

ATO NORMATIVO INTERNO Nº 018 /2024

Estabelece o Manual de nomeação da equipe do Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M. do Consórcio do Alto Sertão.

INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SIM ROTINA DE TRABALHO DA EQUIPE SIM		NÚMERO: 01
Elaborada por: Glauber Rodrigo Santana P Alves Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal - SIM	Aprovada por: Pedro Cardoso Castro Presidente do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão	

1. OBJETIVO

Estabelecer a rotina de trabalho da equipe do Serviço de Inspeção Municipal – SIM do CDS Alto Sertão 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 de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão 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 – CDS Alto Sertão 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 CDS ALTO SERTÃO

4.1 QUADRO DE PESSOAL

CARGO	PROFISSIONAL	LOTAÇÃO	CONTATO
Coordenador do SIM	GLAUBER RODRIGO SANTANA P ALVES	CLT – 40h	(77)9.9984-2106
Médicos Veterinários	GLAUBER RODRIGO SANTANA P. ALVES; HARLEY TEXEIRA; VERA LÚCIA VIANA SILVEIRA DUMONT DE AGUIAR	CLT- 40h	(77)9.9984-2106 (77)9.9914-2179 (77)9.9116-2001
Auxiliar administrativo	GABRIEL RODRIGUES DE SOUZA	CLT – 40h	(75)9.9840-2878
Apoio Local	CDS ALTO SERTÃO		

4.2 CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Coordenadora do SIM GLAUBER RODRIGO SANTANA PEREIRA ALVES	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.
Médicos Veterinários GLAUBER RODRIGO SANTANA P ALVES; HARLEY TEXEIRA;	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

<p>VERA LÚCIA VIANA SILVEIRA</p>	<p>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 de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão 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.</p>
<p>Auxiliar administrativo GABRIEL RODRIGUES</p>	<p>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.</p>
<p>Apoio local CDS ALTO SERTÃO e SECRETÁRIAS DOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS</p>	<p>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 CDS ALTO SERTÃO possíveis problemas recorrentes no processamento de alimentos de origem animal.</p>

5. HISTÓRICO

VERSÃO	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	10/03/2024	Elaboração da IT

