



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA SERRA GAÚCHA - CISGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE **NOME DO MUNICÍPIO**

– SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL –

**BRASÃO DO MUNICÍPIO**

### CRONOGRAMA DE INSPEÇÕES PERIÓDICAS - 2021

SIM	JANEIRO						FEVEREIRO						MARÇO						ABRIL						MAIO						JUNHO					
	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
001	Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.					
002	Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.					
003	Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.					
004	Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.					
005	Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.					

SIM	JULHO						AGOSTO						SETEMBRO						OUTUBRO						NOVEMBRO						DEZEMBRO					
	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	RE	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
001	Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.					
002	Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.					
003	Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.					
004	Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.					
005	Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.						Rub.					

Obs.:

Carimbo e assinatura  
**Responsável pelo SIM**

#### INSTRUÇÕES

1. Inserir Risco Estabelecido do estabelecimento na coluna RE (Inspeção permanente ; 2. Inserir o dia do mês que será realizado a inspeção na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª semana; 3. Após realizada a inspeção o fiscal executor deve rubricar na linha subsequente, caso não consiga cumprir o cronograma naquela semana, deve remarcar a inspeção na semana subsequente, preferencialmente no mesmo dia, numerando o local da rubrica da atividade não realizada e descrevendo-o no campo de observações. 4. O cronograma será definido pelo **Responsável pelo SIM** que deverá carimbar e assinar a planilha no local indicado.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA SERRA GAÚCHA - CISGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE **NOME DO MUNICÍPIO**

– SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL –

**BRASÃO DO MUNICÍPIO**


#### INSTRUÇÕES

1. Inserir Risco Estabelecido do estabelecimento na coluna RE (Inspeção permanente ; 2. Inserir o dia do mês que será realizado a inspeção na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª semana; 3. Após realizada a inspeção o fiscal executor deve rubricar na linha subsequente, caso não consiga cumprir o cronograma naquela semana, deve remarcar a inspeção na semana subsequente, preferencialmente no mesmo dia, numerando o local da rubrica da atividade não realizada e descrevendo-o no campo de observações. 4. O cronograma será definido pelo **Responsável pelo SIM** que deverá carimbar e assinar a planilha no local indicado.