(2) - ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM

CATEGORIA	LOTE	DATA NECROPSIA	DESTINAÇÃO(A)	MOTIVO	QUANTIDADE
TOTAL MORTOS EM VIAGEM					

(3) - ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS

CATEGORIA	LOTE	DATA NECROPSIA	DESTINAÇÃO(A)	MOTIVO	QUANTIDADE
TOTAL MORTOS NOS CURRAIS					

(4) - ANIMAIS REFUGADOS

CATEGORIA	LOTE	DATA SEGREGAÇÃO	DESTINAÇÃO(B)	MOTIVO	QUANTIDADE
TOTAL DE REFUGADOS					

(5) - ANIMAIS DE ABATE DE EMERGÊNCIA

CATEGORIA	LOTE	DATA	DESTINAÇÃO(C)	MOTIVO(E)	QUANTIDADE
TOTAL DE ABATES DE EMERGÊNCIAS					

(6) - ANIMAIS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO

CATEGORIA	LOTE	DATA	DESTINAÇÃO(D)	MOTIVO	QUANTIDADE
TOTAL DE ANIMAIS RETIDOS (ANIMAIS EXAMINADOS E NÃO LIBERADOS AO ABATE)					

(7) - ANIMAIS DESTINADOS AO ABATE:

Os animais do(s) lote(s) _____ foram inspecionados e considerados saudáveis no exame ante mortem, sendo liberados para abate normal.

OBSERVAÇÕES:

INSTRUÇÕES:

(A) Necropsia. (B) Devolução: Informar GTA. (C) Abate imediato / mediato, seguido de destino da carcaça somente se abate no matadouro sanitário. (D) Liberado ou Emergência Mediata ou Retido/Necropsia. (E) informar o motivo da destinação seguido de (matadouro sanitário) somente se abate nesse local.
- Eventuais "sobras de animais" devem ser descritas no campo "observações" com a devida justificativa e nova previsão de abate.



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



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

BOLETIM DE NECROPSIA

Nº: **XX/AAAAA**

DATA: **DD/MM/AAAAA**

IDENTIFICAÇÃO:

Espécie: _____ Raça: _____ Sexo: _____

Idade estimada: _____

Procedência: _____

Proprietário: _____ GTA: _____

Pertencente ao Lote nº **XX**, do abate de **DD/MM/AAAAA**

Meio de Transporte: **rodoviário- caminhão boiadeiro**

História Clínica:

Causa *mortis* clínica:

Óbito: Morto Sacrificado

Necropsia em: **DD/MM/AAAAA** às **HH:MM**

POSSÍVEL CAUSA MORTIS:

Diagnóstico **anátomo-patológico**: (anotar achados que possam levar a presença de doença infectocontagiosa, metabólicas e/ou traumáticas)

Destino dado ao cadáver: Graxaria Inutilização/incineração

Observações: (anotar se houve coleta de tronco encefálico ou outro procedimento adotado pelo SIF / anotar se caso tenha sido destinado a aterro sanitário ou outro fim que não os indicados)



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



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
Secretaria Municipal de Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.)

Data: ____ / ____ / ____

Estabelecimento: RECRISUL COMERCIO DE CARNES LTDA - S.I.M 0016
Município: Rolante /RS

PROCEDIMENTO PADRÃO DE HIGIENE PRÉ-OPERACIONAL – PPHPO

Hora Início da verificação:	Hora da liberação:	
Area/seção	Resultado	Ação fiscal*
Barreira Sanitária 2 (externa)	() C () NC	
Sala da bucharia/suja	() C () NC	
Barreira Sanitária 1 (interna)	() C () NC	
Sala de abate/suja	() C () NC	
Sala de inspeção cabeça	() C () NC	
Sala de abate/limpa e D.I.F	() C () NC	
Sala de inspeção de miúdos	() C () NC	
Sala da bucharia/limpa	() C () NC	
Corredor 1 (balança)	() C () NC	
Sala de Embalagens / Sala produtos de limpeza	() C () NC	
Sala de Depósito de Caixas e facas limpas	() C () NC	
Corredor 2	() C () NC	
Sala de Desossa	() C () NC	
Corredor de Expedição	() C () NC	
Câmara-fria (1) - (capac. 45 bov)	() C () NC	
Câmara-fria (2) - (capac. 16 bov)	() C () NC	
Câmara-fria (3) - (capac. 70 bov)	() C () NC	

OBS: Descrever a NC no verso da folha, assim como a ação fiscal adotada.

CLORO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Cloro residual (ponto de coleta)	ppm	Resultado	A.F *
Liberação:		() C () NC	
Abate Manhã:		() C () NC	
Abate Tarde:		() C () NC	

OBS: Descrever a NC no verso da folha, assim como a ação fiscal adotada.

CONTROLE DE TEMPERATURA

Descrição do ponto	Antes do abate	Hora	A.F *
Temp. Higienizador (Mín. 85°C) -	°C	:	
Temp. Higienizador (Mín. 85°C) -	°C	:	
Temp. Higienizador (Mín. 85°C) -	°C	:	
Temp. Higienizador (Mín. 85°C) -	°C	:	
Temp. Câmara-fria (01) (Max. 4°C)	°C	:	
Temp. Câmara-fria (02) (Max. 4°C)	°C	:	
Temp. Câmara-fria (03) (Max. 4°C)	°C	:	

OBS: Descrever a NC no verso da folha, assim como a ação fiscal adotada.

LIBERAÇÃO DO ABATE / CONTROLE DE LACRES

Hora	Numeração
Início do abate:	Lacre liberação:
Final do abate:	Lacre ao final:



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
Secretaria Municipal de Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.)

Data: ____ / ____ / ____

Estabelecimento: RECRISUL COMÉRCIO DE CARNES LTDA
Município: Rolante /RS

CONTROLE DE TEMPERATURA DOS HIGIENIZADORES DE FACAS E SERRAS

Descrição do ponto	Durante o abate manhã	Hora	Durante o abate tarde	Hora	A.F.*
Higienizador de facas da bucaria suja (Min. 85°C)	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas da sangria	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas da esfola cabeça	°C	:	°C	:	
Higienizador da serra de chifre	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas da esfola de pata 1	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas da esfola de pata 2 e oclusão do reto	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas da esfola do dorso	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas da esfola do dorso (2)	°C	:	°C	:	
Higienizador da serra de peito e saca-rolha	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas inspeção viscera branca	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas da inspeção de cabeça	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas da evisceração	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas da inspeção limfônodo/ toalete	°C	:	°C	:	
Higienizador da serra de carcaça	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas do D.I.F.	°C	:	°C	:	
Higienizador de facas da inspeção de miudos	°C	:	°C	:	

OBS: Descrever a NC no verso da folha, assim como a ação fiscal adotada

CONTROLE DE TEMPERATURA DE PRODUTOS

Descrição do Produto	Local	Resultado	Hora	Ação fiscal*
<input type="checkbox"/> CF 1 () CF 2 () CF 3	°C	:		
<input type="checkbox"/> CF 1 () CF 2 () CF 3	°C	:		
<input type="checkbox"/> CF 1 () CF 2 () CF 3	°C	:		
<input type="checkbox"/> CF 1 () CF 2 () CF 3	°C	:		
<input type="checkbox"/> CF 1 () CF 2 () CF 3	°C	:		
<input type="checkbox"/> CF 1 () CF 2 () CF 3	°C	:		

OBS: Descrever a NC no verso da folha, assim como a ação fiscal adotada

CONTROLE DE ROTULAGEM DE PRODUTOS

- C () NC 1. Os produtos estão adequadamente embalados e rotulados?
 C () NC 2. Data de Fabricação e Validade estão adequados?

OBS: _____



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
Secretaria Municipal de Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)

Data: ____ / ____ / ____

Estabelecimento: RECRISUL COMÉRCIO DE CARNES LTDA
Município: Rolante/RS

ABATE HUMANITÁRIO E BEM ESTAR

Hora: ____ : ____

<input type="checkbox"/> C ()NC	1. Os animais são submetidos a descanso, em local calmo e coberto (coberto para suínos e ovinos) e respeitam a lotação de cada curral ou pocilga?
<input type="checkbox"/> C ()NC	2. Os currais, apriscos e pocilgas estão em bom estado de conservação, com piso e paredes sem falhas que possam ocasionar lesões nos animais?
<input type="checkbox"/> C ()NC	3. Há bebedouros em número suficiente, estão em bom estado de higiene e conservação e os de tipo cocho possuem renovação constante de água?
<input type="checkbox"/> C ()NC	4. Não existem animais soltos no pátio, nos corredores ou junto ao desembarque?
<input type="checkbox"/> C ()NC	5. O manuseio (condução) dos animais é adequado?
<input type="checkbox"/> C ()NC	6. O choque na condução dos animais é pouco utilizado, sendo apenas quando chocalho e a bandeira não resolvem, possui voltagem máxima de 60V e é utilizado apenas abaixo dos jarretes?

Hora: ____ : ____

<input type="checkbox"/> C ()NC	7. Todos os animais são insensibilizados?
<input type="checkbox"/> C ()NC	8. O método de insensibilização é satisfatório (local) e não é realizado o rompimento da medula?
<input type="checkbox"/> C ()NC	9. A insensibilização dos animais é satisfatória (sem vocalização, sem reflexo corneal e sem respiração rítmica)?
<input type="checkbox"/> C ()NC	10. O insensibilizador <u>esta</u> em bom estado de conservação e funcionando perfeitamente. Existe pistola de emergência presente na sala de abate e essa pode ser utilizada nos currais/apriscos/pocilgas?
<input type="checkbox"/> C ()NC	11. A sangria é eficiente e corta todos os <u>grandes</u> vasos?

TEMPOS

<input type="checkbox"/> C ()NC	12. Todos os animais são sangrados e o tempo entre <u>insensibilização e sangria</u> não é superior ao recomendado à espécie (<u>01 minuto</u>)? ____ : ____ : ____ : ____ : ____ : ____ : ____ : ____ : ____ : ____ 1- 2- 3- 4- 5- 6- 7- 8- 9- 10-
	*Foi utilizado à pistola de emergência de forma correta.
<input type="checkbox"/> C ()NC	13. Os animais permanecem um tempo mínimo de <u>03 minutos</u> em sangria, antes de qualquer manipulação? ____ : ____ : ____ : ____ : ____ : ____ : ____ : ____ : ____ : ____ 1- 2- 3- 4- 5- 6- 7- 8- 9- 10-

OBS: Descrever a NC no verso da folha, assim como a ação fiscal adotada.

Leitura da voltagem do bastão: ____ ($\leq 60V$) – Horas: ____

Leitura da pistola: pressão ____ PSI (160 – 190) BOVINOS - Horas: ____

Leitura da pistola: pressão ____ PSI (≥ 210) BUBALINOS - Horas: ____



LAUDO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA N° XX /AAAAA

Declaro, para os devidos fins, que no dia **DIA** de **MÊS** de **ANO** inspecionei no abatedouro frigorífico **RAZÃO SOCIAL, CNPJ: XXXXXX-XXXX/XXXX-XX (S.I.M XXXX)**, o lote de **XX** bovinos (**XX** fêmeas **IDADE** e/ou **XX** machos de **IDADE**) procedente do município de **XXXXXXXXXX/RS**, de propriedade do Sr. **XXXXXXXXXX**, com especificações conforme Nota Fiscal **XXXXXXX** e GTA série **XX** nº **XXXXXXX**.

Durante inspeção *post-mortem* foi encontrado **descrever a lesão/suspeita encontrada, assim como o local e número e outros achados pertinentes, conforme DECRETO N° 9013 ou demais legislação vigente.**

Como prevê o Art. 104 do *DECRETO MUNICIPAL nº 5042 de 05 de agosto de 2024*, conforme determina o Art. 185 do *Decreto Federal nº 9.013 de 29 de março de 2017* (Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal- RIISPOA) as carcaças foram – lacradas (quando cisticercose= TF), condenadas parciais ou total e destino da carcaça.

*“Art. 185 As carcaças com infecção intensa por *Cysticercus bovis* (cisticercose bovina) devem ser condenadas.*

§ 2º Nas infecções leves ou moderadas, caracterizadas pela detecção de cistos viáveis ou calcificados em quantidades que não caracterizem a infecção intensa, considerada a pesquisa em todos os locais de eleição examinados na linha de inspeção e na carcaça correspondente, esta deve ser destinada ao tratamento condicional pelo frio ou pelo calor, após remoção e condenação das áreas atingidas. INCLUIR LEGISLAÇÃO UTILIZADA JULGAMENTO DE CRITÉRIO PARA DESTINO DA CARCAÇA”

Rolante, **DIA** de **MÊS** de **ANO**.



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



 PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
Secretaria Municipal de Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)

Mês: _____ / _____

Estabelecimento: RECRISUL COMÉRCIO DE CARNES LTDA
Município: Rolante/RS

PLANILHA CONTROLE DE TRATAMENTO PELO FRIO



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
Secretaria Municipal de Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)

Data: ____ / ____ / ____ Hora: ____ : ____

Estabelecimento: RECRISUL COMERCIO DE CARNES LTDA
Município: Rolante/RS

VERIFICAÇÃO DE EXPEDIÇÃO

Médico Veterinário oficial

Auxiliar



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANTE
Secretaria Municipal de Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M)

Data: _____ / _____ / _____



Estabelecimento: RECRISUL COMERCIO DE CARNES LTDA
Municipio: Rolante /RS

TREINAMENTO DOS AUXILIARES DE INSPEÇÃO



Conteúdo:

OBS: _____

Fiscal do S.I.M/Rolante