



Prefeitura Municipal de Tramandaí RS
Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal – SIM Tramandaí



Manual de Procedimentos Serviço de Inspeção Municipal SIM Tramandaí

Ano 2025
Versão 1
Revisão 0

1 / 25 Versão 1
Revisão 0



Prefeitura Municipal de Tramandaí RS
Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal – SIM Tramandaí



Folha Rosto

Prefeitura Municipal de Tramandaí.

Essa publicação é de uso exclusivo do Serviço de Inspeção Municipal da Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura do município de Tramandaí, no Rio Grande do Sul, Brasil.

Elaboração, distribuição e Informações:

Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal – SIM Tramandaí
Rua Deodoro Ritter 449, sala 2, Bairro Centro, Tramandaí RS
CEP: 95550 000
Telefone: 3684 9075
Email: secpescaagro@gmail.com / sim@tramandai.rs.gov.br
https://tramandai.rs.gov.br/pesca_e_agricultura.php?url=&

Organização: Serviço de Inspeção Municipal – SIM Tramandaí.

Equipe Técnica de Elaboração: Daniel Teixeira Pereira

Documento aprovado por:

JUAREZ MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

MARCOS KRUMMENAUER
Secretário de Pesca e Agricultura

DANIEL TEIXEIRA PEREIRA
Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal



Sumário

Folha Rosto.....	2
Apresentação.....	4
Parte I – Organização e Estrutura do Serviço de Inspeção.....	5
Sede do Serviço de Inspeção.....	5
Inspeção Permanente.....	5
Organograma.....	5
Parte II – Gestão de Documentos.....	7
Organização Geral.....	7
Arquivamento Dos Documentos.....	7
Adesão ao SIM.....	7
Renovação do SIM.....	8
Registro de Produtos.....	8
Relatórios de Produção.....	8
Análises de Água e Produtos.....	9
Resultados das análises.....	9
Parte III – Fiscalizações e Autuações.....	10
Fiscalizações.....	10
Autuações.....	10
Parte IV – Legislações e Decretos.....	11
Referencias.....	11
Anexo 1: Registro no SIM Pré requisitos.....	12
Anexo 2: Lista de Conferência dos estabelecimentos do SIM.....	13
Anexo 3: Memorando 333/2025.....	14
Anexo 4: Termo de Compromisso.....	15
Anexo 5: Check_list de vistoria do SIM.....	16
Anexo 6: Alvará de Liberação.....	17
Anexo 7: Check-list Rotulagem.....	18
Anexo 8: Planilha descrição rótulos e registros.....	19
Anexo 9: Planilha de Informe Tramandaí (SIM).....	20
Anexo 10: Cronograma de análises oficiais de Tramandaí.....	21
Anexo 11: Modelo de notificação.....	22
Anexo 12: Modelo autuação.....	23
Anexo 13: Modelo Apreensão e/ou Inutilização.....	24
Considerações Finais.....	25



Apresentação

Essa publicação tem como objetivo definir metodologias e parâmetros a serem utilizados durante as atividades do Serviço de Inspeção Municipal – SIM Tramandaí, nesta publicação estão definidas as rotinas de execução dos serviços, os modelos de formulários a serem utilizados e as legislações vigentes no momento da sua conclusão.

Não há um caráter irreversível e inflexível neste material, a condução dos trabalhos e as mudanças das legislações demandam necessidade de atualizações constantes, nessa publicação, que serão sempre que necessárias foco de atualização.



Parte I – Organização e Estrutura do Serviço de Inspeção

Sede do Serviço de Inspeção

O serviço de Inspeção Municipal SIM Tramandaí RS está localizado na Avenida Flores da Cunha, 1248, no andar térreo, dispõe atualmente de uma sala exclusiva para o técnico e os arquivos do departamento, está vinculado a Secretaria de Pesca e Agricultura do município, onde há também a sala direcionada ao secretário da pasta e outra ampla compartilhada com todos os outros funcionários do setor.

A documentação referente ao serviço de inspeção está dividida em parte física e parte digital, a documentação física fica no armário respectivo ao setor, os documentos estão divididos em pastas do tipo fichário, onde há uma pasta para cada indústria cadastrada no SIM, com os documentos exigidos no artigo 28 do Decreto 4422/2018 de Tramandaí, identificada com o número de registro e a razão social, existem também as pastas referentes aos registros de vistorias, memorandos, análises conformes, análises não conformes, controle de liberação e legislação impressa; A parte digital fica localizada na nuvem da Prefeitura municipal dentro do caminho pesca>SMPA VETERINÁRIA> Sim Tramandaí, neste ambiente virtual estão diversas pastas com os arquivos digitais do departamento, havendo pastas de formulários, brasão, planilhas, fiscalizações, registros de rótulos, legislações e pastas respectivas para cada empresa registrada com toda a documentação dividida em subpastas.

Inspeção Permanente

Atualmente no município de Tramandaí não há nenhum estabelecimento de abate de animais que exija inspeção ante morten e post morten em caráter permanente, dessa forma não há necessidade de disposição de equipe técnica permanente e auxiliares para essa função, assim como não há necessidade de auxiliares e uniformes para essa atividade.

Organograma

A organização geral dos processos e documentos é parte integrante da função de todos os funcionários presentes no setor, sendo um ambiente de cooperação e orientação, a interação entre os diferentes setores e o direcionamento adequado tornam a rotina dinâmica e mitigam erros decorrentes da troca e ausências de funcionários no departamento.



Prefeitura Municipal de Tramandaí RS
Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal – SIM Tramandaí



A hierarquia do SIM Tramandaí segue na seguinte forma, o responsável técnico o médico veterinário Daniel Teixeira Pereira, é o responsável geral pelas fiscalizações, liberações, autuações e laudos, o técnico encarregado de acompanhar as inspeções e na eventual ausência do responsável técnico definir a melhor conduta a ser seguida é o fiscal sanitário Gilnei da Silva Sesterhein, que através de seu conhecimento técnico e conhecimento da rotina do setor deve definir a melhor abordagem para cada situação na ausência do técnico, não tem poder de realização das atividades exclusivas do veterinário, mas definirá a necessidade de convocação do veterinário quando não estiver em horário de trabalho, podendo inclusive convocar outro veterinário do quadro funcional municipal, se houver necessidade disso; Auxiliando nas condutas administrativas está a Amanda Weber e a estagiária em medicina veterinária Maria Eduarda.

As solicitações ao serviço de inspeção municipal tem entrada no protocolo geral do município, a partir deste as demandas são encaminhadas a secretaria de Pesca e Agricultura e direcionadas ao SIM, neste momento é realizada a avaliação da solicitação seu desdobramento a partir dessa análise, neste ponto é indispensável em qualquer solicitação a presença de um telefone e um e-mail válido para contato.

Para adesões ao SIM é apresentado o artigo 28 (anexo 1) do decreto 4422/2018 e orientado a leitura completa deste decreto, tendo em vista que todas as principais exigências para adesão estão contempladas neste decreto, esse material é complementado a partir dos documentos disponíveis na página do SIM de Tramandaí no link <https://tramandai.rs.gov.br/pesca_e_agricultura.php?url=Y29udGV1ZG9zX2lkPTUwMDAzMg==>.



Parte II – Gestão de Documentos

Organização Geral

A gestão dos documentos é realizada principalmente pelo médico veterinário, responsável técnico (RT), em sua ausência, pelo fiscal sanitário do setor e em último caso pelo estagiário em medicina veterinária do departamento, o recebimento dos documentos poderá ser feito por qualquer funcionário da secretaria e direcionado ao responsável presente, as decisões e desfechos devem seguir a hierarquia anteriormente citada, ressaltando que decisões de caráter técnico competem única e exclusivamente ao veterinário RT do serviço de inspeção.

Arquivamento Dos Documentos

Os processos do serviço de inspeção geram inúmeros documentos que devem ser adequadamente gerenciados e arquivados, de modo sintético, todos os processos que envolvem razões sociais e número de registros do SIM devem ser arquivados na respectiva pasta fichário da empresa, sendo uma cópia digitalizada salva na respectiva pasta online na nuvem, quando o documento estiver em formato físico, o processo inverso deve ser realizado quando o documento estiver em versão digital, devendo uma cópia impressa ser arquivada na pasta fichário.

Adesão ao SIM

A adesão ao Serviço de Inspeção Municipal deve ser solicitado via protocolo geral, a empresa interessada é orientada a ler todo o decreto 4422/2018 e entregar a documentação constante no ART. 28 do respectivo decreto, podendo o envio documental ser presencial ou on-line. Após a conferência dos documentos é atribuído um número de registro no SIM de acordo com a “lista de conferência estabelecimentos SIM.odt” (anexo 2) constante na pasta “planilhas de fiscalização e controle”, de acordo com a Lei 4263/2019 atualizada pelo memorando 333/2025 (anexo 3) é emitido o boleto de pagamento da respectiva taxa de adesão, após o pagamento é realizada a vistoria no estabelecimento pelos técnicos do SIM mediante ao preenchimento do “Termo de Compromisso.odt” (anexo 4) podendo ser feito antes ou no momento da vistoria.

Os documentos gerados a partir das vistorias nos estabelecimentos que utiliza o formulário “Check_list de vistoria do SIM.odt” (anexo 5) devem ser arquivados na pasta fichário com o nome “VISTORIAS SIM”, após receber o carimbo de APROVADO ou NÃO CONFORME e ter a data registrada e assinada pelo RT do SIM.



Prefeitura Municipal de Tramandaí RS
Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal – SIM Tramandaí



A empresa cujo a vistoria tenha sido reprovada recebe um relatório com as adequações necessárias para a habilitação, a empresa que esteja apta a adesão ao SIM terá a vistoria aprovada e um memorando deverá ser elaborado solicitando a assinatura do Secretário Municipal de Pesca e Agricultura e do Prefeito Municipal no Alvará de Liberação (anexo 6), todos devem ser elaborados em duas vias, sendo uma via entregue ao responsável da empresa e outra via arquivada na pasta fichário “controle de liberação do SIM” e a versão digital salva na pasta respectiva a razão social na subpasta “Alvarás” salva com o nome e o respectivo ano de emissão, sendo a validade do alvará de um ano.

Renovação do SIM

A renovação do alvará deve ser solicitada antes do vencimento desta, 30 dias após o vencimento do alvará se não houver solicitação de renovação o credenciamento da empresa junto ao SIM será CANCELADA. Este cancelamento não ocorrerá antes da tentativa de contato com a empresa e o responsável técnico designado pela empresa junto ao serviço de inspeção.

Registro de Produtos

A empresa deverá realizar o cadastro das fórmulas dos produtos e rótulos junto ao SIM, conforme o anexo I do Decreto 4422/2018, após o recebimento, a análise dos documentos terá por base o Check-list Rotulagem (anexo 7), se não adequado ao check list recebe o carimbo de “Não Conforme” com a respectiva data de avaliação e com as orientações das modificações necessárias é devolvido a empresa, se na avaliação estiver de forma adequada, recebe o carimbo de “Conforme” com a data de aprovação e é registrado na “Planilha descrição rótulos e registros” (anexo 8), onde receberá o número sequencial da tabela como número de registro do rotulo no SIM, nesta mesma tabela deverá ser registrada a descrição do produto o número do SIM da empresa e a razão social desta.

Relatórios de Produção

Toda a empresa registrada no SIM, deverá de acordo com o Decreto 4422/2018, enviar até o dia 10 do mês subsequente a tabela de produção mensal, acompanhada desta deverá ser enviado também o comprovante de pagamento da taxa de produção do mês anterior, as taxas estão definidas na Lei 4223/2018 e atualizada no memorando 333/2025.

O relatório de produção recebido pelo serviço de inspeção deverá ser inserido na tabela modelo denominada “Planilha de Informe Tramandaí (SIM)” (anexo 9) e após a inserção dos dados



efetuar os cálculos dos valores totais de produção mensal, calculado os valores, deverá ser acrescentado no arquivo “Taxes” com o respectivo mês e ano (localizado na subpasta “Taxes SIM produção”, dentro da pasta “SIM Tramandaí”) e encaminhado para a geração dos respectivos boletos e envio aos responsáveis da empresa para pagamento. Os boletos devem apresentar pelo menos sete dias de prazo de vencimento. A confirmação de pagamento do mês anterior deve ser realizada no recebimento do relatório do mês subsequente.

Análises de Água e Produtos

As análises oficiais seguem o cronograma de análises oficiais de Tramandaí (anexo 10) sendo que ocorrerão uma análise anual físico-química da água de abastecimento interno, uma análise anual físico-química dos produtos no mínimo, duas análises anuais microbiológicas da água de abastecimento e quatro análises microbiológicas anuais dos produtos.

As análises dos produtos serão realizadas por amostragem na seguinte proporção, de 1 a 10 produtos registrados no SIM será realizada análise de um produto por coleta, se 11 a 21 produtos registrados no SIM, será realizada a análise de 2 produtos por coleta, se houver registro de 22 a 32 produtos registrados, será realizada a análise de 3 produtos por coleta, se houver registro de 33 produtos ou mais será realizado a análise de 4 produtos por coleta.

A critério do SIM, análises extraordinárias poderão ser solicitadas quando houver julgamento de necessidade ou não conformidades.

Resultados das análises

Atualmente o Laboratório Bcontrol é o responsável pelas análises laboratoriais, os resultados são emitidos e encaminhados diretamente a página do laboratório <<https://www.bcontrol.com.br/>>, acessados com o login e senha do SIM de Tramandaí e salvos na pasta da respectiva empresa e uma cópia impressa arquivada na pasta fichário Laudos Conformes, se as análises não apresentarem alterações e na pasta fichário Laudos Não Conformes se houverem qualquer inconformidade.

As análises não conforme deverão seguir o disposto no Capítulo III nos ART. 90 à 94 do Decreto 4422/2018.



Parte III – Fiscalizações e Autuações

Fiscalizações

As fiscalizações nas empresas seguem o “Check_list vistoria do SIM” (anexo 5) de modo a obter padronização da fiscalização e abordagem de todos os aspectos da empresa, esse roteiro é preenchido manualmente durante a fiscalização, podendo ser preenchido por qualquer membro da equipe durante a vistoria, entretanto, na sede do SIM, esse documento deverá ser revisado e assinado pelo veterinário RT do serviço de inspeção.

O roteiro após sua assinatura é digitalizado, uma cópia deve ser anexada na subpasta Vistorias criando uma nova subpasta com a sequência numérica referente a data da vistoria e inseridas todas as imagens registradas. O roteiro assinado deverá ser arquivado na pasta de fichários denominada “vistorias” para eventual consulta. Todas as vistorias têm a data registrada no arquivo “cronograma de vistorias quinzenais” no respectivo mês e ano, a cada ano deverá ser criado um novo cronograma, em caso de fiscalizações estes serão os registros apresentados, ao final de cada ano deverá ser elaborado um resumo geral com as visitas realizadas e o comparativo com os anos anteriores, com vista a busca constante de melhoramento das vistorias.

Na vistoria é importante verificar os rótulos dos produtos a data de produção e a data de validade, o registro fotográfico é interessante para correlacionar com a lista de produção e com as notas fiscais de compras da matéria-prima, sendo necessário correlacionar esses dados após as vistorias para detecção de eventual uso de matéria prima sem origem definida, utilização de matérias primas vencidas ou produção sem o devido registro no sim através da comparação com a listagem de registros de produtos junto aos arquivos do SIM.

Autuações

Durante a execução das fiscalizações a observação de problemas deverá ser registrada e seguir o descrito no Decreto 4422/2018 nos artigos de 91 a 95 e artigos 121 a 147. Na eventualidade de elaboração de autos de infração, serão utilizados os modelos de notificação (anexo 11) e autuação (anexo 12) e apreensão e/ou inutilização (anexo 13). Os valores seguem o descrito na Lei 4263/2019 na tabela “Taxas e Multas do SIM” cujo os valores foram atualizados em 20 de agosto de 2025 através do Memorando nº 333/2025 pela Contadoria Geral do Município.



Parte IV – Legislações e Decretos

Referencias

A execução de todos os trabalhos dentro do Serviço de Inspeção Municipal – SIM Tramandaí tem por bases diferentes decretos, leis e portarias, que ao decorrer do tempo vão sendo atualizadas, no momento da elaboração deste material, a base legal utilizada está listada a seguir, ressaltando que não é uma lista definitiva e serve apenas como orientação inicial, ao longo da elaboração e atualização deste material, novas referências naturalmente serão inseridas.

- Decreto nº 9013 de 29 de Março de 2017.
- Decreto 4422 de 2018 de Tramandaí RS.
- Lei nº 4263/2019 Tramandaí RS
- Lei nº 4223/2018 Tramandaí RS
- Instrução normativa nº60 de Dezembro de 2019.
- Instrução Normativa nº22 de 24 de Novembro de 2005.
- Instrução Normativa nº36 SEAPDR 19 de Julho de 2021.
- Instrução Normativa nº 286 de 8 de Março de 2024.
- RDC 26 de 02 de Julho de 2015.
- Rotulagem de Alimentos Alergênicos ANVISA
- Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados. 4 Ed; 26 de Junho de 2024.



Anexo 1: Registro no SIM Pré requisitos.



REGISTRO NO SIM BASE DECRETO 4422/2018

Art. 28. O processo de obtenção do registro junto ao SIM deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- I - liberação das instalações pelo SIM mediante aprovação de projeto e vistoria;
- II - apresentação de croqui dos rótulos, juntamente com os Formulários de Registro de Produtos constando os processos descritivos de fabricação, para aprovação; e III, encaminhar os seguintes documentos:
 - a) Documentação do (s) responsável (is) legal (is) pelo estabelecimento (RG e CPF);
 - b) Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), se aplicável;
 - c) Cópia do contrato social, individual, de arrendamento, parceria ou documento equivalente, se aplicável;
 - d) Cópia da inscrição no INCRA atualizada, se aplicável;
 - e) Comprovante de Inscrição Estadual ou cópia do Talão do Produtor, O Licença ambiental expedida pelo órgão competente;
 - g) Contrato de recolhimento de resíduos, se aplicável;
 - h) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do estabelecimento;
 - i) Alvará de Licença para Localização expedido pelo órgão competente;
 - j) Termo de Compromisso, expedido pelo SIM, a ser assinado pelo responsável legal pelo estabelecimento;
 - k) Atestado de saúde dos funcionários;

l) laudos das análises laboratoriais da água e dos produtos que devem satisfazer o que determina a IN 0001 de 2015 da SEAPI / RS que é utilizada como parâmetro do SIM. Para liberação do SIM deverá apresentar análise laboratorial da água completa (físico química e microbiológica) e do produto que será industrializado.

m) Sala de manipulação exclusiva para industrializar produtos de origem animal no local, devendo estar dentro dos parâmetros exidos pela legislação vigente. A sala de manipulação deve estar apta para a empresa obter a liberação do SIM.

Parágrafo único. Os documentos entregues no processo de abertura do estabelecimento que possuam data de validade ou que forem alterados deverão ser renovados e entregues ao SIM.

Art. 29. A aprovação do projeto referido no art. 28, inciso I, obrigatoriamente, dependerá de vistoria prévia para aprovação do local e do terreno, mediante encaminhamento dos seguintes documentos:

I - requerimento assinado pelo representante legal do estabelecimento dirigido ao Secretaria de Pesca e Agricultura;

II - memorial econômico sanitário do estabelecimento;

III - memorial descritivo da construção assinado por Engenheiro ou Arquiteto;

IV - plantas de situação e localização;

V - planta baixa de todos os prédios e pavimentos;

VI - planta hidrossanitária;

VII - Planta baixa com a disposição dos equipamentos e utensílios com a respectiva identificação com escala mínima de 1/100; (Anexo 4)

VIII - fluxograma de processamento.

IX - Planta com cortes das salas de abate e/ou produção e câmaras de resfriamento de carcaças com escala mínima de 1/100: (Anexo 5)

Parágrafo único. Para o estabelecimento já edificado, além dos documentos listados nos incisos deste artigo, deve ser realizada inspeção para avaliação das dependências industriais e sociais, dos equipamentos, do fluxograma, da água de abastecimento e de escoamento das águas residuais, com parecer conclusivo em laudo elaborado por médico veterinário do SIM.

Art. 30. Aprovados os projetos e a localização o requerente pode dar início às obras e/ou reformas necessárias.

Art. 31. Concluídas as obras e instalados os equipamentos será realizada pelo SIM a vistoria final, na qual constará a autorização ou não de funcionamento do estabelecimento.

Art. 32. Satisfeitas as exigências fixadas no presente Decreto, e após o pagamento da taxa de Registro do Estabelecimento, será expedido o Título de Registro, constando o nome do estabelecimento, número de registro, endereço, classificação do estabelecimento e outros elementos julgados necessários.

§ 1º Após expedido o Título de Registro, compete ao SIM instalar de imediato a inspeção no estabelecimento.

§ 2º A taxa de Registro do Estabelecimento deverá ser paga anualmente até o último dia útil do mês de março de cada ano.

Art. 33. Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados, tanto de suas dependências como instalações, só poderá ser feita após aprovação prévia, pelo SIM dos projetos.



Anexo 2: Lista de Conferência dos estabelecimentos do SIM.

LISTA DE CONFERÊNCIA DE ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NO SIM:

ATIVO (A) SUSPENSO (S) CANCELADO (C)

1.	SIM 001	Peixaria da Praia CNPJ: 42.948.493.0001-36 (51) 995935827 / (51) 999449263 e-mail: alexventurini.anaterra@yahoo.com.br Enviado e-mail em 05/05/25 sob situação	Minas Gerais 97 Tdai Sul	Alvará SIM Venc: 06/26	A
2.	SIM 018	Peixaria Kras CNPJ: 04.323.991/0001-02 e-mail: hemilim_fraga@hotmail.com / elizeumarenco@gmail.com (51) 981577144	Siqueira Campos 2098	Alvará SIM Venc: 04/26	A
3.	SIM 020	Peixaria DeoPesca CNPJ: 00.432.133/0001-37 (51) 36841020/ (51) 996674455 e-mail: andrejaberzagli@hotmail.com barbaraengguim85@gmail.com	Pernambuco 1541	Alvará SIM Venc: 07/26	A
4.	SIM 021	Peixaria Laureano		INATIVO	C
5.	SIM 028	Peixaria Mar e Cia CNPJ: 09.307.415.0001-87 (51) 994231717 / (51) 982624260 e-mail: mareciapeixaria@gmail.com	Flores da Cunha 7044 ZN Sul	Alvará SIM Venc: 12/25	A
6.	SIM 035	Casa de carnes Marcio		INATIVO	C
7.	SIM 037	Casa de carnes Alexmar CNPJ: 87.433.090/0001-92 (51) 36613810 e-mail: alexmar@globo.com barbaraengguim85@gmail.com	Pernambuco 1519 São José	Alvará SIM Venc: 02/2026	A
8.	SIM 050	Unidasul - Rissul CNPJ: 07.718.633/0034-47	Fernandes Bastos 1527	INATIVO	C
9.	SIM 051	Peixaria Cesar CNPJ: 19.474.998/0001-39 (51) 980452313 e-mail: willian.graciano@outlook.com	Minas Gerais 2097 Nova Tdai	Alvará SIM Venc: 02/26	A
10.	SIM 070	Juliani		INATIVO	C
11.	SIM 071	JE Minimercado		INATIVO	C



Prefeitura Municipal de Tramandaí RS
Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal – SIM Tramandaí



Anexo 3: Memorando 333/2025



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Tramandaí
Contadoria Geral do Município

Memorando nº 333/2025

Tramandaí, 20 de agosto de 2025.

À Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura
A/C Secretário Marcos Krummenauer

Assunto: Atualização Taxas SIM

Senhor Secretário,

Conforme sua solicitação, retornamos abaixo, tabela com os valores atualizados das taxas SIM, atualizadas pelo IGPM, conforme tabela abaixo:

Atividade – Taxa	Forma de Cobrança	Valor em Vigor	Novo Valor
Registro de Estabelecimento	Anual	R\$ 150,00	R\$ 249,63
Registro de produtos, rótulos ou embalagens	Unidade	R\$ 150,00	R\$ 249,63
Aves e pequenos animais	Por lote de 100 unidades	R\$ 6,00	R\$ 9,99
Suínos, ovinos e médios animais	Abate por unidade	R\$ 3,00	R\$ 4,99
Bovinos, bubalinos e animais de grande porte	Abate por unidade	R\$ 4,00	R\$ 6,66
Leite pasteurizado	Por lote de 100 litros	R\$ 2,00	R\$ 3,33
Fabricação de produtos lácteos	Por lote de 100 kg	R\$ 2,00	R\$ 3,33
Beneficiamento de mel e derivados	Por lote de 100 kg	R\$ 2,00	R\$ 3,33
Pescados	Por lote de 100 kg	R\$ 1,00	R\$ 1,66
Industrialização de produtos de origem animal de carnes bovinas, ovinas ou suínas	Por lote de 100 kg	R\$ 2,00	R\$ 3,33
Industrialização de ovos de galinhas ou aves de outras especiais	Por lote de 1000 ovos	R\$ 5,00	R\$ 8,32
Multas:			
a) nas infrações leves		R\$ 400,00	R\$ 665,68
b) nas infrações medias		R\$ 1.000,00	R\$ 1.664,20
c) nas infrações graves		R\$ 3.000,00	R\$ 4.992,59
d) nas infrações gravíssimas		R\$ 10.000,00	R\$ 16.641,95

Av. da Igreja, 346 – Bairro Centro – Tramandaí – RS – Telefone: 51-3684-9000



Anexo 4: Termo de Compromisso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
SECRETARIA DE PESCA E AGRICULTURA

TERMO DE COMPROMISSO

A empresa _____, CNPJ _____, compromete-se perante o Serviço de Inspeção Municipal de Tramandaí a atender às exigências contidas na Lei municipal nº 4223/2018, regulamentada pelo Decreto nº 4422/2018, e se declara ciente que quaisquer obras e reformas só poderão ser concretizadas após aprovação prévia do projeto pelo Médico Veterinário responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Tramandaí, _____ de _____ de 20_____.

Nome por extenso do responsável

Assinatura do responsável



Anexo 5: Check_list de vistoria do SIM



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AGRICULTURA
Serviço de Inspeção Municipal

Nome do estabelecimento:

Endereço:

Bairro: _____, Tramandaí, RS.

Sob registro do SIM _____

Data ____ / ____ / ____

	C	NC	NA
1. Aspectos Gerais			
Limpeza do entorno			
Presença de animais			
Existência de sujidades (poeira)			
Proteção nas janelas contra insetos e roedores			
2. Barreiras Sanitárias			
Higiene do lavador de botas			
Portas(fechamento)			
Dispenser de sabão líquido			
Escova			
Papel toalha			
Higiene do entorno			
3. Câmaras de Matéria-prima			
Temperatura			
Higiene do teto/Higiene das paredes			
Higiene dos pisos			
Vedaçāo das portas			
Acondicionamento da matéria-prima			
Rotulagem/embalagem/aparência/odor dos produtos acondicionamentos			
Trilhos			
Prateleiras			
Ganchos			
Validade da matéria-prima			
Iluminação			
Protetores de Lâmpadas			
4. Sala de Manipulação			



Anexo 6: Alvará de Liberação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
SECRETARIA DE PESCA E AGRICULTURA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (SIM)**



Razão Social:

Atividade:

Endereço:

CNPJ:

Nº Registro SIM:

Daniel Teixeira Pereira
CRMV-RS 15054
Serviço de Inspeção Municipal

Marcos Krummenauer
Secretário da Pesca e Agricultura

Juares Marques da Silva
Prefeito Municipal

Data de expedição: 00/00/0000 (Validade de 01 ano)

Av. da Igreja, 346, Centro- CEP 95590-000- Tramandaí/RN



Anexo 7: Check-list Rotulagem



Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS
Secretaria de Pesca e Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal

LISTA DE VERIFICAÇÃO/CHECKLIST PARA ROTULAGEM

Identificação			
Estabelecimento:			
Nº registro do produto:			
I – Nome verdadeiro do produto em caracteres destacados, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres	() C	() NC	
II – Marca comercial do produto	() C	() NC	
III – Nome da firma responsável	() C	() NC	
IV – Nome da firma que tenha completado operações de acondicionamento, se for o caso	() C	() NC	() NA
V – Natureza do estabelecimento, de acordo com a classificação oficial prevista na legislação municipal	() C	() NC	
VI – CNPJ/CPF e Inscrição Estadual do fabricante/produtor	() C	() NC	
VII – Endereço do estabelecimento	() C	() NC	
VIII – Contato de serviço de atendimento ao consumidor	() C	() NC	
IX – Data de fabricação e identificação do lote	() C	() NC	
X – Prazo de validade	() C	() NC	
XI – Carimbo oficial da Inspeção Municipal	() C	() NC	
XII – Instruções de uso do produto	() C	() NC	
XIII – Cuidados de conservação	() C	() NC	
XIV – Peso da embalagem e a expressão “Deve ser pesado na presença do consumidor”, no caso de o peso líquido não ser definido	() C	() NC	
XV – Lista de ingredientes em ordem decrescente de quantidade	() C	() NC	
XVI – A especificação “Indústria Brasileira”	() C	() NC	
XVII – As expressões “Colorido artificialmente” e/ou “Aromatizado artificialmente”, quando for o caso	() C	() NC	() NA
XVIII – A expressão: “Registro na Secretaria de Pesca e Agricultura – SIM sob nº/seguindo do respectivo nº de registro do produto/nº de registro do estabelecimento no SIM”	() C	() NC	
XIX – Informação nutricional	() C	() NC	() NA
XX – A expressão “Imagem meramente ilustrativa”, se for o caso	() C	() NC	() NA



Anexo 8: Planilha descrição rótulos e registros

A Nº DO REGISTRO	B DESCRIPÇÃO E Nº REGISTRO LOCAL	C SIM	D RAZÃO SOCIAL	E OBSERVAÇÕES
1	1Peixe eviscerado resfriado	1	1Peixaria da Praia	
2	2Peixe eviscerado congelado	1	1Peixaria da Praia	
3	3Peixe em postas resfriado	1	1Peixaria da Praia	
4	4Peixe em postas congelado	1	1Peixaria da Praia	
5	5Filé de peixe sem pele resfriado	1	1Peixaria da Praia	
6	6Filé de peixe sem pele congelado	1	1Peixaria da Praia	
7	7Filé sem pele empanado resfriado	1	1Peixaria da Praia	
8	8Filé sem pele empanado congelado	1	1Peixaria da Praia	
9	9Moluscos resfriados	1	1Peixaria da Praia	
10	10Moluscos congelados	1	1Peixaria da Praia	
11	11Crustáceos descascados resfriados	1	1Peixaria da Praia	
12	12Crustáceos descascados congelados	1	1Peixaria da Praia	
13	13Crustáceos descascados empanados congelados	1	1Peixaria da Praia	
14	14Crustáceos descascados pré-cozidos congelados	1	1Peixaria da Praia	
15	15Bolinho de peixe congelado	1	1Peixaria da Praia	
16	16Casquinha de siri	1	1Peixaria da Praia	
17	17Kit Paella (camarão, lula, polvo, mexilhão e peixe)	1	1Peixaria da Praia	
18	18Risóles de camarão congelado 018	1	28Peixaria Mar e Cia	
19	19Anéis de lula congelados 019	1	28Peixaria Mar e Cia	
20	20Peixe ao molho branco	1	28Peixaria Mar e Cia	Não consta registro nos arquivos enviados em 15/08/2025
21	21Pastel de camarão 021	1	28Peixaria Mar e Cia	
22	22Peixe eviscerado resfriado	1	28Peixaria Mar e Cia	Não consta registro nos arquivos enviados em 15/08/2025
23	23Almondegas	1	121Casa de carnes Costelão	
24	24Bife a rolete	1	121Casa de carnes Costelão	
25	25Bife de gado empanado	1	121Casa de carnes Costelão	
26	26Coração de Frango Empanado	1	121Casa de carnes Costelão	
27	27Coração de Frango temperado	1	121Casa de carnes Costelão	
28	28Cortes de frango Temperado	1	121Casa de carnes Costelão	
29	29Hambúrguer	1	121Casa de carnes Costelão	
30	30Peixe eviscerado congelado (bagre) 002	1	28Peixaria Mar e Cia	
31	31Peixe em postas resfriado	1	28Peixaria Mar e Cia	Não consta registro nos arquivos enviados em 15/08/2025
32	32Peixe em postas congelado (bagre) 004	1	28Peixaria Mar e Cia	
33	33File de peixe resfriado	1	28Peixaria Mar e Cia	Não consta registro nos arquivos enviados em 15/08/2025
34	34File de peixe congelado (traíra) 006	1	28Peixaria Mar e Cia	
35	35Moluscos resfriados	1	28Peixaria Mar e Cia	Não consta registro nos arquivos enviados em 15/08/2025
36	36Moluscos congelados (marisco) 008	1	28Peixaria Mar e Cia	
37	37Crustáceos resfriados	1	28Peixaria Mar e Cia	Não consta registro nos arquivos enviados em 15/08/2025
38	38Crustáceos congelados (camarão 7 barbas) 010	1	28Peixaria Mar e Cia	
39	39Peixe empanado congelado (gaiande, tilápia) 011	1	28Peixaria Mar e Cia	
40	40Kit Paella 012	1	28Peixaria Mar e Cia	
41	41Iscas de peixe empanado congelado (tilápia) 013	1	28Peixaria Mar e Cia	
42	42Crustáceos empanados congelados (camarão) 014	1	28Peixaria Mar e Cia	
43	43Bolinho de peixe congelado 015	1	28Peixaria Mar e Cia	
44				



Anexo 9: Planilha de Informe Tramandaí (SIM)

C5:G5	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1		IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO OFICIAL																	
2	Município	TRAMANDAÍ																	
3	Nome do responsável pelo SIM	DANIEL TEIXEIRA PEREIRA																	
4	Nome do estabelecimento																		
5	Responsável Técnico																		
6	Número do Registro no SIM																		
7	Nº do Registro	Nome do Produto		Unidade		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL	
8				KG															
9				KG															
10				KG															
11				KG															
12				KG															
13				KG															
14				KG															
15				KG															
16				KG															
17				KG															
18				KG															
19				KG															
20				KG															
21				KG															
22				KG															
23				KG															
24				KG															
25				KG															
26				KG															
27				KG															
28				KG															
29				KG															
30				KG															
31				KG															
32				KG															
33				KG															



Anexo 10: Cronograma de análises oficiais de Tramandaí



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TRAMANDAÍ

CRONOGRAMA DE ANÁLISES MICROBIOLÓGICAS E FÍSICO QUÍMICAS OFICIAIS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ												
ANO DE 20	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Físico químico da água									X			
Físico químico do produto										X		
Microbiológico da água						X						X
Microbiológico do produto	X		X				X				X	
1. Análises Físico-químicas da Água de Abastecimento Interno: Será 01 (uma) coleta anual (PH/cloro livre/cor/turbidez) e residual de desinfetante												
2. Análises Físico-químicas de Produtos de Origem Animal: Será 01 (uma) coleta anual no mínimo												
3. Análise Microbiológica da Água de Abastecimento Interno: Serão 02 (duas) coletas anuais.												
4. Análise Microbiológica de Produtos de Origem Animal: Serão 04 (quatro) coletas anuais.												
As amostras serão coletadas proporcionalmente ao número de produtos das Indústrias registrados no SIM, conforme o demonstrativo abaixo:												
Um a dez (01 a 10) produtos industrializados				análise de 01 (um) produto por coleta								
Onze a vinte e um (11 a 21) produtos industrializados				análise de 02 (dois) produtos por coleta								
Vinte e dois a trinta e dois (22 a 32) produtos industrializados				análise de 03 (três) produtos por coleta								
Trinta e três ou mais (33 ou +) produtos industrializados				análise de 04 (quatro) produtos por coleta								
Este cronograma entra em vigor na data de sua publicação e pode sofrer alterações conforme a determinação do Responsável pelo SIM.												

Fone/Fax: (51) 3684-9000
Avenida da Igreja, 346 - Centro - CEP: 95590-000
CNPJ:88771001/0001-80



Anexo 11: Modelo de notificação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
Secretaria de Pesca e Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal (SIM)



NOTIFICAÇÃO Nº _____

NOTIFICAMOS o Sr(a) _____

Domiciliado(a) neste município de Tramandaí, RS, sito
à Rua / Av: _____, nº _____, a proceder no prazo de _____ dias, a(s)
regularização(ões) abaixo discriminada(s):

O não cumprimento do solicitado, dentro do prazo
estabelecido, implicará em penalidades administrativas e penais
cabíveis.

Tramandaí / RS _____ de _____ de 20 ____

Funcionário

Recebi a 1º via em:
____ / ____ / ____
Assinatura

Nº 00000000000000000000000000000000



Prefeitura Municipal de Tramandaí RS
Secretaria Municipal de Pesca e Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal – SIM Tramandaí



Anexo 12: Modelo autuação

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ SECRETARIA DE PESCA E AGRICULTURA SERVIÇO DE INSP. MUNICIPAL - SIM		
AUTO DE INFRAÇÃO		
DATA:	HORA:	LOCAL DA INFRAÇÃO:
1 - QUALIFICAÇÃO DO INFRATOR:		
2 - DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO E DISPOSITIVO LEGAL TRANSGREDIDO:		
3 - PENALIDADE E DISPOSITIVO LEGAL QUE A FUNDAMENTA:		
<p>Lavrei o presente Auto de Infração em 3 (três) vias, que por mim e pelo infrator assinadas, ficando uma via em seu poder a fim de que, querendo possa apresentar defesa, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da ciência. Secretaria de Pesca e Agricultura da Prefeitura Municipal de Tramandaí</p> <p>Data _____ Assinatura do Fiscal _____ Nome: _____ Cargo e Matrícula _____ RECEBI UMA VIA DO PRESENTE AUTO DE INFRAÇÃO: DATA: _____ ASSINATURA DO AUTUADO _____</p>		



Anexo 13: Modelo Apreensão e/ou Inutilização



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

Secretaria da Pesca e Agricultura
Serviço de Inspeção Municipal (SIM)

AUTO DE APREENSÃO E/OU INUTILIZAÇÃO

N.º _____

Proc n.º _____

Aos _____ dias do mês de _____ de 20 _____ às _____
horas, apreendi e/ou inutilizei do(a) _____

estabelecido na _____
n.º _____ de conformidade com o(s) artigo(s) _____

o seguinte:

por estar (em)

_____, de _____, de 20 _____

Funcionário

1^a Testemunha

2^a Testemunha

Recebi a 1^a via deste Auto de Apreensão e/ou Inutilização do qual fico ciente.

_____, de _____, de 20 _____

Responsável



Considerações Finais

Este material é orientativo, seu objetivo não é esgotar o tema ou ser fonte única de consulta, é um meio inicial de compreensão das rotinas e registros do serviço de inspeção municipal – SIM Tramandaí, considerando que as mudanças e revisões de legislações e decretos são constantes e que talvez não seja possível que a atualização deste material acompanhe esse processo dinâmico, é imprescindível aos profissionais do SIM buscar leituras atualizadas, cursos e capacitações para a adequada execução dos trabalhos, sendo este manual um auxílio para manutenção de um programa operacional padrão do departamento.

O Autor