

NORMA INTERNA N°01, DE 25 DE JUNHO DE 2025

Estabelece Instrução e rotina de trabalho da equipe SIM

INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SIM ROTINA DE TRABALHO DA EQUIPE SIM		NÚMERO: 01
Elaborada por: Marilia Merlo Guidoni Coordenadora do Serviço de Inspeção Municipal – SIM -Portaria n°26/2024	Aprovada por: Marcos Antônio Guerra Wandermurem Presidente do Consórcio Público Prodnor	

1. OBJETIVO

Estabelecer a rotina de trabalho da equipe do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do Consórcio Público Prodnor, visando definir as atividades a serem realizadas e a frequência destas.

2. APLICAÇÃO

Esta Instrução de Trabalho aplica-se a toda equipe do SIM – presente na sede do Consórcio Público Prodnor, como também, a equipe dos municípios consorciados, participantes do Programa SIM.

3. ROTINA DE TRABALHO

A rotina de trabalho da equipe do SIM, responsável pela inspeção e fiscalização nos empreendimentos para obtenção do registro sanitário, como também pela execução do programa de trabalho do SIM – Consórcio Público Prodnor Para o pleno trabalho da equipe, serão utilizadas as seguintes ferramentas:

- 3.1 Realização de duas reuniões virtuais mensais ordinárias – visando alinhamento de toda a equipe, quanto a execução das ações previstas, planejamento das próximas atividades e divisão das tarefas, conforme agenda e complexidade da atuação;
- 3.2 Realização de reuniões virtuais extraordinárias entre a equipe para tratar das demandas do serviço;
- 3.3 Realização de reuniões presenciais, quando necessário;
- 3.4 Realização de inspeção e fiscalização aos empreendimentos, sendo obrigatório para tais ações da presença de pelo menos 01 veterinário;
- 3.5 Participar das ações de capacitação previstas no Programa de Trabalho.

4. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DO SIM DO CONSÓRCIO PÚBLICO PRODNORTE

4.1 QUADRO DE PESSOAL

CARGO	PROFISSIONAL	LOTAÇÃO	CONTATO
Coordenadora do SIM	Marilia Merlo Guidoni Milanezi	Médica Veterinária	sim@prodnorte.es.gov.br
Médica Veterinária	Marilia Merlo Guidoni Milanezi	Médica Veterinária	sim@prodnorte.es.gov.br
Médico Veterinário	Fabiano Martins dos Santos	Médico Veterinário	sim@prodnorte.es.gov.br
Auxiliar Administrativo			
Apoio Local	Naiara Lopes Brito	Gerência Desenvolvimento	sim@prodnorte.es.gov.br
Apoio Externo			

4.2 CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Coordenadora do SIM	Auxiliar na organização nos municípios consorciados para implantação, acompanhamento e administração do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), emitir relatórios, mapear os empreendimentos rurais dos municípios envolvidos, auxiliar nos processos de mobilização, acompanhamento e controle das rotinas de trabalho, atuando como secretário e auxiliando nas atividades do médico veterinário, bem como, garantir as boas práticas de fabricação e proteção da saúde da coletividade como também produzir e promover palestras educativas no meio escolar dos municípios membros.
Médica Veterinária	Realizar inspeções nos municípios consorciados auxiliando na implantação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM). Mapear os empreendimentos rurais dos municípios envolvidos orientando na montagem da estrutura física, procedimentos e demais ações relacionadas. Acompanhar os empreendimentos rurais durante todo o seu processo de regularização e adequação, com orientações, palestras e capacitações de acordo com a necessidade de cada um, a fim de adequá-los conforme as legislações específicas, bem como, garantir as boas práticas de fabricação e proteção da saúde da coletividade. Assessorar a observância de normas técnicas municipais, estaduais e federais, a produção e classificação dos produtos de origem animal. Desenvolver demais ações necessárias para alcance e comprovação de equivalência junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, almejando a adesão do Consórcio Público Prodnorte ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA. Controle e fiscalização dos POA; registros sanitários dos estabelecimentos POA; realizar ações de combate a clandestinidade; notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos,

	cassar registro de estabelecimentos e produtos; levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos; proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas ao SIM.
Auxiliar administrativo	Auxiliar na organização documental do SIM, receber, protocolar e arquivar documentos referentes ao serviço, compilar dados de produção dos estabelecimentos registrados, auxiliar nas atividades de campo com registro de quilometragem dos veículos utilizados e demais ações necessárias.
Apoio local	Lotado no Consórcio Prodnorte, tem capacidade de fomentar junto aos empreendedores locais a regularização sanitária, orientar quanto aos documentos necessários para registro do empreendimento e o seu preenchimento quando necessário, demandar no consórcio as ações previstas no SIM e reportar à autoridade sanitária do Consórcio Público Prodnorte possíveis problemas recorrentes no processamento de alimentos de origem animal e auxiliar em processo administrativo interno SIM.
Apoio Externo	Lotado na Secretaria de Agricultura Municipal, tem como funções, fomentar junto aos empreendedores locais a regularização sanitária, orientar quanto aos documentos necessários para registro do empreendimento e o seu preenchimento quando necessário, demandar ao consórcio as ações previstas no SIM e reportar à autoridade sanitária do Consórcio Público Prodnorte possíveis problemas recorrentes no processamento de alimentos de origem animal.

5. HISTÓRICO

VERSÃO	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	25/06/2025	Elaboração da IT

Marilia Merlo Guidoni
 Coordenadora do Serviço de Inspeção

Marcos Antônio Guerra Wandermurem
 Presidente do Consórcio Público Prodnorte