|  |
| --- |
| **POP 02 – DIPOA SIE-RS**  **PROCEDIMENTOS PARA REFORMA, AMPLIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO EM**  **ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NO SIE-RS** |

Os procedimentos a serem seguidos devem observar as finalidades pretendidas:

* **Complementação de Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (MTSE)**: Por solicitação da DIPOA, nos casos de aprovação de projetos com ressalvas;
* **Alteração de MTSE**: 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 que implique alteração da capacidade de produção, do fluxo de matérias-primas, produtos ou funcionários, de quaisquer seções e/ou anexos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPLEMENTAÇÃO DE MTSE E ALTERAÇÃO DE MTSE** | | |
| **RESPONSÁVEL** | **DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO DA ETAPA** |
| **Estabelecimento** | **Todos (1.1. a 1.2.)** | **Encaminhar** os documentos impressos e digitalizados à **Supervisão Regional** correspondente ou ao **Protocolo da DIPOA-RS**. |
| **1.1. Requerimento** | Enviar requerimento assinado pelo Representante Legal do estabelecimento aos cuidados da Chefia da Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), solicitando a alteração pretendida, 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, pelo Responsável Técnico e pela Inspeção Local. Enviar em três vias físicas e no formato digital em PDF. |
| **Seção Técnica correspondente à classificação do estabelecimento** | **1.3. Ofício** | Após análise, a Seção Técnica emite ofício referente à análise da solicitação pretendida pelo estabelecimento. |
| **1.4. Informação** | Após análise, se necessário, emite informação de apto à solicitação para as demais seções da DIPOA. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REFORMA E AMPLIAÇÃO** | | |
| **RESPONSÁVEL** | **DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO DA ETAPA** |
| **Estabelecimento** | **Todos (2.1. a 2.6)** | **Encaminhar** todos os documentos impressos e digitalizados à **Supervisão Regional** correspondente ou ao **Protocolo na DIPOA-RS**. |
| **2.1. Requerimento** | Enviar requerimento assinado pelo Representante do estabelecimento 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**. |
| **2.2. Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE** | Enviar formulário conforme modelo padrão, **Anexo 02 – DIPOA SIE-RS - MTSE**, assinado pelo Representante Legal do estabelecimento, pelo Responsável Técnico e pela Inspeção Local. Enviar em três vias físicas e no formato digital em PDF. |
| **2.3. Plantas do Estabelecimento\***  **\*Enviar em três vias impressas e em 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, 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 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. |
| **2.4. Comprovante de pagamento da Taxa de Aprovação de Projeto** | * 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 *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, Pecuária, 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. |
| **2.5. 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 – Cronograma de Obras**. |
| **Seção Técnica correspondente à classificação do estabelecimento** | **2.6. Ofício de aprovação do projeto** | Após análise, a Seção Técnica emite ofício autorizando a reforma/ampliação ou indeferindo o projeto. |
| 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 2.4 Plantas do Estabelecimento, nas plantas apresentadas devem constar registro da data do projeto, 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 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) * Caso a Supervisão Regional possua equipe técnica capacitada, **poderá ser autorizada pela DIPOA** a avaliação de projetos de reforma e ampliação no âmbito da SR. Nesse caso, deverão ser encaminhadas para a DIPOA, após análise, o ofício de aprovação ou indeferimento e a via física do projeto para arquivamento. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 Inspeção Local do SIE. |
| **Vistoria** | **4.2. Relatório de Atividades do Serviço de Inspeção** | * Em caso de \***parecer favorável**, o Fiscal Estadual Agropecuário enviará o Relatório de Atividades do Serviço de Inspeção Estadual (anexo 5) 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 RASI e retornar com um novo requerimento de vistoria ao Fiscal ou à DIPOA. |
| **Seção Técnica** | **4.3. Ofício** | No caso de **parecer favorável**, a Seção Técnica emite um ofício para o estabelecimento, formalizando a autorização de uso da seção pretendida. |
| **4.4. Informação** | A Seção Técnica, se necessário, emite informação para as demais seções da DIPOA. |

* 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 DE ANEXOS**

* **Anexo 01 – DIPOA SIE-RS – Requerimento**
* **Anexo 02 – DIPOA SIE-RS - MTSE**
* **Anexo 04 – DIPOA SIE-RS – Cronograma de Obras**