

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA CISA-SIM-SISBI/POA Nº 002/2025

INSTITUI, NO ÂMBITO DO CISA, AS REGRAS DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS, TRANSFERÊNCIA E CANCELAMENTO DE REGISTROS NOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM INTEGRADOS AO CONSÓRCIO E PARA INTEGRAÇÃO AO SISTEMA BRASILEIRO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL - SISBI/POA, DEMAIS SISTEMAS DE INSPEÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDER LUIS BOTH, Presidente do Consórcio Intermunicipal do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul - CISA, no uso das atribuições conferidas pelo estatuto da entidade e;

Considerando a deliberação do Conselho de Prefeitos em reunião do dia 19 de abril de 2023;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos no âmbito Serviço de Inspeção Municipal - SIM;

Considerando o protocolo de intenções celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Agricultura e Pecuária e o Consórcio Intermunicipal do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul - CISA, conforme o que consta no Processo nº 21000.016731/2024-22, e do Processo nº 21000.041491/2024-02,

Torna público a presente **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA CISA-SIM-SISBI/POA**:

Art 1º. Ficam instituídas, no âmbito do CISA, as normativas de registro de estabelecimentos e avaliação, aprovação ou alteração de projetos, transferência e cancelamento de registro nos Serviços de Inspeção Municipal - SIM integrados ao Consórcio e para a integração ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI/POA e demais Sistemas de Inspeção para todos os fins, conforme anexo I que fará parte integrante desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 08/2023 e as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NOROESTE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - CISA, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2025.


EDER LUIS BOTH
Presidente

Registre-se e Publique-se


MARIA ELIZABETE BUENO ROLIM
Diretora Executiva

ANEXO I - RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 002/2025

Institui, no âmbito do CISA, as regras de registro de estabelecimentos e avaliação, aprovação ou alteração de projetos, transferência e cancelamento de registros nos Serviços de Inspeção Municipal - SIM integrados ao Consórcio e para integração ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI/POA, demais Sistemas de Inspeção e dá outras providências.

1. DA DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

- 1.1 DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 MAPA.
- 1.2 DECRETO Nº 10.468 DE 10 DE AGOSTO DE 2020 MAPA.
- 1.3 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 14 DE MARÇO DE 2019 MAPA.
- 1.4 INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 02 /2021 DO CONSAD EXTREMO OESTE.
- 1.5 ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 03 DE MAIO DE 2022 SEAPDR - RS.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1 Tem como objetivo estabelecer o procedimento operacional padrão do Serviço de Inspeção Municipal - SIM para o registro dos estabelecimentos, possibilitando avaliar, aprovar ou alterar os projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM.

3. DA APLICAÇÃO

- 3.1 Aplica-se a todos os estabelecimentos de produtos de origem animal registrados e não registrados no SIM que devem se registrar. Também aplica-se ao responsável pelo SIM.

4. DAS DEFINIÇÕES

- 4.1 Considera-se como projeto tudo aquilo que faz parte do processo de edificação dos estabelecimentos.

5. DOS USUÁRIOS PRINCIPAIS

- 5.1 Médicos Veterinários responsáveis pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.
- 5.2 Responsáveis pelo estabelecimento.
- 5.3 Responsáveis técnicos dos estabelecimentos.

6. DOS PROCEDIMENTOS

- 6.1 Para o registro de estabelecimentos, junto ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM se faz necessário cumprir uma série de normas para elaboração de um processo no qual deve constar todas as etapas de aprovação do estabelecimento.

7. DOS PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA OBTENÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS E REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS JUNTO AO SIM

- 7.1 Para obtenção da Aprovação de Projeto do Estabelecimento, junto ao Serviço de Inspeção Municipal, deve-se apresentar os seguintes documentos em duas vias:

a) Requerimento ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal o qual através de Lei específica emitirá a certidão de localização não se opondo a instalação do empreendimento (Modelo 11.1);

a.1) OBSERVAÇÃO: apresentar ao SIM a resposta do Ilustríssimo Senhor Prefeito Municipal junto ao requerimento.

b) Ofício / Requerimento dirigido ao coordenador do SIM solicitando aprovação do projeto (Modelo 11.2) e apresentação do comprovante do pagamento da taxa de análise e aprovação de projeto, quando couber;

c) Preenchimento do formulário padrão para confecção de memorial técnico sanitário de estabelecimentos - MTSE (Modelo 11.3);

d) Memorial descritivo da construção: assinado por responsável pela obra e pelo representante legal da empresa ou proprietário das instalações, constando informações detalhadas sobre a obra, especialmente com referência ao sistema de abastecimento de água, fonte de captação, volume, tratamento e distribuição, rede de esgoto, pés-direitos das dependências, largura das portas, câmaras frias, altura dos trilhos, etc. (Modelo 11.4);

e) Declaração de responsabilidade técnica do engenheiro ou arquiteto, devidamente registrado no CREA. (Modelo 11.5);

f) As seguintes plantas impressas, datadas e assinadas por Engenheiro ou Arquiteto e pelo representante legal da empresa ou proprietário das instalações:

f1) 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;

f2) Planta baixa hidrossanitária: enviar a planta baixa de cada pavimento e anexos com as medidas e legendas. Escala de 1:100 ou 1:500. Hidrossanitária: descrever os pontos de água fria e quente; pontos de vapor; localização dos ralos, calhas, canaletas;

f3) Planta baixa de cada pavimento: inclusive currais, pocilgas e anexos (indicar com setas sempre que possível o fluxo de produção). Escala 1:100 ou 1:500;

f4) Planta baixa com layout dos equipamentos (trilhagem, mesas, plataformas, pias, etc.). Escala 1:50 ou 1:100;

f5) Plantas de fachada e cortes longitudinais e transversais: enviar a planta com a informação da altura das portas, esquadrias e dos pés-direitos de todas as dependências e anexos. Escala 1:100;

- f6) OBSERVAÇÃO:** as plantas deverão apresentar a escala informado acima e atender as normas da ABNT, constando a identificação do proprietário das instalações ou da empresa;
- f7) OBSERVAÇÃO:** nos projetos de reforma e ampliação devem ser identificadas na planta baixa as áreas a construir e a demolir;
- f8) OBSERVAÇÃO:** a listagem de instalações e equipamentos descrita no MTSE deve corresponder ao indicado nas plantas e suas respectivas legendas.
- g)** Nos casos de projetos de reformas e ampliação deve ser encaminhado cronograma de execução das obras a contar da aprovação do projeto;
- h)** O coordenador do SIM após análise dos documentos elencados acima emitirá um ofício de aprovação do projeto (autorizando a construção) ou indeferindo o projeto e solicitando informações complementares ou ajustes;

7.2 Para obter o Registro no Serviço de Inspeção Municipal será requerido ao Coordenador do SIM o pedido, instruído pelos seguintes documentos: em duas vias:

- a)** Ofício / Requerimento dirigido ao coordenador do SIM após conclusão das obras solicitando a vistoria do estabelecimento (Modelo 11.2):

a1) Laudo de Inspeção Final, expedido pelo coordenador do SIM com parecer favorável ou desfavorável (Modelo 11.10) e, sempre que possível, acompanhado de registros fotográficos. Quando desfavorável o estabelecimento deve atender aos apontamentos contidos no laudo e, após sanada as não conformidades, solicitar nova vistoria;

- b)** Após a entrega do Laudo de Inspeção Final ao estabelecimento com o parecer favorável, o mesmo deve encaminhar um ofício / requerimento (Modelo 11.2) dirigido ao coordenador do SIM solicitando o Título de Registro do estabelecimento, junto aos documentos abaixo:

b.1) Dados do proprietário (Modelo 11.7);

b.2) Cópias dos documentos pessoais do proprietário e/ou responsável legal (RG e CPF);

b.3) Dados do responsável técnico (Modelo 11.6);

b.4) Cópia do contrato social da empresa e alterações ou requerimento de empresário individual;

b.5) Cópia do CNPJ ou CPF: em caso de CPF, incluir o certificado de inclusão na agroindústria familiar quando possível;

b.6) Licença de operação do órgão de proteção ambiental ou protocolo do licenciamento ambiental: estadual ou municipal;

b.7) Inscrição Estadual, quando for o caso;

- b.8)** Certidão do registro do imóvel;
- b.9)** Contrato de locação do imóvel ou contrato de arrendamento, quando for o caso;
- b.10)** Alvará de localização e funcionamento;
- b.11)** Certidão negativa de débito municipal, estadual e federal;
- b.12)** Laudo de potabilidade da água através de análises microbiológica - MB (validade por 2 meses) e físico-química - FQ (validade por 6 meses): o laudo de potabilidade deve contemplar as análises microbiológicas de Escherichia coli e coliformes totais. Já para as físico-químicas pH, sólidos dissolvidos totais, dureza, cloreto e turbidez, conforme os parâmetros legais vigentes (Portaria GM/MS nº 888/2021);
 - b.12.1)** OBSERVAÇÃO: a coleta deve ser realizada ou acompanhada pelo SIM, o qual emitirá requisições e lacrará a amostra.
- b.13)** Autorização de livre acesso (Modelo 11.8);
- b.14)** Termo de Responsabilidade, dando ciência e aceite das normas e regulamentos do Serviço de Inspeção, bem como compromisso na veracidade das informações prestadas (Modelo 11.9);
- c)** O coordenador do SIM após análise dos documentos elencados acima e sanadas todas as não conformidades expedirá o TÍTULO DE REGISTRO (Modelo 11.11);

7.3 Após a expedição do Título de Registro o responsável técnico - RT do estabelecimento juntamente com o proprietário / responsável legal deve encaminhar através de ofício / requerimento a aprovação dos memoriais descritivos de produtos e rótulos (Modelo 11.12) e apresentação do comprovante do pagamento das taxas de análise e aprovação de produtos e rótulos, quando couber;

- a)** O coordenador do SIM ao analisar os produtos e rótulos após expedição do título de registro emitirá um ofício do SIM local informando a aprovação e/ou reprovação do registro de produtos e rótulos aos estabelecimentos (Modelo 11.13).
 - a1)** OBSERVAÇÃO: registrar os produtos e rótulos pretendidos para iniciar as atividades.
 - a2)** OBSERVAÇÃO: somente após emissão do ofício de aprovação dos memoriais descritivos de produtos e rótulos é que o estabelecimento poderá iniciar as suas atividades.
 - a3)** OBSERVAÇÃO: para o item "7.3" e a letra "a" do referido item seguir conforme descrito na Resolução sobre Registro de Produtos e Rótulos.



8. DOS PROCEDIMENTOS PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS JUNTO AO SIM

8.1 Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados, tanto de suas dependências quanto de suas instalações, que implique alteração da capacidade de produção, do fluxo de matérias-primas, dos produtos ou dos funcionários, só poderá ser feita após aprovação prévia do projeto.

a) Para a solicitação de análise de projetos de reforma e ampliação, devem ser apresentados o ofício / requerimento (Modelo 11.2), a letra "c" e a letra "f" do título número 7 com a justificativa e a descrição da reforma e ampliação pretendidas;

b) O coordenador do SIM deve proceder à avaliação do projeto de reforma e ampliação e, emitir um ofício com seu parecer conclusivo em caso de parecer favorável;

c) Após a aprovação, a execução da obra deve ser realizada e, uma vez concluída, o responsável legal pelo estabelecimento deve solicitar ao SIM a realização de vistoria através de ofício / requerimento (Modelo 11.2) para emissão do Laudo de Inspeção Final (Modelo 11.10) que comprove a execução do projeto conforme aprovado;

c1) Neste momento, após emissão do laudo de inspeção final com parecer favorável, fica autorizado o uso das instalações, do novo fluxo e capacidade de produção alvos da reforma e ampliação ou remodelação;

c2) Para os casos que impliquem alteração de categoria, o processo de registro de estabelecimento é emitido pelo SIM, após laudo de inspeção final com parecer favorável, o qual será arquivado e emitido novo Título de Registro autorizando o início das novas atividades;

c3) Para os casos que impliquem a inclusão de abate de novas espécies deve-se seguir com a emissão do laudo de inspeção final e também com a emissão do novo Título de Registro.

d) Fica dispensada a aprovação prévia do projeto para a ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados, tanto de suas dependências quanto de suas instalações, que não implique alteração da capacidade de produção, do fluxo de matérias-primas, dos produtos ou dos funcionários;

d1) Sem prejuízo ao atendimento ao disposto no item 4 acima, o responsável legal pelo estabelecimento deve comunicar a alteração proposta formalmente ao SIM através do (Modelo 11.2), constando a justificativa e a descrição da reforma e ampliação pretendidas, acompanhada das plantas atualizadas que se façam necessárias, para anexação e atualização dos autos do processo de registro do estabelecimento.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA TRANSFERÊNCIA E ALTERAÇÃO CADASTRAL DO ESTABELECIMENTO JUNTO AO SIM

9.1 O processo de transferência obedecerá, no que for aplicável, ao mesmo critério estabelecido para o registro de estabelecimento.

a) Para fins de solicitação de transferência do estabelecimento registrado devem ser apresentados ao SIM o ofício / requerimento (Modelo 11.2), a letra "b4" e a letra "b14" do título número 7 além da documentação comprobatória da aquisição, locação ou arrendamento.

b) A documentação será analisada e, uma vez aprovada, novo Título de Registro será emitido pelo Coordenador do SIM, sendo mantido o mesmo número de registro.

c) A alteração cadastral deve ser solicitada ao SIM nas seguintes situações:

c1) Alteração de CNPJ de empresa de mesmo grupo empresarial;

c2) Alteração de Razão Social de mesmo grupo empresarial;

c3) Alteração de endereço sem mudança de localização do estabelecimento; ou

c4) Alteração dos dados de contato do estabelecimento.

9.1.1 Para fins de alteração cadastral de que tratam a letra "c1" e "c2", a solicitação deve ser acompanhada do ofício / requerimento (Modelo 11.2), da letra "b4" e da letra "b14" do título número 7 atualizados.

9.1.2 Para fins de alteração cadastral de que trata a letra "c3", a solicitação deve ser acompanhada do ofício / requerimento (Modelo 11.2), da letra "b4" e da letra "b14" do título número 7 atualizados, juntamente com o parecer do SIM atestando que não houve mudança de localização.

9.1.3 Para fins de alteração de que trata a letra "c4", deve ser apresentada solicitação de alteração cadastral contendo os dados atualizados.

9.1.4 Será emitido novo Título de Registro pelo Coordenador do SIM para os casos contidos nas letras "c1" e "c2".

10. DOS PROCEDIMENTOS QUANDO HOUVER PARALISAÇÃO DAS ATIVIDADES E CANCELAMENTO DO REGISTRO JUNTO AO SIM

10.1 O responsável legal pelo estabelecimento tem a obrigação de comunicar ao SIM da paralisação ou reinício, parcial ou total, das atividades industriais.

10.1.1 A paralisação total das atividades industriais por período superior a seis meses condiciona o reinício das atividades somente após a inspeção prévia de suas dependências, instalações e equipamentos, observada a sazonalidade das atividades industriais.

10.2 O cancelamento do registro do estabelecimento pode ocorrer nas seguintes situações:

- a) a pedido do responsável legal do estabelecimento;
- b) por interrupção do funcionamento ou do comércio municipal, interestadual ou consorcial pelo período de um ano, respeitadas as exigências de comércio entre SIM;
- c) por interdição ou suspensão do estabelecimento pelo período de um ano;
- d) por não realizar transferência da titularidade do registro do SIM no prazo de trinta dias; e
- e) por cassação do registro pelo Coordenador do SIM.

10.3 Para fins de cancelamento de que trata a letra "a" do número 10.2, o responsável legal do estabelecimento deve apresentar ao SIM a solicitação de cancelamento.

10.4 Para fins de cancelamento de que trata a letra "b" do número 10.2, deve ser atendido o que segue:

- a) notificação do responsável legal do estabelecimento com prazo de 10 dias para manifestação;
- b) em caso de impossibilidade de notificação de que trata a letra "a" do número 10.4, deverá ser realizada a fiscalização do estabelecimento e emitido laudo atestando que o mesmo não está em funcionamento ou não realiza comércio municipal, interestadual ou consorcial a mais de um ano, podendo ser apresentada documentação comprobatória da inatividade;
- c) avaliação pelo SIM da manifestação do responsável legal pelo estabelecimento ou ausência desta ou do laudo comprobatório de inatividade, para emissão de parecer conclusivo; e
- d) cancelamento do registro do estabelecimento pelo Coordenador do SIM.

10.5 Para fins de cancelamento de que trata a letra "c" do número 10.2, deve ser encaminhado ao SIM o processo administrativo que comprove que a sanção não foi levantada no período de 12 (doze) meses.

10.6 Para fins de atendimento da letra "d" do número 10.2, o registro será cancelado no caso de o adquirente, locatário ou arrendatário não apresentar, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, os documentos necessários à transferência, após o alienante, locador ou arrendador ter comunicado ao SIM a negação da realização da transferência pelos primeiros.

10.7 Para fins de atendimento da letra "e" do número 10.2, o registro será cancelado mediante proposição de sanção de cassação de registro do estabelecimento pelo SIM, instruída no processo de apuração de infração, com documentação comprobatória e histórico detalhado de todas as infrações transitadas em julgado, de forma a caracterizar a reincidência na prática em infrações graduadas como gravíssimas ou na reincidência em infrações cujas penalidades tenham sido a interdição do estabelecimento ou a suspensão de atividades.

10.8 O cancelamento do registro do estabelecimento será realizado pelo Coordenador do SIM, por meio da emissão de Termo de Cancelamento de Registro.

10.9 No caso de cancelamento do registro do estabelecimento, será apreendida a rotulagem e serão recolhidos os materiais pertencentes ao SIM, além de documentos, lacres e carimbos oficiais.

10.10 O cancelamento de registro será comunicado oficialmente às autoridades competentes do Município e do Consórcio.

10.11 Para o retorno das atividades do estabelecimento sob SIM que teve o registro cancelado, devem ser cumpridas as exigências contidas do título número 7, para novo registro de estabelecimento.

10.12 O cancelamento do registro não prejudica a aplicação das ações fiscais e penalidades cabíveis decorrentes da infração à legislação.

11. DO MODELO DE PLANILHAS

11.1 Fazem parte da presente Resolução os modelos de planilhas abaixo:



11.1 REQUERIMENTO SOLICITANDO CERTIDÃO DE LOCALIZAÇÃO**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO DE LOCALIZAÇÃO DIRIGIDO AO ILMO Sr. PREFEITO MUNICIPAL DE CIDADE/RS**

Ilmo. Senhor

Nome do Prefeito Municipal em Atividade

Prefeito Municipal de CIDADE – RS

O estabelecimento (**nome do estabelecimento**), CNPJ ou CPF nº (**CNPJ ou CPF do estabelecimento**), Inscrição Estadual nº (**Inscrição Estadual do estabelecimento**), possuindo o telefone (**telefone para contato**) e o e-mail (**e-mail para contato**) solicita ao Ilmo. Senhor a emissão da certidão de localização, a qual através de Lei específica, não se opõem a construção do empreendimento (**informar a finalidade do projeto**).

Em (dia, mês e ano).

Responsável legal pela empresa



**11.2 OFÍCIO / REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DE PROJETO E RÓTULOS,
REGISTRO DE ESTABELECIMENTO, VISTORIA**

OF. N° 001/20XX

CIDADE – RS, XX de XXXXXX de 20XX.

De: Indústria Boi Gordo

Endereço:

e-mail:

Telefone:

Ao (s) Senhor (es)

Médico Veterinário e Coordenador do SIM

Fulano de Tal

Assunto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

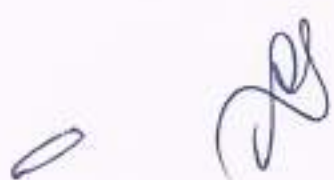
Prezado (a) Senhor (a),

Ao cumprimentá-lo (a) cordialmente e respeitosamente, venho por meio deste,
REQUERER aprovação do projeto.....:

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Atenciosamente,

FULANO DE TAL
Proprietário



11.3 MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO - MTSE

MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO - MTSE

1. IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

SJM do Estabelecimento:		Nº do Processo:	
Razão Social:		CNPJ:	
Propriedade (própria / arrendada):		Classificação do Estabelecimento:	
Endereço:			
Bairro:	CEP:	Município:	UF: RS
Tel. (s):		E-mail:	
Whatsapp:			

2. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:	CPF:
Formação:	Nº do Conselho Regional:

3. INSPEÇÃO MUNICIPAL

Possui instalações destinadas a Inspeção Municipal: (☐ SIM ☐ NÃO)
Descrição das Instalações do SIM: (dependências, área, piso, sanitário, vestiário, etc...):

4. Nº ESTIMADO DE EMPREGADOS

Masculino:	Feminino:
------------	-----------

5. INFORMAÇÕES SOBRE VESTIÁRIOS E SANITÁRIOS

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.
--

6. TURNOS

Nº de turnos de trabalho:	Quantidade de horas por turno:
---------------------------	--------------------------------

7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

Recebimento (Kg/L/Un./dia):	Estocagem estática (kg/L/Un./dia):
-----------------------------	------------------------------------

8. ESPÉCIES QUE PRETENDE ABATER (quando aplicável)*

Espécies que pretende abater, para pescados informar a apresentação (vivo / fresco):	Procedência:	Local de recepção (poceiras, currais, tanques, etc.):	Velocidade de abate (un. de medida / hora):	Capacidade máxima de abate (un. de medida/ hora):	Métodos de insensibilização:

Obs.: todos os acessos devem possuir barreira sanitária contendo lavador de betas e mãos, detergentes e sanitizantes, papel toalha e lixeira acionamento a pedal. * De acordo com o licenciamento ambiental

Matéria-prima recebida:	Procedência:	Forma de apresentação (tipo, volume das embalagens):	Intervalo de temperatura permitida:	Local de armazenamento (silos, câmaras, etc.):	Capacidade máxima de armazenagem:

Denominação do produto conforme RTIQ	Forma de Conservação (°C)	Tratamento térmico ou não	Embalagem primária	Embalagem secundária	Capacidade máxima de produção permitida (un. de medida / dia)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	Municipal		Consoercial		Interestadual
--	-----------	--	-------------	--	---------------

Descrição do transporte da matéria-prima e produto pronto

Fonte produtora (poço, rede pública, água de superfície): Vazão (m³ / hora): Captação (bomba, etc.): Sistema de tratamento: Reservatórios com as respectivas capacidades em litros: Tipo de acesso aos reservatórios:

Área do terreno (m²):
 Área construída ou a ser construída (m²):
 Informar o afastamento das vias públicas (a distância das construções do estabelecimento em relação às vias públicas), o afastamento das pedreiras / currais, etc. e o afastamento do tratamento de efluentes:

Instalações industriais das seções e anexos:	Capacidade ou dimensão:	Un. de medida:	Pl- direito:	Material e declividade do piso:	Revestimento das paredes:	Material das portas, janelas, óculos e esquadrias:	Material do ferro / teto e da cobertura:
Informar o sistema de proteção contra incêndio nas aberturas para a área externa. Informar a inclinação dos parapeitos construídos das janelas:							
Descrever o sistema de trilhação aérea (informar a distância entre os trilhos; entre o piso e o trilho; entre o trilho e as paredes/colunas). Descrever a localização dos trilhos:							
Descrever sobre as plataformas de recepção de matéria-prima e expedição de produtos acabados (cobertura e piso); tipo de acoplamento:							
Observações gerais:							

16. EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

Nome da seção e/ou anexo	Equipamentos e mobiliários da seção e/ou anexo	Quantidade	Material do equipamento	Capacidade (por hora) e/ou dimensão	Faixa de temperatura, quando aplicável

17. SEÇÕES CLIMATIZADAS E CÂMARAS

Listar as seções climatizadas, câmaras frigoríficas, fábrica de gelo etc. (nome da seção e número)	Finalidade (esclarecer qual a etapa realizada e forma de acondicionamento do produto)	Temperaturas (mín. e máx.)	Indicação do sistema (mostrador) de controle de tempo, temperatura e umidade das seções, equipamentos e câmaras, quando for o caso	Capacidade

18. OUTRAS INFORMAÇÕES

Sistema de ventilação das seções e exaustão, quando aplicável:
Tipo de iluminação, proteção utilizada nas luminárias e a intensidade luminosa (lux) de cada seção:
Sistema de produção de água quente:
Descrição dos esterilizadores de facas e serras, informando temperatura da água, quantidade, localização etc.:
Indicação dos sistemas de aquecimento dos tanques de higienização, escaldagem, cozimento, frito etc. (informando localização, temperatura permitida e capacidade):
Indicação do sistema de produção de água gelada e/ou gelo e condução deste ao local de estocagem e utilização:
Características do sistema de coleta e remoção (riscos sifonados, canaletas etc.) das águas residuais/servidos do interior da indústria, anexos e currais/pedregas / apriscos em direção ao tratamento de efluentes:
Indicação do sistema de remoção dos animais e/ou produtos dos tanques de escaldagem, cozimento, resfriamento, salga etc., quando for o caso:
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:
Indicação do tipo de tratamento aplicado aos produtos não comestíveis e condenados:
Corrosão:
Resíduos:
Leite:
Soro:
Outras:
Local de armazenamento dos produtos impróprios para o consumo (produtos com defeitos que retornam do varejo, produtos vencidos etc.):
Forma de armazenamento e envio para as seções das embalagens primárias e secundárias, rótulos, ingredientes, produtos de limpeza (prateleiras, estrados ou outras):
Barreira sanitária: descrição do lava-botas, lavatório de mãos, dispenser de detergentes e álcool, lixeiras etc.:
Tipo de pavimentação externa (de toda a área destinada à circulação de pessoas e veículos):
Tipo de delimitação da área externa para impedir o acesso de animais e pessoas estranhas ao estabelecimento:
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:
Descrição dos uniformes, cores dos uniformes de cada setor, sistema de higienização, local de higienização e frequência da troca de uniformes:
Descrever como é realizado o Controle Sanitário das Aves e qual a periodicidade destes, no caso de produção de ovos:
Programas de autocontroles que serão implantados para garantia da inocuidade alimentar:
Descrever as barreiras físicas contra pragas:
Observações complementares (laboratórios, análises etc.):

19. PROCESSO DE ABATE / PRODUÇÃO

Descrição dos processos, fluxo por espécie / linhas de produção e seções utilizadas:
--

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 descritas.
- 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 insistem contradições 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:

Observação: rubricar todas as páginas do memorial




11.4 MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO

MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO

O referido memorial descritivo deverá ser encaminhado obrigatoriamente com, no mínimo, as informações relativas aos itens abaixo elencados:

CONSTRUÇÃO:

- FUNDAÇÕES
- ARGAMASSA
- PÉ DIREITO
- MADEIRAME E COBERTURA
- FORROS
- PORTAS EM GERAL (DIMENSÕES E MATERIAL)
- INSTALAÇÕES FRIGORÍFICAS
- REVESTIMENTO EM GERAL
- ESQUADRIAS
- MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DE PISOS E PAREDES
- PINTURA EM GERAL

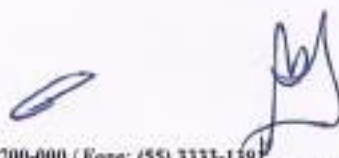
PAVIMENTAÇÃO:

- INSTALAÇÕES DE ÁGUA
- SISTEMA DE ESGOTO INCLUINDO O TRATAMENTO

Observação: Deverá ser detalhado cada item, bem como acrescido de outros, quando necessários.

CIDADE/RS, ____ / ____ / 20__

Assinatura do responsável



11.5 DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Declaro para os devidos fins, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente de Cidade/RS, que FULANO DE TAL é o (a) responsável técnico do estabelecimento _____, situado _____ de propriedade de _____.

Por ser verdade, as duas partes assinam e dão fê.

Assinatura / Estabelecimento

Assinatura Responsável Técnico

CIDADE/RS, _____ de _____ de 20____.



11.6 DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:-----

Formação:-----

Endereço:

Endereço Residencial:----- nº-----

Complemento:-----

Bairro:----- Cidade:----- UF:-----

CEP:----- Fone:----- Fax:-----

e-mail:-----

Documentos:

RG:----- Órgão Expedidor:-----

Data: -----/-----/-----

CPF:-----

Registro Profissional:-----

Diplomado pela:-----



11.7 DADOS DO PROPRIETÁRIO DO ESTABELECIMENTO**DADOS DO PROPRIETÁRIO DO ESTABELECIMENTO**

Nome:

Endereço Residencial: n°: Complemento: Bairro:

Cidade: UF: CEP:

Fone:

e-mail:

Documentos:

RG: Órgão Expedidor:

CPF:

Assinatura

11.8 AUTORIZAÇÃO DE LIVRE ACESSO**AUTORIZAÇÃO DE LIVRE ACESSO**

Eu FULANO DE TAL, RG Nº _____, CPF _____ residente à ENDEREÇO TAL, Centro, nesta cidade, telefone 0000-0000, responsável legal na qualidade de sócio proprietário, do Estabelecimento a ser registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Braga, inscrito no CNPJ _____, autorizo a entrada, em qualquer dia e em qualquer horário, dos fiscais do S.I.M, no estabelecimento localizado à ENDEREÇO TAL, bairro TAL, nesta cidade, para fins de fiscalização e inspeção, ficando os mesmos autorizados a registrar suas fiscalizações, inspeções e/ou visitas das formas que julgarem necessárias.

Sem mais para o momento, subscrevo abaixo.

CIDADE/RS, --- de ----- de 20--.

FULANO DE TAL

Responsável pelo Estabelecimento TAL.



11.9 TERMO DE RESPONSABILIDADE

TERMO DE RESPONSABILIDADE

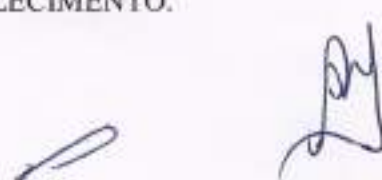
Eu, FULANO DE TAL, responsável pelo NOME DO ESTABELECIMENTO, CPF/CNPJ Nº XXX.XXX.XXX/XX, Inscrição Estadual nº XXXXXXXXXXXX, abaixo assinado, concordo em atender a todas as exigências contidas no Decreto Municipal que dispõe sobre a fiscalização e inspeção, bem como em normas técnicas, instruções normativas, resoluções ou quaisquer outros instrumentos legais e determinações do SIM, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. Estou ciente de que o descumprimento deste Termo de Responsabilidade 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 deste estabelecimento, ficando ainda ciente, que quaisquer obras só poderão concretizar-se após a aprovação prévia do projeto pelo SIM.

Sem mais para o momento, subscrevo abaixo.

CIDADE, ----- de ----- de 20--.

FULANO DE TAL

Responsável pelo ESTABELECIMENTO.



11.10 LAUDO DE INSPEÇÃO FINAL

LAUDO DE INSPEÇÃO FINAL

Interessada : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CNPJ/CPF : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Logradouro : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Bairro : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Município : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 UF : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CEP : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Telefone : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 E-mail : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Processo : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Classificação : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	SIM	NÃO
Afastado de residências		
Circulação interna de veículos é pavimentada?		
Área do terreno suficiente		
Afastado das vias públicas?		
Fontes produtoras de mau cheiro nas proximidades?		
Existência de lixo nas proximidades		
Pavimentação das áreas circundantes?		

Observações:

XX
 XX

Condições físicas do estabelecimento (equipamentos, instalações e estruturas):

XX
 XX

	SIM	NÃO
O estabelecimento está edificado conforme o projeto aprovado?		

Observações quanto à pergunta acima:

XX
 XX

Conclusão quanto ao registro (ou não) junto ao SIM:

XX
 XX

Produtos que pretende fabricar?

Parecer que deferiu projeto?

Data do parecer que deferiu o projeto?

Propriedade própria ou arrendada?

Localização em zona urbana, rural ou suburbana?

Tipo de inspeção? Permanente ou periódica.




11.11 TÍTULO DE REGISTRO

TÍTULO DE REGISTRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX – RS
SEC. MUNIC. DE XXXXXXXXXXXXXXXX
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (S.I.M)
TÍTULO DE REGISTRO

TÍTULO DE REGISTRO Nº XXX

Razão Social: XXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXX

Classificação do Estabelecimento: XXXXXXXX

Localização: XXXXXXXXXXXX

Telefone: XXXXXXXX

Município: XXXXXXXXXXXXXXXX/RS

Nome Fantasia: XXXXXXXXXXXXXXXX

Responsável pelo Estabelecimento: Proprietário
(s) ou Responsável Legal - XXXXXXXXXXXXXXXX.

Responsável Técnica – XXXXXXXXXXXXXXXX.

Observações: **Aprovado em XXXXXXXX**

Cidade, XX de XXXXXX de XXXX.

ENDEREÇO – Fone – CEP

11.12 FORMULÁRIO DE REGISTRO DE RÓTULOS E PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

CABEÇALHO:
NOME DO ESTABELECIMENTO / IMAGEM DO ESTABELECIMENTO

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE MEMORIAL DESCRITIVO DE PRODUTO E RÓTULO

Sr. Coordenador do S.I.M. ou Méd. Vet. Responsável pelo S.I.M.:

A empresa abaixo qualificada, através do seu representante legal e de seu responsável técnico, requer que seja providenciado neste departamento o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo-se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entre as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.

Obs.: a aprovação da rotulagem não implica autorização para a fabricação do produto no caso de pendências existentes com os outros setores do S.I.M.

USO EXCLUSIVO DO ESTABELECIMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Nº do S.I.M. do Estabelecimento:		Nº Sequencial do Produto / Rótulo:	
Razão Social:			
CNPJ / CPF:		Classificação do Estabelecimento:	
Endereço:			
Bairro:	CEP:	Município:	UF: RS
Tel (s):		E-mail:	
Whatsapp:			

NATUREZA DA SOLICITAÇÃO

☐ Registro	☐ Suspensão	☐ Acréscimo / Adição de rótulo
☐ Renovação	☐ Alteração de processo de fabricação	☐ Registro de Produto NÃO Regulamentado
☐ Cancelamento	☐ Alteração de composição do produto	☐ Alteração de croqui de rótulo

IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

Nome do Produto:		Marca Comercial:
Característica do Rótulo	Características da Embalagem Primária	Características da Embalagem Secundária
☐ IMPRESSO NA EMBALAGEM	☐ METAL	☐ AUSÊNCIA DE EMBALAGEM
☐ ETIQUETA ADESIVA	☐ VIDRO	☐ PAPELÃO
☐ ETIQUETA AFIADA (grampeada ou amarrada)	☐ ISOPOR	☐ PLÁSTICO
☐ ETIQUETA LACRE	☐ PAPEL	☐ OUTROS:
☐ GRAVADO EM RELEVO	☐ ENVOLTÓRIO NATURAL / ARTIFICIAL	
☐ LITOGRAFADO / GRAVADO A QUENTE	☐ PLÁSTICO	
☐ OUTROS:	☐ OUTROS:	

CONTEÚDO DO PRODUTO: PESO / VOLUME

Quantidade de produto adicionado:	
Unidade de medida:	

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE

Data de Fabricação e Validade:	
dd / mm / aa ou dd / mm / aaaa	
Local e Forma de Indicação:	

FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE

☐ Data de Fabricação / Lote	Informação de como é expresso / composto o lote de produção:
☐ Nº SEQUENCIAL (1,2,3,...)	

COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (ordem decrescente)

MATÉRIA-PRIMA	Quantidade (Kg ou L)	Porcentagem (%)
Subtotal:		
INGREDIENTES / ADITIVOS* (função, nome e INS)	Kg ou L	%
*Quando os aditivos estiverem em mix, a empresa deve obrigatoriamente descrever cada ingrediente do mix. Para a descrição na lista de ingredientes (ordem decrescente) os ingredientes adicionados mais de uma vez devem ser somados.		
Subtotal		
TOTAL		

LISTA DE INGREDIENTES: *mencionar conforme lista de ingredientes no rótulo.

--

PROCESSO DE FABRICAÇÃO* (descrever todas as operações)

* Mencionar o local, o tipo de equipamento, o tempo e temperatura de todas as etapas da produção. Descrever as temperaturas dos produtos e as temperaturas dos locais onde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Lei, Decretos, etc.)

--

CONTROLE DE QUALIDADE E ANÁLISE DE CONTROLE MICROBIOLÓGICO E FÍSICO-QUÍMICO

OBS.: para produtos sem RTIQ deve ser informado os padrões Microbiológicos e Físico-Químicos comprovados através de laudos de análises.

--

SISTEMA DE EMBALAGEM (ENVASAMENTO) E ROTULAGEM

* Descrever o método de embalagem primária: embalagem à vácuo, selada a quente, atmosfera modificada, embalagem termocolável.

--

ARMAZENAMENTO / ESTOCAGEM

*Mencionar o local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento.

--

MEIO DE TRANSPORTE DO PRODUTO AO MERCADO CONSUMIDOR

*Mencionar o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado.

--

AUTENTICAÇÃO

DATA	PROPRIETÁRIO E/OU RESPONSÁVEL LEGAL	RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO

*Modelo do rótulo (ARTE GRÁFICA) e da embalagem secundária quando existente.

--

(02 VIAS ORIGINAIS)

OBSERVAÇÃO: APÓS APROVADO OU REPROVADO O SIM EMITIRÁ UM OFÍCIO (parecer técnico) AO ESTABELECIMENTO INFORMANDO A AÇÃO TOMADA, E AS DEVIDAS CORREÇÕES CASO NECESSÁRIO.



11.13 MODELO DE OFÍCIO DE REGISTRO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E RÓTULOS EMITIDO PELO SIM LOCAL**MODELO DE OFÍCIO DO SIM LOCAL PARA REGISTRO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E RÓTULOS**

LOGO DO MUNICÍPIO	Cabeçalho PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX – RS SEC. MUNIC. DE XXXXXXXXXXXX SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (S.I.M) REGISTRO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E RÓTULOS
----------------------	--

Of. SIM nº: XXX/20__ SIM XXX Cidade, XX de XXXXXX de 20__.**1. Identificação do Estabelecimento:**

- 1.1. Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2. Classificação do Estabelecimento: XXXXXXXXXXXXXXXX
1.3. Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.4. Bairro: XXXXXXXXXX CEP: XXXXXXXXXXXX
1.5. Município: XXXXXXXXXXXX - RS

2. Nº do SIM: XXX**3. Nome dos Produtos:**

Nº XXXX – NOME XXXXXXXXXXXXXXXX

4. Observações:**XXXX/XXX – Rótulo Deferido ou Indeferido**

Observação: quando indeferido, descrever item "a" ou "b" ou ambos.

- a) Memorial Descritivo: XXXXXXXX
b) Rótulo: XXXXXXXXXXXX

Local: XXXXXXXXXXXXXXXX

Ass./Carimbo Coordenador do SIM

Rodapé ENDEREÇO – FONE – CEP	Paginação
--	-----------