



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL E IRRIGAÇÃO
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL
DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

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 1.6.)	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 chefia da Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), solicitando a aprovação do projeto, conforme o modelo Anexo 01 – DIPOA SIE-RS - Requerimento .
	1.2. 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 (se houver). Enviar em formato digital em PDF.
	1.4. Plantas do Estabelecimento* Enviar em três vias impressas e no formato digital em PDF * Constar registro de data e versão.	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 .
	1.4. Plantas do Estabelecimento*	Planta Baixa Hidrossanitária e Fluxo de Produção: enviar a planta baixa de cada pavimento e anexos com as medidas e legendas. - Escala de 1:50 ou 1:100 ou 1:500 . ▪ Hidrossanitária: descrever os pontos de água fria e quente; pontos de vapor; localização dos ralos, calhas, canaletas;



	<p>Enviar em três vias impressas* e no formato digital em PDF</p> <p>* Constar registro de data e versão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fluxo de produção: informar com setas de diversas cores, diferenciando os principais processos tecnológicos, devidamente legendados. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poderá ser dispensada a critério da DIPOA, conforme avaliação de risco do estabelecimento. <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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ - Escala de 1:100. ➤ Poderá ser dispensada a critério da DIPOA, conforme avaliação de risco do estabelecimento. <p>Planta Baixa com <i>Layout</i> 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> <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, Produção Sustentável e Irrigação: (www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas). ▪ Instruções do <i>site</i> SEFAZ: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Órgão do Estado: Secretaria da Agricultura, Produção Sustentável e Irrigação; ✓ Prestador de Serviço: Departamento de Produção Animal; <p>Taxa de Serviço: EXAME PROJ. PREDIOS NAO RESID. -0,0437 UPF POR M2 AREA CONSTRUIDA.</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) ou indeferindo o projeto e solicitando informações complementares ou ajustes.</p>

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 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 – DIPOA SIE-RS - Requerimento. ▪ 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	Documento vigente expedido pela Prefeitura Municipal, autorizando construção e funcionamento no terreno indicado. <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 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 <i>site</i> da Secretaria da Fazenda pelo <i>link</i> direto no <i>site</i> da Secretaria da Agricultura, Produção Sustentável e Irrigação (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, Produção Sustentável e Irrigação; ✓ 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 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. <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 – 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).
<p>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.</p>		

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 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 – 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 – DIPOA SIE-RS - Requerimento, para a Supervisão Regional correspondente à localização do estabelecimento ou diretamente para a Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA).
Vistoria	4.2. Relatório de Atividades do Serviço de Inspeção	<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 de qualidade ou proprietário do estabelecimento, qualquer não conformidade que possa impedir a abertura do mesmo. Neste caso, de *parecer desfavorável, o estabelecimento deve atender aos apontamentos contidos no Relatório de Atividades do Serviço de Inspeção Estadual e retornar com um novo requerimento de vistoria ao Fiscal ou à DIPOA.
Seção Técnica	4.3. Informação	A DIPOA, de posse do parecer favorável do Fiscal, emite a informação de apto ao início das atividades ao setor de registro 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	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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolo: protocolo-dipoa@agricultura.rs.gov.br ▪ 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 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