



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO RURAL  
DEPARTAMENTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA  
DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

**ORDEM DE SERVIÇO N.º 02, DE 03 DE MAIO DE 2022**

O CHEFE DA DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO RURAL, no uso das atribuições:

Considerando o disposto no Decreto Estadual n.º 53.848, de 21 de dezembro de 2017, que Regulamenta a Lei n.º 15.027, de 21 de agosto de 2017, que dispõe sobre a inspeção e a fiscalização dos produtos de origem animal no Estado do Rio Grande do Sul;

Considerando a padronização das ações desenvolvidas pela Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal – DIPOA;

Considerando a necessidade de concretização do princípio da eficiência, com a modernização dos processos de trabalho do meio da organização administrativa e funcional da DIPOA/SEAPDR;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam instituídos os Procedimentos Operacionais Padrões (POP) para:

- I – POP 01 – DIPOA SIE-RS – **Procedimentos para Obtenção de Registro de Estabelecimento no SIE-RS;**
- II – POP 02 – DIPOA SIE-RS – **Procedimentos para Ampliação e Reformas em Estabelecimento Registrado no SIE-RS.**

**Art. 2º** Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Porto Alegre, 24 de fevereiro de 2022.

Endrigo Ziani Pradel  
Chefe da Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal  
Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural



**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).

<b>ETAPA 1 – APROVAÇÃO DE PROJETO</b>		
<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>Estabelecimento</b>	<b>Todos (1.1. a 1.6.)</b>	<b>Encaminhar</b> todos os documentos originais e digitalizados à <b>Supervisão Regional</b> correspondente ou ao <b>Protocolo na DIPOA-RS</b> .
	<b>1.1. Requerimento</b>	Enviar <b>requerimento</b> 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 <b>Anexo 01 – DIPOA SIE-RS - Requerimento</b> .
	<b>1.2. Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE</b>	Enviar formulário conforme modelo padrão, <b>Anexo 02 – DIPOA SIE-RS - MTSE</b> , assinado pelo representante legal do estabelecimento, pelo responsável da obra e pelo Responsável Técnico (se houver). Enviar em três vias físicas e formato digital em PDF.
	<b>1.3. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)</b>	Enviar <b>ART do engenheiro ou arquiteto</b> , devidamente registrado no CREA.
	<b>1.4. Plantas do Estabelecimento*</b>  Enviar em três vias impressas** e no formato digital em PDF	<p><b>Planta de Situação e Localização:</b> 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 <b>1:500</b>.</p> <p><b>Planta Baixa Hidrossanitária e Fluxo de Produção:</b> enviar a planta baixa de cada pavimento e anexos com as medidas e legendas. - Escala de <b>1:100</b> ou <b>1:500</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Hidrossanitária:</b> descrever os pontos de água fria e quente; pontos de vapor; localização dos ralos, calhas,</li> </ul>

	<p>* <b>Constar registro de data e versão.</b></p> <p>** <b>Datadas e assinadas por engenheiro ou arquiteto e pelo representante legal da empresa ou proprietário das instalações.</b></p>	<p>canaletas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fluxo de produção:</b> informar com setas de diversas cores, diferenciando os principais processos tecnológicos, devidamente legendados.</li> </ul> <p><b>Plantas de Cortes e Fachadas:</b> enviar a planta com a informação da altura das portas, esquadrias e dos pés-direitos de todas as dependências e anexos. - Escala de <b>1:100</b>.</p> <p><b>Planta Baixa com Layout dos Equipamentos:</b> 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 <b>1:50</b> ou <b>1:100</b>.</p> <p><b>Observações:</b> 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>
	<p><b>1.5. Comprovante de pagamento da Taxa de Aprovação de Projeto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enviar o comprovante de pagamento da <b>Taxa de Aprovação de Projeto</b>, 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, Pecuária e Desenvolvimento Rural: (<a href="http://www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas">www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas</a>).</li> <li>▪ <u>Instruções do site SEFAZ:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Órgão do Estado:</b> Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural;</li> <li>✓ <b>Prestador de Serviço:</b> Departamento de Produção Animal;</li> <li>✓ <b>Taxa de Serviço:</b> EXAME PROJ. PREDIOS NAO RESID. -0,0437 UPF POR M2 AREA CONSTRUIDA.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Seção Técnica correspondente à classificação do estabelecimento</b></p>	<p><b>1.6. Ofício de aprovação do projeto</b></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>

Observações:

- É facultada às empresas a **solicitação de avaliação de projeto 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 das 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 1.4 (Plantas do Estabelecimento), as plantas apresentadas devem constar registro de data e versão; 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;
- Poderão, a critério da DIPOA, ser dispensados documentos e plantas específicos, para estabelecimentos de pequeno porte e operações simplificadas, observadas a razoabilidade quanto às exigências aplicadas e o risco mínimo de veiculação e disseminação de pragas e doenças regulamentadas;
- 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 devida análise, são encaminhadas para: DIPOA – 1ª Via; Inspeção Local – 2ª Via; e Estabelecimento – 3ª Via.
- 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 citado na Etapa 1.
- Todos os modelos de documentos citados neste POP ficarão 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 originais e digitalizados à <b>Supervisão Regional</b> correspondente ou ao <b>Protocolo no DIPOA-RS</b> .
	2.1. Requerimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requerimento solicitando Registro no SIE-RS, com todos os dados, conforme modelo <b>Anexo 01 – DIPOA SIE-RS - Requerimento</b>.</li> <li>▪ Requerimento solicitando acesso do Responsável Técnico (RT) ao Sistema de Defesa Agropecuária, acompanhado da seguinte documentação: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);</li> <li>✓ Cópia do CPF do RT;</li> <li>✓ Indicação do e-mail do RT.</li> </ul> </li> </ul>
	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.

	<b>2.4. Inscrição Estadual</b>	Inscrição Estadual.
	<b>2.5. Alvará de Localização</b>	Documento vigente expedido pela Prefeitura Municipal, autorizando construção e funcionamento no terreno indicado. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Qualquer alteração na denominação do endereço deverá ser acompanhada de uma declaração da Prefeitura Municipal.</li> <li>✓ A atividade informada no Alvará e/ou Licença deverá estar relacionada à fabricação de produtos de origem animal, conforme classificação do estabelecimento.</li> </ul>
	<b>2.6. Licença de Operação Ambiental</b>	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.
	<b>2.7. Certidão de Registro do Imóvel</b>	Certidão de Registro do Imóvel atualizada e expedida por Cartório de Registro de Imóveis.
	<b>2.8. Contrato de Locação do Imóvel ou Contrato de Arrendamento</b>	Contrato de Locação do Imóvel ou Contrato de Arrendamento, quando for o caso.
	<b>2.9. Comprovante de pagamento da Taxa de Registro de Estabelecimento</b>	Comprovante de pagamento da <b>Taxa de Registro de Estabelecimento</b> , 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, Pecuária e Desenvolvimento Rural ( <a href="http://www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas">www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas</a> ). <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Instruções do <i>site</i> SEFAZ:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Órgão do Estado:</b> Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural;</li> <li>✓ <b>Prestador de Serviço:</b> Departamento de Produção Animal;</li> <li>✓ <b>Taxa de Serviço:</b> ALVARA E RENOVACAO ANUAL: INCLUINDO REGISTRO E VISTORIA PREVIA.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>2.10. Laudo oficial de análises de água</b>	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"> <li>➤ 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.</li> </ul>
	<b>2.11. Acordo de compromisso</b>	Acordo de compromisso conforme modelo <b>Anexo 03 – DIPOA SIE-RS – Acordo de Compromisso</b> .
<b>Seção de Registro de Estabelecimentos (SRE)</b>	<b>2.12. Emissão do Título de Registro</b>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Verificar no e-mail</b> do Responsável Técnico o recebimento de acesso à funcionalidade “Solicitação de Registro de Produto” no Sistema de Defesa Agropecuária (SDA);</li> <li>▪ <b>Registrar</b> todos os produtos e rótulos pretendidos para iniciar as atividades.</li> </ul>
	3.2. Comunicação	<b>Comunicar</b> à seção de análise de rótulos a solicitação do registro dos rótulos no sistema pelo e-mail <a href="mailto:rotulagem@agricultura.rs.gov.br">rotulagem@agricultura.rs.gov.br</a> 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"> <li>▪ Após conclusão das obras, encaminhar requerimento solicitando vistoria, modelo conforme <b>Anexo 01 – DIPOA SIE-RS - Requerimento</b>, para a Supervisão Regional correspondente à localização do estabelecimento ou diretamente para a Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA).</li> </ul>
Vistoria	4.2. Relatório de Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Em caso de <b>*parecer favorável</b>, o Fiscal Estadual Agropecuário enviará o Relatório de Supervisão para a DIPOA.</li> <li>▪ 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 <b>*parecer desfavorável</b>, o estabelecimento deve atender aos apontamentos contidos no Relatório de Supervisão e retornar com um novo requerimento de vistoria ao Fiscal ou à DIPOA.</li> </ul>
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 <b>comunicar</b> , por meio de ofício ou e-mail à Supervisão Regional correspondente da sua localização, a intenção da <b>data e horário do início das atividades</b> 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"> <li>▪ Protocolo: <a href="mailto:protocolo-dipoa@agricultura.rs.gov.br">protocolo-dipoa@agricultura.rs.gov.br</a></li> <li>▪ Seção de Registro de Estabelecimentos: <a href="mailto:registro-dipoa@agricultura.rs.gov.br">registro-dipoa@agricultura.rs.gov.br</a></li> <li>▪ Seção Técnica de Carne e Derivados: <a href="mailto:carnesederivados@agricultura.rs.gov.br">carnesederivados@agricultura.rs.gov.br</a></li> <li>▪ Seção Técnica de Leite e Derivados, Ovos e Mel: <a href="mailto:dipoa-leite@agricultura.rs.gov.br">dipoa-leite@agricultura.rs.gov.br</a></li> <li>▪ SISBI RS: <a href="mailto:sisbi-cispoa@agricultura.rs.gov.br">sisbi-cispoa@agricultura.rs.gov.br</a></li> <li>▪ SQRPR – Setor de Qualidade de Produtos: <a href="mailto:sqp@agricultura.rs.gov.br">sqp@agricultura.rs.gov.br</a></li> <li>▪ SQRPR – Setor de Registro de Produtos e Rótulos: <a href="mailto:rotulagem@agricultura.rs.gov.br">rotulagem@agricultura.rs.gov.br</a></li> <li>▪ Fiscalização: <a href="mailto:fiscalizacao-dipoa@agricultura.rs.gov.br">fiscalizacao-dipoa@agricultura.rs.gov.br</a></li> </ul>

#### RELAÇÃO DOS ANEXOS

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

**POP 02 – DIPOA SIE-RS**  
**PROCEDIMENTOS PARA AMPLIAÇÃO E REFORMAS EM ESTABELECIMENTO REGISTRADO NO SIE-RS**

O Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE – deve ser atualizado nos seguintes casos:

- **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 que implique alteração da capacidade de produção, do fluxo de matérias-primas, produtos ou funcionários, de quaisquer seções e/ou anexos.

<b>ETAPA 1 – Complementação De Memorial e Alteração De Memorial</b>		
<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>Estabelecimento</b>	<b>Todos (1.1. a 1.2.)</b>	<b>Encaminhar</b> todos os documentos originais e digitalizados à <b>Supervisão Regional</b> correspondente ou ao <b>Protocolo na DIPOA-RS</b> .
	<b>1.1. Requerimento</b>	Enviar requerimento assinado pelo representante legal da empresa aos cuidados da chefia da Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), solicitando a alteração pretendida, conforme o modelo <b>Anexo 01 – DIPOA SIE-RS - Requerimento</b> .
	<b>1.2. Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE</b>	Enviar formulário conforme modelo padrão, <b>Anexo 02 – DIPOA SIE-RS - MTSE</b> , 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.
<b>Seção Técnica correspondente à classificação do estabelecimento</b>	<b>1.3. Ofício</b>	Após análise, se for o caso, a seção técnica emite ofício com a autorização da solicitação pretendida pelo estabelecimento.
	<b>1.4. Informação</b>	Após análise, se for o caso, emite informação de apto à solicitação para as seções da Divisão.
<b>Observações:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>		

ETAPA 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 <b>Supervisão Regional</b> correspondente ou ao <b>Protocolo na DIPOA-RS</b> .
	2.1. 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 <b>Anexo 01 – DIPOA SIE-RS - Requerimento</b> .
	2.2. Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE	Enviar formulário conforme modelo padrão, <b>Anexo 02 – DIPOA SIE-RS - MTSE</b> , 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.
	2.3. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)	Enviar <b>ART do engenheiro ou arquiteto</b> , devidamente registrado no CREA.
	2.4. Plantas do Estabelecimento*  Enviar em três vias impressas** e em formato digital*** em PDF  * Constar registro de data e versão.  ** Datadas e assinadas por engenheiro ou arquiteto e pelo representante legal da empresa ou proprietário das instalações.	<p><b>Planta de Situação e Localização:</b> 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 <b>1:500</b>.</p> <p><b>Planta Baixa Hidrossanitária e Fluxo de Produção:</b> enviar a planta baixa de cada pavimento e anexos, com as medidas e legendas. - Escala de <b>1:100</b> ou <b>1:500</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Hidrossanitária:</b> descrever os pontos de água fria e quente; pontos de vapor; localização dos ralos, calhas, canaletas;</li> <li>▪ <b>Fluxo de produção:</b> informar com setas de diversas cores, diferenciando cada processo tecnológico, devidamente legendado.</li> </ul> <p><b>Plantas de Cortes e Fachadas:</b> enviar a planta com a informação da altura das portas, esquadrias e dos pés-direitos de todas as dependências e anexos. - Escala de <b>1:100</b>.</p> <p><b>Planta Baixa com Layout dos Equipamentos:</b> 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.</p>

		<p>- Escala de <b>1:50</b> ou <b>1:100</b>.</p> <p><b>Observações:</b> 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>
	<b>2.5. Comprovante de pagamento da Taxa de Aprovação de Projeto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A Taxa de Aprovação de Projeto incidirá sobre a área a ser <b>construída ou ampliada</b>.</li> <li>▪ Enviar o comprovante de pagamento da <b>Taxa de Aprovação de Projeto</b>, 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, Pecuária e Desenvolvimento Rural (<a href="http://www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas">www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas</a>).</li> <li>▪ <u>Instruções do site SEFAZ:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Órgão do Estado:</b> Secretaria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural;</li> <li>✓ <b>Prestador de Serviço:</b> Departamento de Produção Animal;</li> <li>✓ <b>Taxa de Serviço:</b> EXAME PROJ. PREDIOS NAO RESID. -0,0437 UPF POR M2 AREA CONSTRUIDA.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>2.6. Cronograma de Obras</b>	Encaminhar <b>cronograma de execução das obras</b> , a contar da data de aprovação do projeto, conforme modelo padrão <b>Anexo 04 – DIPOA SIE-RS – Cronograma de Obras</b> .
<b>Seção Técnica correspondente à classificação do estabelecimento</b>	<b>2.7. Ofício de aprovação do projeto</b>	Após análise, a seção de técnica emite ofício de aprovação do projeto (autorizando a construção), indeferindo o projeto ou solicitando documentações complementares.

**Observações:**

- É facultada às empresas a solicitação de análise de **projeto de reforma na forma digital**, previamente à análise da planta física, obedecendo aos mesmos tramites 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:

I - cor preta, para as partes a serem conservadas;

II - cor vermelha, para as partes a serem construídas; e

III - cor amarela, para as partes a serem demolidas.

A planta de fluxo deve representar graficamente as instalações e equipamentos definitivos em cor única, preferencialmente preta.

- 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.

ETAPA 3 – VISTORIA		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimento	4.1. Requerimento de vistoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Após conclusão das obras, encaminhar requerimento solicitando vistoria, modelo conforme <b>Anexo 01 – DIPOA SIE-RS - Requerimento</b>, para a Supervisão Regional correspondente à localização do estabelecimento ou diretamente para a Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA).</li> </ul>
Vistoria	4.2. Relatório de Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Em caso de <b>*parecer favorável</b>, o Fiscal Estadual Agropecuário enviará o Relatório de Supervisão para a DIPOA.</li> <li>▪ 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 <b>*parecer desfavorável</b>, o estabelecimento deve atender aos apontamentos contidos no Relatório de Supervisão e retornar com um novo requerimento de vistoria ao Fiscal ou à DIPOA.</li> </ul>
Seção Técnica	4.3. Ofício	No caso de <b>parecer favorável</b> , a seção técnica emite um ofício para o estabelecimento, formalizando a autorização de uso da seção pretendida.
	4.4. 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.

#### **RELAÇÃO DE ANEXOS**

- **Anexo 01 – DIPOA SIE-RS – Requerimento**
- **Anexo 02 – DIPOA SIE-RS - MTSE**
- **Anexo 03 – DIPOA SIE-RS – Acordo de Compromisso**
- **Anexo 04 – DIPOA SIE-RS – Cronograma de Obras**

**Anexo 01 – DIPOA SIE-RS – Requerimento****FORMULÁRIO – REQUERIMENTO**

Venho respeitosamente requerer à DIPOA, conforme a solicitação e as informações abaixo.

<b>1. Nome do estabelecimento (Razão Social/Nome)</b>			
<b>2. CNPJ / CPF</b>			
<b>3. Inscrição Estadual</b>			
<b>4. N.º do SIE, quando houver</b>			
<b>5. Classificação do estabelecimento</b>			
<b>6. Responsável Legal</b>			
<b>7. Endereço completo</b>			
<b>8. Cidade</b>			
<b>9. CEP</b>			
<b>10. Coordenadas geográficas</b>			
<b>11. Telefones para contato</b>			
<b>12. E-mail/home page</b>			
<b>13. Motivo do requerimento</b>	<b>13.1. Registro no SIE</b>		
	<b>13.2. Aprovação de projeto novo</b>		
	<b>13.3. Aprovação de projeto de reforma/ampliação</b>		
	<b>13.4. Vistoria</b>		
	<b>13.5. Acesso ao SDA</b>		
	<b>13.6. Outro, especifique</b>		
<b>14. Motivo da vistoria</b>	<b>14.1. Total</b>		
	<b>14.2. Parcial, especifique</b>		
	<b>14.3. Outro, especifique</b>		
	<b>14.4. Não aplicável</b>		
<b>15. Número do último ofício de aprovação do projeto, quando houver</b>			
<b>16. Outras considerações</b>			

<b>Assinatura e carimbo do Responsável Legal pelo estabelecimento</b>			
<b>Local</b>		<b>Data</b>	

**Anexo 02 – DIPOA SIE-RS – Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento****FORMULÁRIO – MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO – MTSE**

ESPAÇO PARA USO EXCLUSIVO DA DIPOA

**1. ESTABELECIMENTO**

<b>1.1. Razão Social/Nome</b>		
<b>1.2. Nome Fantasia</b>		
<b>1.3. CNPJ/CPF</b>		
<b>1.4. Inscrição Estadual</b>		
<b>1.5. Endereço comercial completo</b>		
<b>1.6. Coordenadas geográficas</b>		
<b>1.7. Cidade/CEP</b>		
<b>1.8. Telefone comercial</b>		
<b>1.9. E-mail comercial</b>		
<b>1.10. Tipo de vínculo com o imóvel</b>	<b>1.10.1. Próprio</b>	
	<b>1.10.2. Arrendado – Proprietário</b>	
	<b>1.10.3. Outros, especifique.</b>	
<b>1.11. N.º de registro no SIE, quando houver</b>		

**2. RESPONSÁVEL LEGAL**

<b>2.1. Nome</b>	
<b>2.2. CPF</b>	
<b>2.3. RG</b>	
<b>2.7. Telefone</b>	
<b>2.8. E-mail</b>	

**3. RESPONSÁVEL TÉCNICO**

<b>3.1. Nome</b>	
<b>3.2. CPF</b>	
<b>3.3. RG</b>	
<b>3.6. Telefone</b>	

<b>3.7. E-mail</b>		
<b>3.8. N.º da carteira profissional/Conselho</b>		
<b>4. RESPONSÁVEL PELA OBRA</b>		
<b>4.1. Nome</b>		
<b>4.2. CPF</b>		
<b>4.3. RG</b>		
<b>4.4. Telefone</b>		
<b>4.5. E-mail</b>		
<b>4.6. N.º da carteira profissional (CREA/CAU)</b>		
<b>5. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO</b>		
<b>5.1. Classificação</b>		<b>5.2. Subclassificação</b>
	5.1.1. Carnes e derivados	5.2.1.
	5.1.2. Leite e derivados	5.2.2.
	5.1.3. Pescado e derivados	5.2.3.
	5.1.4. Ovos e derivados	5.2.4.
	5.1.5. Mel, cera de abelhas e derivados	5.2.5.
<b>6. MOTIVO DA SOLICITAÇÃO</b>		
	6.1. Registro	
	6.2. Complemento de memorial	
	6.3. Alteração do memorial, especifique	
	6.4. Reforma e ampliação, especifique	
<b>7. VERSÃO DO MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO</b>		
<b>7.1. N.º</b>	<b>7.2. Data</b>	<b>7.3. Anotações</b> (Breve descrição do que foi alterado em relação à última versão)
<b>8. COLABORADORES E TURNOS</b>		
<b>8.1. Número de colaboradores</b>		8.1.1. Feminino
		8.1.2. Masculino
		8.1.3. Exclusivos na indústria
		8.1.4. Exclusivos para higienização/limpeza industrial
		8.1.5. Exclusivos para atividades administrativas
		8.1.6. Exclusivos para transporte (motoristas)
<b>8.2. Número de turnos de trabalho e quantidade de horas por turno</b>		
<b>9. ESPÉCIES</b>		

Clicar e enter para inserir mais



9.1. Espécies que pretende abater, para pescados informar a apresentação (vivo/fresco)	9.2. Procedência	9.3. Locais de recepção (currais, pocilgas, tanques etc.)	9.4. Velocidade de abate (unidade de medida/hora)	9.5. Capacidade máxima de abate (unidade de medida/dia)	9.6. Método de insensibilização
<b>10. MATÉRIA-PRIMA</b>					
10.1. Matéria-prima recebida	10.2. Procedência	10.3. Forma de apresentação (tipo e volume das embalagens)	10.4. Intervalo de temperatura permitida	10.5. Local de armazenamento (silos, câmaras etc.)	10.6. Capacidade máxima de armazenagem
<b>11. PRODUTOS</b>					
11.1. Produtos que pretende fabricar (denominação de venda do RTIQ)	11.2. Forma de conservação (temperatura)	11.3. Tratamento térmico ou não	11.4. Embalagem primária	11.5. Embalagem secundária	11.6. Capacidade máxima de produção permitida (unidade de medida/dia)
<b>12. MEIOS DE TRANSPORTE</b>					
12.1. Matéria-prima					
12.2. Produto pronto					
<b>13. ÁGUA DE ABASTECIMENTO</b>					
13.1. Fonte produtora (poço/rede pública/água de superfície)					
13.2. Vazão (m <sup>3</sup> /hora)					
13.3. Captação (bomba etc.)					
13.4. Sistema de tratamento					
13.5. Reservatórios com as respectivas capacidades em litros					
13.6. Tipo de acesso aos reservatórios					
13.7. Distribuição					
<b>14. ÁREAS INDUSTRIAIS</b>					
14.1. Área do terreno (m <sup>2</sup> )					
14.2. Área construída ou a					

ser construída (m <sup>2</sup> )							
14.3. Informar o afastamento das vias públicas (a distância das construções da empresa em relação às vias públicas), o afastamento das pocilgas/currais etc. e o afastamento do tratamento de efluentes							
15. INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS							
15.1. Instalações industriais das seções e anexos (consultar tabela)	15.2. Capacidade ou dimensão	15.3. Unidade de medida	15.4. Pé-direito	15.5. Material e declividade do piso	15.6. Revestimento das paredes	15.7. Material das portas, janelas, óculos e esquadrias	15.8. Material do forro/teto e da cobertura
15.9. Informar o sistema de proteção contra insetos nas aberturas para a área externa. Informar a inclinação dos parapeitos chanfrados das janelas							
15.10. Descrever o sistema de trilhagem aérea (informar a distância entre os trilhos; entre o piso e o trilho; entre o trilho e as paredes/columnas). Descrever a localização dos trilhos							
15.11. Descrever sobre as plataformas de recepção de matéria-prima e expedição de produtos acabados (cobertura e piso); tipo de acoplamento							
15.12. Observações gerais							

<b>16. EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS</b>						
<b>16.1. Equipamentos e mobiliários das seções e anexos</b>	<b>16.2. Legenda (correlacionar com a planta)</b>	<b>16.3. Local instalado (seção e/ou anexo)</b>	<b>16.4. Quantidade</b>	<b>16.5. Material do equipamento</b>	<b>16.6. Capacidade ou dimensão (quando não possuir capacidade)</b>	<b>16.7. Faixa de temperatura, quando aplicável</b>
<b>17. SEÇÕES CLIMATIZADAS E CÂMARAS</b>						
<b>17.1. Listar as seções climatizadas, câmaras frigoríficas, fábrica de gelo etc. (nome da seção e número, correlacionado com a planta)</b>	<b>17.2. Finalidade (esclarecer qual a etapa realizada e forma de acondicionamento do produto)</b>	<b>17.3. Temperaturas (mínima e máxima)</b>	<b>17.4. Indicação do sistema (mostrador) de controle de tempo, temperatura e umidade das seções, equipamentos e câmaras, quando for o caso</b>	<b>17.5. Capacidade</b>		
<b>18. OUTRAS INFORMAÇÕES</b>						
<b>18.1. Sistema de ventilação das seções e exaustão, quando aplicável</b>						
<b>18.2. Tipo de iluminação, proteção utilizada nas luminárias e a intensidade luminosa (lux) de cada seção</b>						
<b>18.3. Sistema de produção de água quente</b>						
<b>18.4. Descrição dos esterilizadores de facas e serras, informando temperatura da água, quantidade, localização etc.</b>						
<b>18.5. Indicação dos sistemas de aquecimento dos tanques de higienização, escaldagem, cozimento, fusão etc. (informando localização, temperatura permitida e capacidade)</b>						

18.6. Indicação do sistema de produção de água gelada e/ou gelo e condução deste ao local de estocagem e utilização		
18.7. Características do sistema de coleta e remoção (ralos sifonados, canaletas etc.) das águas residuais/servidas do interior da indústria, anexos e currais/pocilgas/apriscos em direção ao tratamento de efluentes		
18.8. Indicação do sistema de remoção dos animais e/ou produtos dos tanques de escalda, cozimento, resfriamento, salga etc., quando for o caso		
18.9. Indicação do sistema de remoção e armazenamento dos produtos não comestíveis (resíduos, ossos, sangue, chifres, casca de ovos, escamas, sebo, soro etc.) e condenados (carcaças, leite etc.), quando for o caso, das seções de abate e/ou produção para a seção de resíduos		
18.10. Indicação do tipo de tratamento aplicado aos produtos não comestíveis e condenados	18.10.1. Couros	
	18.10.2. Resíduos	
	18.10.3. Leite	
	18.10.4. Soro	
	18.10.5. Outros	
18.11. Local de armazenamento dos produtos impróprios para o consumo (produtos com defeitos que retornam do varejo, produtos vencidos etc.)		
18.12. Forma de armazenamento e envio para as seções das embalagens primárias e		

secundárias, rótulos, ingredientes, produtos de limpeza (prateleiras, estrados ou outros)	
18.13. Barreira sanitária: descrição do lava-botas, lavatório de mãos, dispensador de detergentes e álcool, lixeiras etc.	
18.14. Tipo de pavimentação externa (de toda a área destinada à circulação de pessoas e veículos)	
18.15. Tipo de delimitação da área externa para impedir o acesso de animais e pessoas estranhas ao estabelecimento	
18.16. Indicação de existência nas proximidades de estabelecimentos ou propriedades que por sua natureza de produção possam produzir mau cheiro ou interferir na qualidade do produto	
18.17. Descrição dos vestiários e sanitários. Informar o número e tipo de lavatórios de mãos, tipo de torneiras, tipo de secagem de mãos, modelo dos recipientes de sabonete líquido e álcool, lixeira com tampa de acionamento não manual, tipo de armários individuais, bem como a quantidade de sanitários disponíveis por sexo	
18.18. Descrição dos uniformes, cores dos uniformes de cada setor, sistema de higienização, local de higienização e frequência da troca de uniformes	
18.19. Descrever como é	

realizado o Controle Sanitário das Aves e qual a periodicidade destes, no caso de produção de ovos	
18.20. Programas de autocontroles que serão implantados para garantia da inocuidade alimentar	
18.21. Descrever as barreiras físicas contra pragas	
18.22. Descrição da Sede da Inspeção e a metragem	
18.23. Observações complementares (laboratórios, análises etc.)	
<b>19. PROCESSOS DE ABATE/PRODUÇÃO (Descrição dos processos, fluxo por espécie/linhas de produção e seções utilizadas)</b>	

#### 20. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

- Declaro que o projeto atende à legislação sanitária, ambiental e municipal vigentes.
- Declaro que o presente Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento está compatibilizado com o projeto identificado no início desse documento.
- Declaro que estou ciente e concordo com o teor desse Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento.

Assinatura e carimbo do Responsável Legal pelo estabelecimento

Local

Data

#### 21. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E COMPATIBILIDADE

- Declaro que o projeto foi planejado adequadamente para o terreno no qual se insere, considerando suas particularidades de relevo, vizinhança, possíveis construções existentes, infraestrutura disponível, capacidade de produção proposta e demais aspectos descritos.
- Declaro que o projeto atende à legislação sanitária, ambiental e municipal vigentes.
- Declaro que o presente Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento está compatibilizado com o projeto identificado no início desse documento.

Assinatura e carimbo do responsável pelo projeto			
Local		Data	

## 22. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E COMPATIBILIDADE

Declaro que este Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento foi compatibilizado com as plantas do projeto identificado no início e foi planejado adequadamente, de modo a atender à legislação sanitária, ambiental e municipal vigentes; bem como inexistem contrafluxos ou outros impedimentos técnico-sanitários que possam por em risco a inocuidade dos produtos citados.

Assinatura e carimbo do Responsável Técnico pelo estabelecimento			
Local		Data	

## 23. PARECER DA FISCALIZAÇÃO (somente no caso de Reforma e Ampliação)

Item 6.3. – Parecer			
Item 6.4. – Parecer			
Item 19. – Parecer			
Assinatura e carimbo do responsável pela fiscalização do estabelecimento			
Local		Data	

### INFORMAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

- 1 - As vias devem ser enviadas em formato digital e físico.
- 2 - As vias físicas devem estar rubricadas em todas as páginas pelo Responsável Legal e Responsável Técnico do estabelecimento.
- 3 - Para incluir linhas nos itens 7, 9, 10, 11, 15, 16 e 17, deve-se clicar no lado externo da última coluna da direita e após pressionar *enter* no teclado.
- 4 - Nos campos não aplicáveis (que não possuem informações) preencher com a sigla **NA**.
- 5 - Pode ser assinalado mais um item, conforme o caso.
- 6 - Qualquer dúvida no preenchimento pode ser enviada para consulta nos e-mails das seções correspondentes:
  - Seção Técnica de Carnes 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)

LEGENDA: “NA” – Não Aplicável / “X” – Item assinalado

**Anexo 03 – DIPOA SIE-RS – Acordo de Compromisso****FORMULÁRIO – ACORDO DE COMPROMISSO**

Eu, assinado abaixo, concordo em atender a todas as exigências contidas no Decreto Estadual que dispõe sobre a fiscalização e inspeção, bem como em normas técnicas, instruções normativas, resoluções ou quaisquer outros instrumentos legais e determinações da DIPOA, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. Estou ciente de que o descumprimento deste Acordo de Compromisso acarretará as sanções previstas na legislação vigente, inclusive o cancelamento do registro do estabelecimento. Informo, ainda, que não possuo registro ativo em qualquer outro serviço de inspeção e fiscalização sanitária federal ou municipal neste estabelecimento.

<b>1. Nome do estabelecimento (Razão Social/Nome)</b>	
<b>2. CNPJ/CPF</b>	
<b>3. Inscrição Estadual</b>	
<b>4. N.º do SIE, quando houver</b>	
<b>5. Classificação do estabelecimento</b>	
<b>6. Responsável Legal</b>	
<b>7. Endereço completo</b>	
<b>8. Cidade</b>	
<b>9. CEP</b>	
<b>10. Telefones para contato</b>	
<b>11. E-mail</b>	

<b>Assinatura e carimbo do Responsável Legal pelo estabelecimento</b>			
<b>Local</b>		<b>Data</b>	

**Anexo 04 – DIPOA SIE-RS – Cronograma de Obras****FORMULÁRIO – CRONOGRAMA DE OBRAS**

Eu, assinado abaixo, concordo em atender ao Cronograma de Obras, conforme as datas sugeridas abaixo, a contar da data de aprovação do projeto:

<b>1. Nome do estabelecimento (Razão Social/Nome)</b>	
<b>2. CNPJ/CPF</b>	
<b>3. Inscrição Estadual</b>	
<b>4. N.º do SIE</b>	
<b>5. Classificação do estabelecimento</b>	
<b>6. Responsável Legal</b>	
<b>7. Endereço completo</b>	
<b>8. Cidade</b>	
<b>9. CEP</b>	
<b>10. Telefones para contato</b>	
<b>11. E-mail</b>	

**12. CRONOGRAMA**

<b>12.1. Item</b>	<b>12.2. Seção ampliada/reformada</b>	<b>12.3. Data da conclusão da obra</b>

<b>Assinatura e carimbo do Responsável Legal pelo estabelecimento</b>			
<b>Local</b>		<b>Data</b>	

**INFORMAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO**

- 1 - As vias devem ser enviadas em formato digital e físico.
- 2 - As vias físicas devem estar rubricadas em todas as páginas pelo Responsável Legal.
- 3 - Para incluir linhas no item 12, deve-se clicar no lado externo da última coluna da direita e após pressionar *enter* no teclado.
- 4 - Nos campos não aplicáveis (que não possuem informação) preencher com a sigla **NA**.
- 5 - Qualquer dúvida no preenchimento pode ser enviada consulta para o e-mail das seções correspondentes:
  - Seção Técnica de Carnes 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)

LEGENDA: “NA” – Não Aplicável / “X” – Item assinalado