|  |
| --- |
| **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 1.4)** | **Encaminhar** todos os documentos impressos e digitalizados à **Supervisão Regional** correspondente ou ao **Protocolo da DIPOA-RS**. |
| **1.1. Requerimento** | Enviar requerimentoconforme o modelo **Anexo 01 – DIPOA SIE-RS – Requerimento**, assinado pelo Representante Legal do estabelecimento aos cuidados da Chefia da Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), solicitando a aprovação do projeto. |
| **1.2. Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE** | Enviar formulário conforme o modelo padrão **Anexo 02 – DIPOA SIE-RS - MTSE**, assinado pelo Representante Legal do estabelecimento e pelo Responsável Técnico (se houver). Enviar em três vias físicas e no formato digital em PDF. |
| **1.3. 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 **1:100** ou **1:500**. |
| **Planta Hidrossanitária:** enviar a planta identificando os pontos de água fria e quente, pontos de vapor, localização dos ralos, calhas e canaletas, etc.  - Escala de **1:100** ou **1:500**. |
| **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**.   * Poderá ser dispensada a critério da DIPOA, conforme avaliação de risco do estabelecimento. |
| **Planta Baixa com *Layout* dos Equipamentos:** enviar a planta baixa de cada pavimento e anexos com **as medidas e as legendas** e com o *layout* dos equipamentos (maquinários, sistema de frio, mobiliário, exaustores, localização das barreiras sanitárias, lavatórios de mãos, etc.).  - Escala de **1:50** ou **1:100**.  **Obs**: Na **Planta Baixa com *Layout* 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. |
| **Planta de fluxo de produção**: informar com setas de cores diferenciadas os principais processos tecnológicos, devidamente legendados.   * Poderá ser dispensada a critério da DIPOA, conforme avaliação de risco do estabelecimento. |
| **1.4. Comprovante de pagamento da Taxa de Aprovação de Projeto** | * Enviar o comprovante de pagamento da **Taxa de Aprovação de Projeto**,efetuado através de boleto bancário gerado no *site* da Secretaria da Fazenda pelo *link* direto do *site* da Secretaria da Agricultura, Produção Sustentável e Irrigação:   ([www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas](http://www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas)).   * Instruções do *site* SEFAZ: * **Órgão do Estado:** Secretaria da Agricultura, Produção Sustentável e Irrigação; * **Prestador de Serviço:** Departamento de Vigilância e Defesa Sanitária Animal;   **Taxa de Serviço:** EXAME PROJ. PREDIOS NAO RESID. -0,0437 UPF POR M2 AREA CONSTRUIDA. |
| **1.5. Ofício de aprovação do projeto** | Após análise, a Seção Técnica emite ofício autorizando a construção do projeto ou indeferindo o projeto, solicitando informações complementares e/ou ajustes. |
| **Observações:**   * Antes de encaminhar toda a documentação elencada, é possível pleitear junto à Seção Técnica uma apreciação da ideia do projeto. Nesse caso, o empreendedor poderá apresentar desenhos, croquis, fotos e demais materiais ilustrativos para esclarecimentos iniciais; * É facultada também a **solicitação de análise de projeto na forma digital**, previamente à análise oficial do projeto; * 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 1.3 (Plantas do Estabelecimento), nas plantas apresentadas devem constar registro de data do projeto; 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; * As vias físicas das plantas e do MTSE, após a análise oficial, serão destinadas: 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](http://www.agricultura.rs.gov.br) | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA 2 – REGISTRO DE ESTABELECIMENTO** | | |
| **RESPONSÁVEL** | **DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO DA ETAPA** |
| **Estabelecimentos** | **Todos (2.1 a 2.12)** | **Encaminhar** todos os documentos digitalizados à **Supervisão Regional** correspondente ou ao **Protocolo da DIPOA-RS**. |
| **2.1. Requerimentos** | * Requerimento solicitando Registro no SIE-RS, com todos os dados, conforme modelo **Anexo 01 – DIPOA SIE-RS - Requerimento**. * Requerimento solicitando acesso do Responsável Técnico (RT) ao Sistema de Defesa Agropecuária, acompanhado da seguinte documentação: * 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** | Documento vigente expedido pela Prefeitura Municipal, autorizando construção e funcionamento no terreno indicado.   * 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 Registro do Imóvel** | Certidão de Registro do Imóvel atualizada e expedida por Cartório de Registro de Imóveis. |
| **2.8. Contrato de Locação do Imóvel** | 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 *site* da Secretaria da Fazenda pelo *link* direto no *site* da Secretaria da Agricultura, Produção Sustentável e Irrigação ([www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas](http://www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas)).   * Instruções do *site* SEFAZ: * **Órgão do Estado:** Secretaria da Agricultura, Pecuária, Produção Sustentável e Irrigação; * **Prestador de Serviço:** Departamento de Vigilância e Defesa Sanitária Animal; * **Taxa de Serviço:** ALVARÁ E RENOVACAO ANUAL: INCLUINDO REGISTRO E VISTORIA PREVIA. |
| **2.10. Laudo oficial de análises de água** | 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.   * 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** | Enviar acordo de compromisso conforme modelo **Anexo 03 –DIPOA SIE-RS – Acordo de Compromisso**. |
| **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](mailto:registro-dipoa@agricultura.rs.gov.br). | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA 3 – APROVAÇÃO DE RÓTULOS** | | |
| **RESPONSÁVEL** | **DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO DA ETAPA** |
| **Estabelecimento** | **3.1. Registro dos Rótulos** | * **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 para 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](mailto: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 processos de análise e os rótulos são aprovados após a emissão do Título de Registro (item 2.13). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA 4 – VISTORIA** | | |
| **RESPONSÁVEL** | **DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO DA ETAPA** |
| **Estabelecimento** | **4.1. Requerimento de vistoria** | * Após conclusão das obras, encaminhar requerimento solicitando vistoria, modelo conforme **Anexo 01 – DIPOA SIE-RS - Requerimento**, para a Supervisão Regional correspondente à localização do estabelecimento ou diretamente para à DIPOA. |
| **Vistoria** | **4.2. Relatório de Atividades do Serviço de Inspeção (RASI)** | * Em caso de \***parecer favorável**, o Fiscal Estadual Agropecuário (FEA) enviará o RASI, utilizando o Anexo V, para a DIPOA. * O FEA deverá informar ao Responsável Legal do estabelecimento as não conformidades que possam impedir a abertura do mesmo. Neste caso, de \***parecer desfavorável**, o estabelecimento deve atender aos apontamentos contidos no RASI e retornar com um novo requerimento de vistoria ao FEA ou à DIPOA. |
| **Seção Técnica** | **4.3. Informação** | De posse do parecer favorável do FEA, a Seção Técnica emite **informação de apto** ao início das atividades ao Setor de Registro de Estabelecimentos e ao Setor de Registro de Produtos e Rótulos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 da sua localização, a intenção da **data e horário do início das atividades** para que o SVO fiscalize a liberação das atividades. |
| **Supervisão Regional** | * 1. **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](mailto:protocolo-dipoa@agricultura.rs.gov.br) * **Seção de Registro de Estabelecimentos:** [registro-dipoa@agricultura.rs.gov.br](mailto:registro-dipoa@agricultura.rs.gov.br) * **Seção Técnica de Carne e Derivados:** [carnesederivados@agricultura.rs.gov.br](mailto:carnesederivados@agricultura.rs.gov.br) * **Seção Técnica de Leite e Derivados, Ovos e Mel:** [dipoa-leite@agricultura.rs.gov.br](mailto:dipoa-leite@agricultura.rs.gov.br) * **SISBI RS:** [sisbi-cispoa@agricultura.rs.gov.br](mailto:sisbi-cispoa@agricultura.rs.gov.br) * **SQRPR – Seção de Qualidade de Produtos:** [sqp@agricultura.rs.gov.br](mailto:sqp@agricultura.rs.gov.br) * **SQRPR – Seção de Registro de Produtos e Rótulos:** [rotulagem@agricultura.rs.gov.br](mailto:rotulagem@agricultura.rs.gov.br) * **Seção de Fiscalização:** [fiscalizacao-dipoa@agricultura.rs.gov.br](mailto:fiscalizacao-dipoa@agricultura.rs.gov.br) |

* A DIPOA poderá optar por receber a documentação por meio digital, conforme análise de risco e complexidade.
* As empresas enquadradas na IN 09/2023, poderão substituir as plantas necessárias ao registro por croqui das instalações, na escala de 1:100.

**RELAÇÃO DOS ANEXOS**

* **Anexo 01 – DIPOA SIE-RS – Requerimento**
* **Anexo 02 – DIPOA SIE-RS - MTSE**
* **Anexo 03 – DIPOA SIE-RS – Acordo de Compromisso**