

	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	DOCUMENTO
	SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL E IRRIGAÇÃO	POP 02 – DIPOA
	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL	VERSÃO
	DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL	1.3 – 24/07/2023

POP 02 – DIPOA SIE-RS
PROCEDIMENTOS PARA AMPLIAÇÃO E REFORMAS EM ESTABELECEMENTOS 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 – DIPOA SIE-RS .
	1.2. Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE	Enviar formulário conforme modelo padrão, Anexo 02 – 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 – DIPOA SIE-RS .
	2.2. Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE	Enviar formulário conforme modelo padrão, Anexo 02 – 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.
	<p align="center">2.4. Plantas do Estabelecimento*</p> <p align="center">Enviar em três vias impressas** e em formato digital*** em PDF</p> <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>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 e Hidrossanitária: 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. <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>Observação: No caso de reforma e ampliação, as áreas ampliadas e/ou reformadas devem estar representadas nessa planta. Exemplos: a fachada da área ampliada, o corte da área reformada etc.</p> <p>Planta Baixa com Layout dos Equipamentos e Fluxo de Produção: 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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fluxo de produção: informar com setas de diversas cores, diferenciando o fluxo de produção de cada

		<p>linha ou tipo de produto, devidamente legendado. Desenhar o fluxo de produção passando pelas seções e equipamentos.</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.</p> <p>As dimensões dos equipamentos devem obedecer à escala da planta.</p>
	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 site 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 04 – 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.
<p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>A Planta Baixa de Fluxo de Produção deve representar graficamente as instalações e equipamentos definitivos em cor única, preferencialmente preta.</p> ▪ 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.
- Todos os modelos de documentos citados neste POP estarão disponíveis no site: www.agricultura.rs.gov.br

PROCEDIMENTO 3 – VISTORIA

Somente no caso de Reforma e Ampliação (Procedimento 2)

RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimento	3.1. Requerimento de vistoria	<ul style="list-style-type: none">▪ Após conclusão das obras, encaminhar requerimento solicitando vistoria, modelo conforme Anexo 01 – DIPOA SIE-RS, para a Inspeção Local (IL).▪ No caso de obter parecer desfavorável, o estabelecimento deve atender aos apontamentos contidos no Relatório de Atividades do Serviço de Inspeção Estadual (RASI) e retornar com um novo requerimento de vistoria a IL.
Seção Técnica correspondente à classificação do estabelecimento	3.2. Ofício	Após vistoria, no caso de parecer favorável , a seção técnica emite um ofício para o estabelecimento, autorizando a utilização da seção pretendida.

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 – DIPOA SIE-RS – Requerimento
- Anexo 02 – DIPOA SIE-RS – MTSE
- Anexo 04 – DIPOA SIE-RS – Cronograma de obras