



POP 01 – DIPOA SIE-RS
PROCEDIMENTOS PARA OBTENÇÃO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIE-RS

As etapas para registro de estabelecimento no SIE-RS são:

1. Aprovação de projeto;
2. Registro de estabelecimento;
3. Aprovação de rótulos;
4. Vistoria;
5. Início de atividades.

O interessado pode apresentar as documentações constantes nas etapas separadamente, sendo que o primeiro passo é o encaminhamento do projeto (Etapa 1).

ETAPA 1 – APROVAÇÃO DE PROJETO		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimento	Todos (1.1. a 1.5.)	Encaminhar todos os documentos originais e digitalizados à Supervisão Regional correspondente ou ao Protocolo na DIPOA-RS .
	1.1. Requerimento	Enviar requerimento assinado pelo representante legal da empresa aos cuidados da coordenação da Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), solicitando a aprovação do projeto, conforme o modelo Anexo 01 – POP 01 – DIPOA SIE-RS .
	1.2. Memorial Econômico Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE	Enviar formulário conforme modelo padrão, Anexo 02 – POP 01 – DIPOA SIE-RS , assinado pelo representante legal do estabelecimento, pelo responsável da obra e pelo Responsável Técnico (se houver). Enviar em três vias físicas e no formato digital em PDF. A via digital deve acompanhar as vias físicas.
	1.3. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)	Enviar ART do engenheiro ou arquiteto , devidamente registrado no CREA.
	1.4. Plantas do Estabelecimento* Enviar em três vias impressas** e no formato digital*** em PDF	Planta de Situação e Localização: enviar a planta informando a posição da construção e anexos em relação às vias públicas, vias de acesso e alinhamento dos terrenos; a localização das construções vizinhas e existentes na propriedade (informando as distâncias); a distância dos rios, córregos e tanques; delimitar a área destinada ao estabelecimento pretendido. Escala de 1:500 . Planta Baixa Hidrossanitária e Fluxo de Produção: enviar a planta baixa de cada pavimento e anexos, com as medidas e legendas. Escala de 1:100 ou 1:500 . ▪ Hidrossanitária: indicar na planta somente os pontos



	<p>* Constar registro de data e versão</p> <p>** Datadas e assinadas por engenheiro ou arquiteto e pelo representante legal da empresa ou proprietário das instalações</p> <p>*** A via digital deve acompanhar as vias físicas.</p>	<p>de água fria e quente; pontos de vapor; localização dos ralos, calhas, canaletas etc., referentes a cada pavimento e anexos;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fluxo de produção: informar com setas de diversas cores, diferenciando o fluxo de produção de cada linha ou tipo de produto, devidamente legendado. <p>Plantas de Cortes e Fachadas: enviar a planta com a informação da altura das portas, esquadrias e dos pés-direitos de todas as dependências e anexos. Escala de 1:100.</p> <p>Planta Baixa com Layout dos Equipamentos: enviar a planta baixa de cada pavimento e anexos com o <i>layout</i> dos equipamentos, maquinários, sistema de frio, mobiliário, exaustores, localização das barreiras sanitárias, lavatórios de mãos etc., com legenda dos equipamentos. Escala de 1:50 ou 1:100.</p> <p>Observações: Na Planta Baixa com <i>Layout</i> de Equipamentos indicar o intervalo das temperaturas das áreas climatizadas, bem como as capacidades de câmaras, currais, pocilgas e apriscos. As dimensões dos equipamentos devem obedecer à escala da planta.</p>
	<p>1.5. Comprovante de pagamento da Taxa de Aprovação de Projeto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enviar o comprovante de pagamento da Taxa de Aprovação de Projeto, efetuado através de boleto bancário gerado no <i>site</i> da Secretaria da Fazenda pelo <i>link</i> direto do <i>site</i> da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas). ▪ Instruções do site SEFAZ: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Órgão do Estado: Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural; ✓ Prestador de Serviço: Departamento de Produção Animal; ✓ Taxa de Serviço: EXAME PROJ. PREDIOS NAO RESID. -0,0437 UPF POR M2 AREA CONSTRUIDA.
<p>Seção Técnica correspondente à classificação do estabelecimento</p>	<p>1.6. Ofício de aprovação do projeto</p>	<p>Após análise, por analista e revisor, a seção técnica emite ofício de aprovação do projeto (autorizando a construção), indeferindo o projeto ou solicitando documentações complementares.</p>
<p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ É facultado aos estabelecimentos a solicitação de análise de projeto na forma digital, previamente à análise da planta física, obedecendo aos mesmos trâmites e prazos de análise de projetos físicos. Ainda é necessária a impressão plantas para análise final. ▪ Podem ser exigidas informações ou documentações adicionais previstas em outros regulamentos, bem como em casos específicos para melhor subsidiar a análise da solicitação do registro; ▪ Com relação ao item 1.4 (Plantas do Estabelecimento), nas plantas apresentadas devem constar registro de data e versão; conter os elementos gráficos na cor preta, contemplando cotas métricas, 		

legendas e identificação das áreas, além de representar fidedignamente as instalações e estrutura do estabelecimento;

- A listagem de instalações e equipamentos descrita no MTSE deve corresponder ao indicado nas plantas e suas respectivas legendas;
- Antes de encaminhar toda a documentação elencada, é possível pleitear junto ao setor técnico uma análise prévia. Neste caso o empreendedor poderá apresentar, por exemplo, desenhos, croquis, fotos e demais materiais ilustrativos para esclarecimentos iniciais e anteriores à análise do projeto;
- As vias físicas das plantas e do MTSE, após a devida análise, são encaminhadas para: DIPOA – 1ª Via; Inspeção Local – 2ª Via e Estabelecimento – 3ª Via.

ETAPA 2 – REGISTRO DE ESTABELECIMENTO		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimentos	Todos (2.1 a 2.12)	Encaminhar todos os documentos originais e digitalizados à Supervisão Regional correspondente ou ao Protocolo no DIPOA-RS .
	2.1. Requerimentos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimento solicitando Registro no SIE-RS, com todos os dados, conforme modelo Anexo 01 – POP 01 – DIPOA SIE-RS. ▪ Requerimento solicitando acesso do Responsável Técnico (RT) ao Sistema de Defesa Agropecuária, acompanhado da seguinte documentação: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); ✓ Cópia do CPF do RT; ✓ Indicação do e-mail do RT.
	2.2. Contrato Social	Cópia do Contrato Social da Empresa e alterações ou Requerimento de Empresário Individual.
	2.3. CNPJ ou CPF	CNPJ ou CPF: em caso de CPF, incluir o certificado de inclusão na agroindústria familiar.
	2.4. Inscrição Estadual	Inscrição Estadual.
	2.5. Alvará de Localização	<p>Documento vigente expedido pela Prefeitura Municipal, autorizando construção e funcionamento no terreno indicado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Qualquer alteração na denominação do endereço deverá ser acompanhada de uma declaração da Prefeitura Municipal. ✓ A atividade informada no Alvará e/ou Licença deverá estar relacionada à fabricação de produtos de origem animal, conforme classificação do estabelecimento.
	2.6. Licença de Operação Ambiental	Licença de Operação Ambiental – Estadual ou Municipal. A atividade econômica informada deverá estar relacionada à fabricação de produtos de origem animal, conforme a classificação do estabelecimento.
	2.7. Certidão de	Certidão de Registro do Imóvel atualizada e expedida

	Registro do Imóvel	por Cartório de Registro de Imóveis.
	2.8. Contrato de Locação do Imóvel ou Contrato de Arrendamento	Contrato de Locação do Imóvel ou Contrato de Arrendamento, quando for o caso.
	2.9. Comprovante de pagamento da Taxa de Registro de Estabelecimento	Comprovante de pagamento da Taxa de Registro de Estabelecimento , efetuado através de boleto bancário gerado no <i>site</i> da Secretaria da Fazenda pelo <i>link</i> direto no <i>site</i> da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas). <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Instruções do <i>site</i> SEFAZ:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Órgão do Estado: Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural; ✓ Prestador de Serviço: Departamento de Produção Animal; ✓ Taxa de Serviço: ALVARA E RENOVACAO ANUAL: INCLUINDO REGISTRO E VISTORIA PREVIA.
	2.10. Laudo oficial de análises microbiológicas	Laudo oficial de análises microbiológicas (validade 2 meses) e físico-químicas (validade 6 meses) da água de abastecimento, em acordo com os parâmetros legais vigentes. <ul style="list-style-type: none"> ✓ A coleta oficial deve ser realizada ou acompanhada pelo SVO da Supervisão Regional correspondente à localização do estabelecimento, o qual emitirá requisições e lacrará a amostra.
	2.11. Acordo de compromisso	Acordo de compromisso conforme modelo Anexo 03 – POP 01 – DIPOA SIE-RS.
Seção de Registro de Estabelecimentos (SRE)	2.12. Emissão do Título de Registro	Seção de Registro de Estabelecimentos confere a documentação e expede o Título de Registro, após a aprovação da vistoria (Etapa 4).
Observação: Os documentos dessa etapa podem ser enviados na medida em que forem obtidos, por via impressa no Protocolo da DIPOA ou por via digital para o e-mail: registro-dipoa@agricultura.rs.gov.br		

ETAPA 3 – APROVAÇÃO DE RÓTULOS		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimento	3.1. Registro dos Rótulos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar no e-mail do Responsável Técnico o recebimento de acesso à funcionalidade “Solicitação de Registro de Produto” no Sistema de Defesa Agropecuária (SDA); ▪ Registrar todos os produtos e rótulos pretendidos a iniciar as atividades.
	3.2. Comunicação	Comunicar à seção de análise de rótulos a solicitação do registro dos rótulos no sistema pelo e-mail rotulagem@agricultura.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 3288-6231.

Seção de Qualidade e Registro de Produtos e Rótulos (SQRPR)	3.3. Aprovação	A avaliação é realizada durante os processo de análise e os rótulos são aprovados após a emissão do Título de Registro (item 2.12).
---	-----------------------	---

ETAPA 4 – VISTORIA		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimento	4.1. Requerimento de vistoria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Após conclusão das obras, encaminhar requerimento solicitando vistoria, modelo conforme Anexo 01 – POP 01 – DIPOA SIE-RS, para a Supervisão Regional correspondente à localização do estabelecimento ou diretamente para a Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), aos cuidados da seção técnica correspondente.
Supervisão Regional correspondente à localização do estabelecimento	4.2. Vistoria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Em caso de parecer favorável, o Fiscal Estadual Agropecuário enviará o Relatório de Supervisão para a DIPOA. ▪ O Fiscal deverá demonstrar ao Responsável Técnico, controle e qualidade ou responsável legal pelo estabelecimento, qualquer não conformidade que possa impedir a abertura do mesmo. Neste caso de obter parecer desfavorável, o estabelecimento deve atender aos apontamentos contidos no Relatório de Supervisão e retornar com um novo requerimento de vistoria ao Fiscal ou à DIPOA.
Seção Técnica correspondente à classificação do estabelecimento	4.3. Informação	A DIPOA, de posse do parecer favorável do Fiscal, emite a informação de apto ao início das atividades.

ETAPA 5 – INÍCIO DAS ATIVIDADES		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimento	5.1. Solicitação de início das atividades	Após receber o Título de Registro, o estabelecimento deve comunicar , por meio de ofício ou e-mail, à Supervisão Regional correspondente a sua localização, a intenção da data e horário do início das atividades , para que o SVO fiscalize a liberação das atividades.
Supervisão Regional	5.2. Autorização	A Supervisão Regional autoriza o início das atividades por ofício ou e-mail e realiza a fiscalização da liberação das atividades.

CONTATOS DAS SEÇÕES DA DIPOA SIE-RS

- Protocolo: protocolo-dipoa@agricultura.rs.gov.br
- SER – Seção de Registro de Estabelecimentos: registro-dipoa@agricultura.rs.gov.br
- Seção Técnica de Carne e Derivados: carnesderivados@agricultura.rs.gov.br
- Seção Técnica de Leite e Derivados, Ovos e Mel: dipoa-leite@agricultura.rs.gov.br
- SISBI: sisbi-cispoa@agricultura.rs.gov.br
- SQRPR – Setor de Qualidade de Produtos: sqp@agricultura.rs.gov.br
- SQRPR – Setor de Registro de Produtos e Rótulos: rotulagem@agricultura.rs.gov.br
- Fiscalização: fiscalizacao-dipoa@agricultura.rs.gov.br

RELAÇÃO DE ANEXOS

- Anexo 01 – POP 01 – DIPOA SIE-RS – Requerimento
- Anexo 02 – POP 01 – DIPOA SIE-RS – Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento
- Anexo 03 – POP 01 – DIPOA SIE-RS – Acordo de Compromisso