

	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	DOCUMENTO
	SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO RURAL	POP 02 – DIPOA
	DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA	VERSÃO
	DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL	1.1 – 06/07/2022

POP 02 – DIPOA SIE-RS
PROCEDIMENTOS PARA AMPLIAÇÃO E REFORMAS EM ESTABELECIMENTOS REGISTRADO NO SIE-RS

O Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE – deve ser atualizado sempre que:

- **Complemento de memorial:** Por solicitação da DIPOA, nos casos de aprovação de projeto com ressalvas;
- **Alteração de memorial:** Inclusão de novos produtos, alteração de processo de fabricação, etc., sem que haja qualquer alteração na estrutura já construída;
- **Reforma e Ampliação:** No caso de reforma, em qualquer alteração da estrutura, fluxos ou para ampliação de capacidade/metragem de seções e/ou anexos.

PROCEDIMENTO 1 – COMPLEMENTAÇÃO DE MEMORIAL E ALTERAÇÃO DE MEMORIAL		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimento	Todos (1.1. a 1.2.)	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 alteração pretendida, conforme o modelo Anexo 01 – POP 01 – DIPOA SIE-RS .
	1.2. Memorial 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. Enviar em três vias físicas e no formato digital em PDF. A via digital deve acompanhar as vias físicas.
Seção Técnica correspondente à classificação do estabelecimento	1.3. Ofício	Após análise, se for o caso, a seção técnica emite ofício com a autorização da solicitação pretendida pelo estabelecimento.
	1.4. Informação	Após análise, se for o caso, emite informação de apto à solicitação para a SQRPR e para a SRE.
Observações:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 		



PROCEDIMENTO 2 – APROVAÇÃO DE PROJETO – REFORMA E AMPLIAÇÃO		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimento	Todos (2.1. a 2.6.)	Encaminhar todos os documentos originais e digitalizados à Supervisão Regional correspondente ou ao Protocolo na DIPOA-RS .
	2.1. 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 .
	2.2. Memorial 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. Enviar em três vias físicas e no formato digital em PDF. A via digital deve acompanhar as vias físicas.
	2.3. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)	Enviar ART do engenheiro ou arquiteto , devidamente registrado no CREA.
	2.4. Plantas do Estabelecimento* Enviar em três vias impressas** e em formato digital*** em PDF * Constar registro de data e versão. ** Datadas e assinadas por engenheiro ou arquiteto e pelo representante legal da empresa ou proprietário das instalações. *** A via digital deve acompanhar as vias físicas.	<p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hidrossanitária: indicar na planta somente os pontos de água fria e quente; pontos de vapor; localização dos ralos, calhas, canaletas etc., referentes a cada pavimento e anexos; ▪ 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 pé-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</p>

		câmaras, currais, pocilgas e apriscos. As dimensões dos equipamentos devem obedecer à escala da planta.
	2.5. Comprovante de pagamento da Taxa de Aprovação de Projeto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A Taxa de Aprovação de Projeto incidirá sobre a área a ser construída ou ampliada. ▪ 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 o <i>link</i> direto do <i>site</i> da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas). ▪ <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: EXAME PROJ. PREDIOS NAO RESID. -0,0437 UPF POR M2 AREA CONSTRUIDA.
	2.6. Cronograma de Obras	Encaminhar cronograma de execução das obras , a contar da data de aprovação do projeto, conforme modelo padrão Anexo 01 – POP 02 – DIPOA SIE-RS .
Seção Técnica correspondente à classificação do estabelecimento	2.7. Ofício de aprovação do projeto	Após análise, a seção de técnica emite ofício de aprovação do projeto (autorizando a construção), indeferindo o projeto ou solicitando documentações complementares.

Observações:

- É facultada aos estabelecimentos a **solicitação de análise de projeto de reforma 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 2.4 Plantas do Estabelecimento, nas plantas apresentadas devem constar registro de data e versão, contemplando cotas métricas, legendas e identificação das áreas, além de representar fidedignamente as instalações e estrutura do estabelecimento. As plantas devem observar a seguinte convenção de cores:
 - I – **Cor preta**, para estruturas e/ou equipamentos a serem conservados;
 - II – **Cor vermelha**, para as estruturas e/ou equipamentos a serem construídas e/ou incluídos; e
 - III – **Cor amarela**, para as estruturas e/ou equipamento a serem demolidas e/ou retirados.
 A Planta Baixa de Fluxo de Produção deve representar graficamente as instalações e equipamentos definitivos em cor única, preferencialmente preta.
- A listagem de instalações e equipamentos presente 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.

PROCEDIMENTO 3 – VISTORIA		
Somente no caso de Reforma e Ampliação (Procedimento 2)		
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. ▪ No 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	4.2. Ofício	Após vistoria, no caso de parecer favorável , a seção técnica emite um ofício para o estabelecimento, autorizando a utilização da seção pretendida.
	4.3. Informação	Após vistoria, no caso de parecer favorável , emite informação de apto à solicitação para a SQRPR e para a SRE.

CONTATOS DAS SEÇÕES DA DIPOA SIE-RS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: carnesederivados@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 02 – DIPOA SIE-RS – Cronograma de execução das obras