



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2026, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

Estabelece os procedimentos para elaboração, apresentação, avaliação, aprovação, acompanhamento e encerramento dos Planos de Ação apresentados pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM.”

O Secretário Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente, e o Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal de Barão de Cotegipe, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhes conferem a Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 2.593/2016 e Decreto nº 2.294/2022, de 02 de fevereiro de 2020 ou legislações que vierem a substituí-las e/ou alterá-las,

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamenta, os procedimentos para elaboração, apresentação, avaliação, aprovação, acompanhamento e encerramento dos Planos de Ação apresentados pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM. de acordo com os anexos desta Instrução Normativa

Art. 2º Aprovar, na forma do Anexo II, modelo de plano de ação a ser apresentado frente às recomendações e não conformidades apresentadas pelo serviço de inspeção municipal.

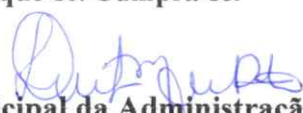
Art. 3º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Instrução Normativa nº 001/2026 de 18 de agosto de 2026.


Glauciane Przylepa

Secretária Adjunta Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Em data supra.


Secretário Municipal da Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

ANEXO 01

1.0 DO OBJETIVO

1.1. Estabelecer os procedimentos para elaboração, preenchimento, apresentação, avaliação, acompanhamento, comprovação da execução e encerramento dos Planos de Ação decorrentes de solicitações do Serviço de Inspeção Municipal – SIM de Barão de Cotegipe.

1.2. Padronizar os critérios para apresentação e avaliação dos Planos de Ação, assegurando que as não conformidades identificadas pelo Serviço de Inspeção Municipal sejam tratadas de forma objetiva, documentada, rastreável e verificável, contemplando medidas para sua correção e, quando aplicável, para prevenção de sua recorrência.

1.3. Estabelecer as responsabilidades do estabelecimento e do Serviço de Inspeção Municipal quanto à elaboração, execução, acompanhamento e verificação das ações propostas.

1.4 DEFINIÇÕES

1.4.1 Plano de Ação Documento elaborado pelo estabelecimento para apresentar as ações destinadas a corrigir as não conformidades identificadas pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM, contendo, no mínimo, a descrição da não conformidade, sua causa, as medidas a serem adotadas, os responsáveis, os prazos e as evidências de execução, incluindo, quando aplicável, medidas destinadas a prevenir sua recorrência.

1.4.2 Não conformidade Descumprimento de requisito legal, regulamentar, técnico, sanitário, de boas práticas, de procedimento ou de requisito estabelecido pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM, constatado durante atividade de fiscalização, auditoria, verificação documental ou análise de registros.

1.4.3 Medida corretiva Ação destinada a eliminar a causa de uma não conformidade identificada, de forma a evitar sua repetição ou recorrência. Deve ser compatível com a causa identificada e possuir responsável e prazo definidos.

Medida preventiva Ação planejada e implementada com o objetivo de eliminar ou reduzir a possibilidade de ocorrência de uma não conformidade ou de outro desvio potencial, antes que isto ocorra.

1.4.4 Evidência de cumprimento Documento, registro, fotografia, laudo, certificado, nota fiscal, ordem de serviço, registro de treinamento, procedimento revisado ou outro meio de comprovação apresentado pelo estabelecimento que permita ao SIM verificar objetivamente a execução e a efetividade da ação proposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

1.4.5 Análise de causa: Processo de identificação e avaliação dos fatores que contribuíram para a ocorrência de uma não conformidade, com o objetivo de determinar sua causa ou causas e estabelecer medidas adequadas para evitar sua recorrência.

1.5 APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

1.5.1 O estabelecimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal – SIM deverá apresentar Plano de Ação sempre que solicitado ou determinado pelo Serviço de Inspeção Municipal, em decorrência de não conformidades identificadas durante atividades de fiscalização, inspeção, vistoria, auditoria, verificação documental ou análise de registros.

1.5.2 A apresentação do Plano de Ação poderá ser determinada pelo SIM, especialmente, nas seguintes situações:

I – Após fiscalização ou inspeção oficial que resulte na identificação de não conformidades que necessitem de medidas de correção e/ou prevenção;

II – Após vistoria realizada pelo Serviço de Inspeção Municipal;

III – Em decorrência de Notificação emitida pelo SIM;

IV – Em decorrência de Auto de Infração, quando determinado pela autoridade competente;

V – Quando forem identificadas não conformidades recorrentes ou cuja correção demande a adoção de medidas estruturais, operacionais ou administrativas;

VI – Quando solicitado pelo SIM para acompanhamento da implementação de medidas corretivas e preventivas;

VII – em outras situações em que o Serviço de Inspeção Municipal considere necessária a apresentação de Plano de Ação para garantir a correção da não conformidade e prevenir sua recorrência.

1.5.3 A determinação para apresentação do Plano de Ação deverá indicar, sempre que possível, as não conformidades que deverão ser contempladas, o prazo para apresentação e demais orientações necessárias ao seu preenchimento.

1.5.4 A apresentação do Plano de Ação não exime o estabelecimento do cumprimento das medidas administrativas, sanitárias ou legais aplicáveis, nem impede a adoção das medidas previstas na legislação quando constatada infração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

1.5.5 O Plano de Ação deverá contemplar todas as não conformidades indicadas pelo SIM e apresentar ações compatíveis com a natureza e a causa de cada não conformidade, bem como os respectivos responsáveis, prazos e evidências de cumprimento.

1.6 DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

1.6.1 O estabelecimento deverá apresentar o Plano de Ação ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da ciência formal do estabelecimento quanto às não conformidades identificadas pelo Serviço de Inspeção Municipal.

1.6.2 A ciência será considerada realizada mediante assinatura do responsável pelo estabelecimento no documento de fiscalização, notificação, auto ou outro documento oficial emitido pelo SIM, ou por outro meio formal de comunicação adotado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

1.6.3 O prazo estabelecido no item 1.6.1 poderá ser alterado pelo SIM, mediante justificativa técnica, considerando a natureza, gravidade, complexidade e extensão das ações necessárias para correção da não conformidade.

1.6.4 A concessão de prazo para apresentação do Plano de Ação não implica prorrogação do prazo para adoção de medidas imediatas necessárias à proteção da saúde pública, à segurança dos alimentos ou ao atendimento de determinações específicas estabelecidas pelo Serviço de Inspeção Municipal.

1.6.5 O não encaminhamento do Plano de Ação dentro do prazo estabelecido, bem como sua apresentação incompleta ou em desacordo com as disposições desta Instrução Normativa, poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

1.7 DO PREENCHIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

1.7.1 O Plano de Ação deverá ser preenchido pelo responsável legal ou por pessoa formalmente designada pelo estabelecimento, de forma legível, completa, objetiva e compatível com as não conformidades identificadas pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

1.8 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE CADA AÇÃO

1.8.1 Cada ação proposta no Plano de Ação deverá ser elaborada de forma clara, objetiva e compatível com a não conformidade identificada, contemplando, no mínimo, os seguintes elementos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

- Item – numerar a não conformidade como (1,2,3,4...).
- Descrição da não conformidade apontada pelo SIM.
- Medida corretiva: informar de maneira clara e específica o que será realizado para corrigir a não conformidade;
- Causa relacionada: indicar a causa ou os fatores que contribuíram para a ocorrência da não conformidade, quando aplicável;
- Responsável pela execução: identificar o responsável pela implementação da ação;
- Prazo de execução: estabelecer prazo ou data prevista para conclusão da ação com data de início e data de conclusão
- Evidência de cumprimento: indicar o meio pelo qual será comprovada a execução da ação, tais como registros, fotografias, documentos, laudos, certificados, notas fiscais, ordens de serviço, treinamentos ou outros documentos pertinentes;

1.8.2 As ações propostas deverão ser específicas, adequadas à causa identificada, tecnicamente justificáveis e passíveis de verificação pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

1.8.3 Não serão consideradas adequadas ações descritas de forma genérica ou sem indicação clara da providência a ser adotada, tais como “corrigir”, “adequar”, “providenciar”, “regularizar”, “orientar funcionário” ou “tomar providências”, quando não acompanhadas da descrição detalhada da ação.

1.8.4 A ação deverá ser proporcional à natureza e à gravidade da não conformidade, considerando seus possíveis impactos sobre a segurança dos alimentos, a saúde pública, as condições higiênico-sanitárias e o atendimento à legislação vigente.

1.8.5 Quando a ação envolver alteração estrutural, aquisição ou substituição de equipamentos, manutenção, adequação de instalações ou outras medidas que demandem prazo prolongado, o estabelecimento deverá apresentar cronograma de execução, com as etapas, responsáveis e respectivos prazos.

1.8.6 A apresentação de evidência documental ou fotográfica não será, isoladamente, considerada suficiente para o encerramento da não conformidade quando houver necessidade de verificação in loco ou avaliação da efetividade da medida pelo Serviço de Inspeção Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

1.8.7 O Serviço de Inspeção Municipal poderá solicitar a complementação, alteração ou revisão das ações propostas quando verificar que estas são insuficientes, inadequadas ou não contemplam a causa da não conformidade.

1.9 DA RESPONSABILIDADE DO ESTABELECIMENTO

1.9.1 Compete ao estabelecimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal – SIM:

- I – Elaborar e apresentar o Plano de Ação dentro do prazo estabelecido pelo SIM;
- II – Assegurar que as informações apresentadas no Plano de Ação sejam completas, verdadeiras, claras e compatíveis com a realidade do estabelecimento;
- III – Realizar a análise das causas das não conformidades identificadas, sempre que aplicável;
- IV – Estabelecer e executar as ações necessárias para a correção das não conformidades e para a prevenção de sua recorrência;
- V – Indicar os responsáveis pela execução de cada ação e os respectivos prazos;
- VI – Cumprir os prazos estabelecidos no Plano de Ação ou aqueles determinados pelo SIM;
- VII – Apresentar as evidências necessárias para comprovar a execução das ações propostas;
- VIII – Comunicar previamente ao SIM qualquer situação que possa impedir ou atrasar o cumprimento das ações ou dos prazos estabelecidos, apresentando justificativa e, quando necessário, novo cronograma;
- IX – Manter disponíveis no estabelecimento os registros e documentos relacionados à execução das ações para verificação pelo SIM;
- X – Implementar e manter as medidas adotadas, de forma a assegurar sua continuidade e efetividade;
- XI – Atender às solicitações de complementação, alteração ou adequação do Plano de Ação determinadas pelo SIM;
- XII – Permitir e facilitar a verificação, pelo SIM, da execução e da efetividade das ações propostas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

1.9.2 A apresentação do Plano de Ação não exime o estabelecimento da responsabilidade pelo cumprimento da legislação vigente, nem substitui a adoção imediata de medidas necessárias para eliminar riscos à saúde pública ou à segurança dos alimentos.

1.9.3 O estabelecimento permanecerá responsável pela execução e efetividade das ações propostas, ainda que a execução seja realizada por terceiros, empresas contratadas ou profissionais externos.

1.10 DA RESPONSABILIDADE DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

1.10.1 Compete ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM:

I – Identificar e registrar as não conformidades constatadas durante as atividades de fiscalização, inspeção, vistoria, auditoria ou verificação oficial;

II – Determinar, quando necessário, a apresentação de Plano de Ação pelo estabelecimento;

III – Estabelecer o prazo para apresentação do Plano de Ação, considerando a natureza, a gravidade e a complexidade das não conformidades identificadas;

IV – Orientar o estabelecimento quanto aos requisitos necessários para a elaboração e apresentação do Plano de Ação, quando necessário;

V – Receber, analisar e avaliar o Plano de Ação apresentado pelo estabelecimento;

VI – Verificar se as ações propostas são compatíveis com as não conformidades identificadas e com suas respectivas causas;

VII – Solicitar correções, complementações ou adequações no Plano de Ação quando este estiver incompleto, inadequado ou insuficiente;

VIII – acompanhar a execução das ações propostas, mediante análise documental, avaliação dos registros, verificação in loco ou outros meios de fiscalização considerados pertinentes;

IX – Avaliar as evidências apresentadas pelo estabelecimento para comprovação da execução das ações;

X – Verificar, quando aplicável, a efetividade das medidas implementadas, considerando a eliminação da não conformidade e a prevenção de sua recorrência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

XI – registrar o resultado da avaliação e do acompanhamento do Plano de Ação;

XII – determinar a adoção de medidas administrativas cabíveis quando o estabelecimento não cumprir as ações ou os prazos estabelecidos, ou quando as medidas adotadas forem consideradas insuficientes;

XIII – manter os registros referentes aos Planos de Ação e às respectivas verificações realizadas no estabelecimento.

1.10.2 A análise ou aceitação do Plano de Ação pelo SIM não implica transferência da responsabilidade pela execução das ações ao Serviço de Inspeção Municipal, permanecendo o estabelecimento responsável pelo cumprimento das medidas propostas e pela manutenção de suas condições higiênico-sanitárias e legais.

1.10.3 O acompanhamento realizado pelo SIM possui caráter de verificação oficial e não substitui os controles e responsabilidades do estabelecimento quanto ao cumprimento da legislação e dos seus programas de autocontrole.

1.11 DA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO PELO SIM

1.11.1 O Plano de Ação apresentado pelo estabelecimento será submetido à avaliação do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, que verificará sua conformidade com as disposições desta Instrução Normativa e sua adequação às não conformidades identificadas.

1.11.2. Na avaliação do Plano de Ação, o SIM deverá considerar, no mínimo:

I – A correspondência entre as ações propostas e as não conformidades identificadas;

II – A identificação e a análise das causas das não conformidades, quando aplicável;

III – A adequação das medidas propostas para a correção dos desvios;

IV – A existência de medidas destinadas a prevenir a recorrência das não conformidades, quando aplicável;

V – A definição dos responsáveis pela execução das ações;

VI – A compatibilidade dos prazos propostos com a natureza e a complexidade das ações;

VII – A definição das evidências necessárias para comprovação da execução;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

VIII – a possibilidade de verificação da execução e da efetividade das ações pelo SIM.

1.11.3 Após a avaliação, o Plano de Ação poderá ser:

I – Aceito, quando atender aos requisitos estabelecidos e apresentar ações consideradas adequadas para a correção das não conformidades;

II – Aceito com ressalvas, quando as ações forem consideradas adequadas, mas houver necessidade de complementação de informações ou observações específicas a serem atendidas pelo estabelecimento;

III – Devolvido para adequação, quando apresentar falhas, informações insuficientes ou ações que necessitem ser reformuladas;

IV – Não aceito, quando as ações propostas forem incompatíveis, insuficientes ou incapazes de solucionar as não conformidades identificadas.

1.11.4 Quando o Plano de Ação for devolvido para adequação, o SIM deverá informar ao estabelecimento, quais itens devem ser alterados ou complementados, e o prazo de entrega será de 3 (três) dias úteis.

1.11.5 A aceitação do Plano de Ação pelo SIM não implica o encerramento da não conformidade, ficando o encerramento condicionado à verificação da execução das ações e, quando aplicável, de sua efetividade.

1.11.6 O SIM poderá realizar a verificação da execução e da efetividade das ações por meio de análise documental, avaliação de registros, inspeção ou vistoria in loco, coleta de amostras, análise laboratorial ou outros meios oficiais considerados necessários.

1.11.7 A constatação de que as medidas implementadas não foram suficientes para corrigir a não conformidade ou prevenir sua recorrência poderá resultar na determinação de novas ações, revisão do Plano de Ação e adoção das medidas administrativas cabíveis.

1.12 DAS SITUAÇÕES EM QUE O PLANO DE AÇÃO PODERÁ SER RECUSADO OU NÃO ACEITO

1.12.1 O Plano de Ação poderá ser recusado ou considerado não aceito pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM quando apresentar uma ou mais das seguintes situações:

I – Não contemplar todas as não conformidades para as quais sua apresentação foi determinada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

II – Apresentar informações incompletas, ilegíveis, inconsistentes ou incompatíveis com a situação constatada durante a fiscalização;

III – Não identificar adequadamente a causa da não conformidade, quando necessária à definição da medida corretiva;

IV – Apresentar ações genéricas, vagas ou que não permitam identificar claramente o que será realizado;

V – Propor ações que não sejam suficientes para corrigir a não conformidade;

VI – Não contemplar medidas destinadas a evitar a recorrência da não conformidade, quando aplicável;

VII – Apresentar prazos incompatíveis com a natureza ou a gravidade da não conformidade, sem justificativa técnica;

VIII – Não indicar os responsáveis pela execução das ações;

IX – Não apresentar as evidências necessárias para comprovação do cumprimento das ações;

X – Apresentar ações que não sejam tecnicamente adequadas ou que não atendam aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis;

XI – Propor medidas que não sejam passíveis de verificação pelo SIM;

XII – Apresentar informações ou evidências falsas, adulteradas ou que não correspondam às ações efetivamente realizadas;

XIII – Deixar de atender às solicitações de complementação ou adequação determinadas pelo SIM;

XIV – Reapresentar o Plano de Ação sem corrigir as inconsistências anteriormente apontadas pelo SIM.

1.12.2 A não aceitação do Plano de Ação será comunicada formalmente ao estabelecimento, com indicação das inadequações identificadas e, quando aplicável, do prazo para apresentação de versão corrigida.

1.12.3 A não aceitação ou a não apresentação do Plano de Ação dentro do prazo estabelecido não suspende a obrigação do estabelecimento de corrigir imediatamente as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

não conformidades identificadas, nem impede a adoção das medidas administrativas previstas na legislação aplicável.

1.12.4. Quando a não conformidade representar risco à saúde pública, à segurança dos alimentos ou ao atendimento dos requisitos legais, o SIM poderá determinar a adoção imediata das medidas necessárias, independentemente da apresentação, avaliação ou aceitação do Plano de Ação.

1.13 DO ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

1.13.1 O Serviço de Inspeção Municipal – SIM realizará o acompanhamento das ações previstas no Plano de Ação, com o objetivo de verificar sua execução, adequação e, quando aplicável, sua efetividade.

1.13.2 O acompanhamento poderá ser realizado por meio de:

- I – Análise dos documentos e registros apresentados pelo estabelecimento;
- II – Avaliação das evidências de cumprimento das ações;
- III – verificação durante as atividades rotineiras de fiscalização e inspeção;
- IV – Vistoria ou inspeção específica no estabelecimento;
- V – Acompanhamento de cronogramas de execução;
- VI – Avaliação de resultados de análises laboratoriais, quando aplicável;
- VII – entrevistas ou verificação das práticas adotadas pelos funcionários;
- VIII – outros meios de verificação oficial considerados necessários pelo SIM.

1.13.2 O acompanhamento deverá considerar o cumprimento dos prazos estabelecidos, a execução das ações propostas e sua adequação às não conformidades identificadas.

1.13.3. Quando constatado que uma ação não foi executada, foi executada parcialmente ou não apresentou resultado satisfatório, o SIM poderá determinar a adoção de medidas complementares, a revisão do Plano de Ação ou a apresentação de novo cronograma.

1.13.4 O acompanhamento das ações pelo SIM não substitui a responsabilidade do estabelecimento pela execução, manutenção e efetividade das medidas propostas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

1.13.5 A verificação do cumprimento das ações poderá ser registrada nos documentos oficiais de fiscalização, formulários de acompanhamento ou sistemas de controle adotados pelo SIM.

1.13.6 O SIM poderá considerar uma ação concluída somente após a verificação de que a medida proposta foi efetivamente implementada e, quando necessário, de que produziu o resultado esperado.

1.14 DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS AÇÕES

1.14.1 O estabelecimento deverá apresentar ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM as evidências necessárias para comprovar a execução das ações previstas no Plano de Ação, dentro dos prazos estabelecidos.

As evidências de cumprimento deverão demonstrar, de forma objetiva, que a ação proposta foi efetivamente realizada.

Poderão ser utilizadas como evidências de cumprimento, conforme a natureza da ação:

- I – Registros de execução de procedimentos;
- II – Registros de monitoramento;
- III – Fotografias das adequações realizadas;
- IV – Notas fiscais de aquisição de materiais, equipamentos ou serviços;
- V – Ordens de serviço e comprovantes de manutenção;
- VI – Certificados ou registros de treinamento e capacitação;
- VII – Procedimentos, programas ou documentos revisados e implantados;
- VIII – laudos, certificados ou relatórios técnicos;
- IX – Resultados de análises laboratoriais, quando aplicável;
- X – Registros de limpeza e higienização;
- XI – Registros de controle de temperatura ou outros controles previstos nos programas de autocontrole;
- XII – Documentos que comprovem a realização de obras ou adequações estruturais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

XIII – Outros documentos ou registros considerados pertinentes pelo SIM.

1.14.2 As evidências apresentadas deverão estar relacionadas diretamente à ação correspondente e, quando aplicável, conter data, identificação do responsável e demais informações que permitam sua rastreabilidade.

1.14.3 Fotografias poderão ser utilizadas como evidência, desde que permitam identificar claramente a adequação realizada e, quando necessário, sejam acompanhadas de outros documentos ou registros que comprovem sua execução.

1.14.4 A simples apresentação de documentos ou fotografias não determinará, por si só, o encerramento da não conformidade, cabendo ao SIM avaliar a suficiência das evidências e, quando necessário, realizar verificação in loco.

1.14.5. Quando a ação proposta for de caráter contínuo, o estabelecimento deverá apresentar evidências que demonstrem sua implementação e manutenção, e não apenas sua realização inicial.

1.14.6 Caso as evidências apresentadas sejam consideradas insuficientes, o SIM poderá solicitar documentação complementar ou realizar nova verificação no estabelecimento.

1.14.7 A falsificação, adulteração ou apresentação de evidências que não correspondam à realidade sujeitará o estabelecimento às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

1.15 DO ENCERRAMENTO DA NÃO CONFORMIDADE

1.15.1 A não conformidade será considerada encerrada somente após a verificação, pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM, de que as ações previstas no Plano de Ação foram efetivamente implementadas e, quando aplicável, demonstraram resultado satisfatório.

1.15.2 Para fins de encerramento, o SIM deverá considerar, no mínimo:

I – A execução das ações previstas no Plano de Ação;

II – O cumprimento dos prazos estabelecidos;

III – A apresentação e a suficiência das evidências de cumprimento;

IV – A correção efetiva da não conformidade identificada;

V – A eliminação ou controle da causa da não conformidade, quando aplicável;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

VI – A implementação das medidas destinadas a prevenir sua recorrência;

VII – A manutenção das condições adequadas após a implementação das ações, quando aplicável.

1.15.3 O encerramento poderá ocorrer mediante análise documental, verificação dos registros apresentados, inspeção ou vistoria in loco, ou por meio de outros mecanismos de verificação oficial considerados adequados pelo SIM.

1.15.4 Quando a natureza da não conformidade exigir acompanhamento por determinado período, o SIM poderá manter a situação em acompanhamento até que seja demonstrada a manutenção da medida implementada e a ausência de recorrência.

1.15.5 A apresentação do Plano de Ação, sua aceitação pelo SIM ou a apresentação de evidências pelo estabelecimento não caracterizam, isoladamente, o encerramento da não conformidade.

1.15.6 Quando constatado que a ação foi executada de forma parcial, inadequada ou não produziu o resultado esperado, a não conformidade permanecerá aberta e o SIM poderá determinar a adoção de ações complementares ou a revisão do Plano de Ação.

1.15.7 O encerramento da não conformidade deverá ser registrado pelo SIM no documento, formulário, sistema ou mecanismo oficial de controle adotado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

1.16 DO DESCUMPRIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

1.16.1 Constitui descumprimento do Plano de Ação, sem prejuízo de outras situações previstas na legislação vigente:

I – A não apresentação do Plano de Ação dentro do prazo estabelecido pelo SIM;

II – A apresentação de Plano de Ação incompleto ou em desacordo com os requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa;

III – O não cumprimento das ações propostas dentro dos prazos estabelecidos;

IV – O cumprimento parcial ou inadequado das ações;

V – A não apresentação das evidências de cumprimento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

VI – A apresentação de evidências insuficientes, inconsistentes ou incompatíveis com as ações declaradas;

VII – O descumprimento de cronograma previamente aprovado ou aceito pelo SIM, sem justificativa formal;

VIII – A não implementação das medidas corretivas ou preventivas determinadas pelo SIM;

IX – A reincidência da não conformidade em razão da ausência ou insuficiência das medidas adotadas;

X – A apresentação de informações falsas ou documentos que não correspondam às ações efetivamente realizadas.

1.16.2 Constatado o descumprimento do Plano de Ação, o SIM poderá determinar a adoção de medidas complementares, estabelecer novo prazo para cumprimento, exigir a revisão ou reapresentação do Plano de Ação e realizar nova verificação no estabelecimento.

1.16.3 O descumprimento do Plano de Ação não impede a adoção das medidas administrativas cabíveis, quando caracterizada infração à legislação sanitária, às normas do Serviço de Inspeção ou aos demais requisitos legais aplicáveis.

1.16.4 A gravidade da não conformidade, o risco à saúde pública, a reincidência, a extensão do descumprimento e a ausência de medidas efetivas poderão ser considerados pelo SIM na definição das providências administrativas cabíveis.

1.16.5 A apresentação de justificativa pelo estabelecimento não afasta, por si só, a obrigação de cumprimento das ações determinadas, devendo ser avaliada pelo SIM quanto à sua pertinência e fundamentação.

1.17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.17.1. Os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM deverão observar as disposições estabelecidas nesta Instrução Normativa sempre que forem formalmente determinados a apresentar Plano de Ação.

1.17.2. O modelo oficial de Plano de Ação e suas respectivas orientações de preenchimento integram esta Instrução Normativa como anexos.

1.17.3. O SIM poderá estabelecer procedimentos, formulários, modelos e orientações complementares necessários à aplicação desta Instrução Normativa, desde que não contrariem suas disposições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

1.17.4. Os casos omissos serão avaliados pelo Serviço de Inspeção Municipal, observada a legislação federal, estadual e municipal aplicável aos produtos de origem animal e às atividades de inspeção sanitária.

1.17.5. As disposições desta Instrução Normativa deverão ser interpretadas em conjunto com a legislação vigente e com os demais atos normativos aplicáveis ao Serviço de Inspeção Municipal.

1.17.6. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo II

MODELO PLANO DE AÇÃO

I-IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

Nome do Serviço:		Município sede:	
Número do Relatório de Auditoria:		CNPJ:	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARÃO DE COTEGIPE

II -DECLARAÇÃO

O Serviço de Inspeção acima identificado, nesta data representado pelos abaixo identificados, apresenta o Plano de Ação, a seguir descrito, e se compromete a adotar todas as ações previstas, nos prazos estipulados, para correção das não-conformidades e melhorias apontadas nas avaliações realizadas	
Local e data do documento:	
Assinatura e identificação do Gestor Municipal (Secretário Municipal ou Prefeito):	
Assinatura e identificação do coordenador do Serviço de Inspeção:	

III -PLANO DE AÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA - Período da auditoria / /

Item	Descrição das não conformidades	Causa relacionada	Descrição detalhada das medidas corretivas	Prazo de execução(dias). Data do início data de conclusão	Setor responsável pela execução.	Evidência de cumprimento	Data e resultado da verificação (Atendido, não atendido, no prazo) SIM

Assinaturas e identificação do(s) responsável(is) pelo setor(es) de execução(ões).