|  |
| --- |
| **POP 03 – DIPOA SIE-RS****PROCEDIMENTOS PARA MIGRAÇÃO DE REGISTRO PARA ESTABELECIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO PERIÓDICA REGISTRADOS EM OUTROS SISTEMAS DE INSPEÇÃO** |

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

1. Apresentação de documentação;
2. Registro de estabelecimento;
3. Aprovação de rótulos;
4. Início de atividades.

O interessado pode apresentar as documentações constantes nas etapas separadamente, sendo que o primeiro passo é o dos requerimentos.

|  |
| --- |
| **ETAPA 1 – 1. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO** |
| **RESPONSÁVEL** | **DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO DA ETAPA** |
| **Estabelecimento** | **Todos (1.1. a 1.5.)** | **Encaminhar** todos os documentos originais ou 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 chefia da Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), solicitando **Registro no SIE** (13.1.)e **Vistoria** (13.4.), conforme o modelo **Anexo 01 – DIPOA SIE-RS - Requerimento**. |
| **1.2. Vistoria** | * O Fiscal Estadual Agropecuário avaliará se existe relevante impedimento à operação do estabelecimento, enviando Relatório de Atividades do Serviço de Inspeção Estadual (RASI) para a DIPOA.
 |
| **1.3. Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE** | Enviar formulário conforme modelo padrão, **Anexo 02 – DIPOA SIE-RS - MTSE**, assinado pelo representante legal do estabelecimento e pelo Responsável Técnico. Enviar em formato digital em PDF. |
| **1.4. Plantas do Estabelecimento** | **Plantas das respectivas construções:** aprovadas pelo Serviço de Inspeção de Origem |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ETAPA 2 – REGISTRO DE ESTABELECIMENTO** |
| **RESPONSÁVEL** | **DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO DA ETAPA** |
| **Estabelecimentos** | **Todos (2.1 a 2.11)** | **Encaminhar** todos os documentos digitalizados à **Supervisão Regional** correspondente ou ao **Protocolo no DIPOA-RS**. |
| **2.1. Requerimentos** | * 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:** ALVARA 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 ou pelo Serviço de Inspeção de origem.
 |
| **2.11. Acordo de compromisso** | Acordo de compromisso conforme modelo **Anexo 03 –DIPOA SIE-RS – Acordo de Compromisso**. |
| **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** | * **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 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 – INÍCIO DAS ATIVIDADES** |
| **RESPONSÁVEL** | **DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO DA ETAPA** |
| **Seção de Registro de Estabelecimentos (SRE)** | **4.1.Atestado de Conformidade** | Questionar a conformidade do estabelecimento no Serviço de Inspeção de Origem, verificando se há eventuais termos de compromisso ou planos de ação, expedindo informação à seção técnica. |
| **Seção Técnica** | **4.2. Informação** | A DIPOA, de posse do RASI (item 1.2.), emite:1. Termo de compromisso para adequações da empresa, quando necessário.
2. Informação de apto ao início das atividades ao setor de registro e rótulos.
 |
| **Seção de Registro de Estabelecimentos (SRE)** | **4.3. Emissão do Título de Registro** | Seção de Registro de Estabelecimentos confere a documentação e expede o Título de Registro. |
| **Supervisão Regional** | **4.3. Autorização** | A Supervisão Regional instala o Serviço de Inspeção Estadual e realiza a fiscalização de liberação das atividades. |

|  |
| --- |
| **CONTATOS DAS SEÇÕES DA DIPOA SIE-RS** |
| * **Protocolo:** protocolo-dipoa@agricultura.rs.gov.br
* **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 RS:** 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
 |

* 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**