



CIDASC - GEINP

Código: POPSIE – 004	Data 1ª Versão: 09/05/12 Versão atual nº: 01	Última revisão: 12/03/2014 Nr.:	Página 1 de 7
Elaborado por: Comitê Estadual de Inspeção Ass.: Data: 09/09/13	Verificado por: Comitê Estadual de Inspeção Ass.: Data: 15/05/2014	Aprovado por: Gerente de Inspeção de Produtos de Origem animal Ass.: Data: 09/07/2014	
Responsável: GEINP Cargo: Gerente Estadual	Título: Processos de Alteração do SIE		

1. OBJETIVO

Estabelecer os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) do processo de alteração estrutural e/ou documental dos estabelecimentos com registro no Serviço de Inspeção Estadual (SIE).

2. ABRANGÊNCIA

Administrações Regionais (ADRS) e Escritório Central do SIE da CIDASC.

3. CAMPO DE APLICAÇÃO:

Os POPS serão aplicados no recebimento, análise, deferimento ou indeferimento, envio, aprovação e arquivamento dos documentos obrigatórios componentes do processo de alteração do SIE, bem como em todas as ações exercidas pelos Fiscais Estaduais Agropecuários envolvidas no processo.

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1 FLUXO DE INFORMAÇÕES DOCUMENTAIS

O fluxo de informações deve estar de acordo com a alteração pretendida, identificada nos anexo I e Anexo II.

4.2 CONTROLE DO PROCESSO - REGRAS: LEIS, RESOLUÇÕES, EDITAIS, NORMAS

LEGISLAÇÃO			
LEGISLAÇÃO	NÚMERO	DATA	CONTEÚDO
Decreto	30.691	29/03/52	Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal
Decreto Estadual	2.919	01/06/98	Aprova o Regulamento da Política de Defesa Sanitária Animal no Estado de Santa Catarina, instituída pela Lei 10.366, de 24 de janeiro de 1997
Decreto Estadual	3.527	15/12/98	Altera o Decreto Estadual 2.919, de 01/06/98
Decreto Estadual	2.740	11/11/09	Altera e acrescenta dispositivos ao Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, aprovado pelo Decreto 3.748, de 12 de julho de 1993.
Decreto Estadual - Secretaria Estadual da Saúde	31.455	20/02/87	Regulamenta os artigos 30 e 31 da Lei no. 6.320, de 20 de dezembro de 1983, que dispõem sobre Alimentos e Bebidas
Decreto-Lei Estadual	3.748	12/07/93	Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal
Lei Estadual	12.854	22/12/03	Institui o Código Estadual de Proteção aos Animais
Lei Estadual	10.610	01/12/97	Dispõe sobre as normas sanitárias para a elaboração e comercialização de produtos artesanais comestíveis de origem animal e vegetal no Estado de Santa Catarina e adota outras providências
Lei Estadual	8.534	19/01/92	Dispõe sobre a obrigatoriedade de prévia fiscalização dos produtos de origem animal, cria o sistema estadual de inspeção sanitária dos produtos de origem animal e dá outras providências



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DA PESCA
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
DIRETORIA TÉCNICA
GERÊNCIA DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Lei Estadual	10.366	24/01/97	Dispõe sobre a fixação da política de defesa sanitária animal e adota outras providências
Lei Estadual - Secretaria Estadual da Saúde	6.320	20/12/83	Dispõe sobre normas gerais de saúde, estabelece penalidades e dá outras providências.
Lei Federal	7.889	23/11/89	Dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências
Lei Federal	1.283	18/12/50	Dispõe sobre a Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal
Portaria MAPA	210	10/11/98	Regulamento Técnico da Inspeção Tecnológica e Higiênico-Sanitária de Carne de Aves
Portaria MAPA	711	01/11/95	Normas Técnicas de Instalações e Equipamentos para Abate e Industrialização de Suínos
Portaria MAPA	004	03/01/78	Aprovar as alterações propostas pela Divisão de Inspeção de Leite e Derivados – DILEI, às referidas NORMAS que entrarão em vigor a 30 de junho de 1978.
Portaria MAPA	368	04/09/97	Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos
Portaria MAPA	6	25/07/85	Normas Higiênico-Sanitárias e Tecnológicas para Mel, Cera de Abelhas e Derivados
Portaria MAPA	1	21/02/90	Normas Gerais de Inspeção de Ovos e Derivados
Portaria MS	2914	12/12/11	Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade
Portaria SAR	17	28/10/10	O Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal no Estado de Santa Catarina será executado na conformidade das normas operacionais estabelecidas por esta Portaria
Portaria SAR	36	15/06/11	Altera e acrescenta dispositivos à Portaria SAR 17/2010, de 28 de outubro de 2010, que estabelece normas operacionais para a execução do serviço de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal do Estado de Santa Catarina.

4.3 INSUMOS

Nas ADRs: Câmera fotográfica, croquis das plantas, formulários oficiais, canetas, prancheta, crachá, carimbo, trena, aparelho de GPS, EPIs, material de informática, legislação, veículos, Fiscal Estadual Agropecuário, auxiliares administrativos, pastas e arquivos.

Na GEINP: Material de informática, sistema de informática, papel, caneta, carimbos, legislação, régua, pastas e arquivos, formulários oficiais, Fiscal Estadual Agropecuário, auxiliares administrativos.

4.4 FORNECEDORES

Proprietários/representantes legais de estabelecimentos agroindustriais, CIDASC (GEINP, GESEG), Fiscal Estadual Agropecuário (médicos veterinários), profissionais de engenharia.

4.5 CLIENTES

Representantes de estabelecimentos registrados no SIE.

5. PRODUTOS GERADOS

5.1 MODELOS DE FORMULÁRIOS/RELATÓRIOS UTILIZADOS

Os seguintes documentos são utilizados neste POP-SIE.

ANEXO	NOME DO DOCUMENTO
I	CHECK LIST DAS ETAPAS DE REFORMA E OU AMPLIAÇÃO
II	CHECK LIST DAS ETAPAS DE ALTERAÇÃO DOCUMENTAL
III	REQUERIMENTO DE REFORMA E OU AMPLIAÇÃO



IV	MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO
V	MEMORIAL ECONÔMICO E SANITÁRIO
VI	CHECK LIST DO CROQUI DE PLANTA BAIXA DAS INSTALAÇÕES
VII	REQUERIMENTO DE VISTORIA FINAL
VIII	LAUDO DE VISTORIA FINAL
IX	REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DOCUMENTAL
X	TÍTULO DE REGISTRO DE SIE
XI	MEMORIAL DESCRITIVO DE ROTULAGEM
XII	GRADE DE REGISTRO DE PRODUTOS
XIII	SOLICITAÇÃO DE SUSPENSÃO - CANCELAMENTO DE SIE

6. RESPONSABILIDADES

Este documento é mantido pela gerência de inspeção de produtos de origem animal da CIDASC - GEINP.

7. VARIÁVEIS QUE IMPACTAM NO PROCESSO

Existência de demanda de solicitação de alterações do SIE;

Disponibilização adequada dos insumos;

O conhecimento e cumprimento do fluxo documental para promover o andamento ágil e eficiente do processo de obtenção de SIE.

8. RESULTADOS ESPERADOS

Possibilitar que os processos de alterações do SIE avaliados pela equipe técnica do Serviço de Inspeção sejam executados com agilidade e excelência, visando a satisfação dos colaboradores da CIDASC e dos solicitantes do processo.

9. CONTROLE DE VERSÃO

Data	Versão	Descrição da alteração	Revisado por	Aprovado por
16/04/12	01	Versão inicial	Comitê Estadual de Inspeção	Gerente GEINP
12/03/14	02	Versão 2	Fiscais Estaduais Agropecuários da CIDASC	Gerente GEINP

DETALHAMENTO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ALTERAÇÃO DE SIE

REGRAS GERAIS:

- A. Somente serão aceitos documentos padronizados neste POP, devidamente preenchidos.
- B. O recebimento e envio de documentos somente ocorrerá através de protocolo eletrônico
- C. Os documentos de uma determinada etapa deverão ser enviados em conjunto, de uma única vez. O Fiscal Estadual Agropecuário deverá utilizar os anexos I ou II.
- D. O aceite e a análise dos documentos de uma etapa irá iniciar somente após a conclusão da etapa anterior, portanto, a inconformidade de qualquer documento constante da etapa em questão impede a liberação da próxima.
- E. Ao concluir a análise documental de cada etapa o Fiscal Estadual Agropecuário responsável deverá emitir uma Nota Técnica informando o parecer favorável ou desfavorável e encaminhará para o interessado.
- F. A ordem de abertura e avaliação dos processos de solicitação de alteração do SIE respeita a ordem de protocolo de entrada dos documentos.
- G. A solicitação de correções e informações a respeito do processo será sempre realizada através de CI (comunicação interna) ou Nota Técnica.
- H. Com exceção das plantas devidamente aprovadas, todos os documentos deverão ser entregues digitalizados em formato PDF.



- I. Após a aprovação das plantas e memoriais não será permitida alteração da construção sem aprovação de um novo projeto.
- J. Os documentos originais deverão permanecer arquivados no estabelecimento, disponíveis à fiscalização.
- K. Estabelecimentos interessados em suspender ou cancelar suas atividades deverão encaminhar ao Fiscal da ADR os seguintes documentos: Solicitação de suspensão / cancelamento de SIE (anexo XIII) e Nota fiscal e Comprovante de Pagamento. O fiscal do SIE na ADR, através de protocolo eletrônico encaminhará estes documentos ao Coordenador da área na GEINP o qual efetuará o cancelamento ou suspensão do estabelecimento solicitante no sistema informatizado da CIDASC, comunicando logo após o Fiscal da ADR.
- L. Os estabelecimentos suspensos por período superior a 01 (um) ano ou cancelados deverão realizar o processo desde a etapa 1 do POPSIE 001, podendo manter o número de registro original.

PROCESSO I – REFORMA OU AMPLIAÇÃO OU ALTERAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

ETAPA 1 – Análise do Projeto

1.1 REQUERIMENTO DE REFORMA OU AMPLIAÇÃO (Anexo III)

Este documento é destinado ao empresário interessado em solicitar ao Serviço de Inspeção Estadual a reforma ou ampliação da indústria. É através deste formulário que é feito o requerimento à ADR, que encaminhará uma cópia deste à GEINP, com protocolo para acompanhamento.

1.2 NOTA FISCAL DE REFORMA OU AMPLIAÇÃO DA ÁREA CONSTRUÍDA

Taxa cobrada para a análise do projeto de reforma ou ampliação de área construída. Esta nota fiscal será emitida pelo setor de administração da ADR.

1.3 PLANTAS DIGITALIZADAS DO ESTABELECIMENTO

Serão enviadas para análise, devidamente legendadas:

- a) Plantas baixas com o layout dos equipamentos, maquinários, mobiliário, localização dos bloqueios sanitários e lavatórios de mãos de cada pavimento;
- b) Planta baixa com fluxo de produção, informando com setas de cores diferenciadas cada processo tecnológico;
- c) Planta baixa com layout hidrossanitário, descrevendo os pontos de água fria e quente, pontos de vapor, localização dos ralos, calhas e canaletas;
- d) Planta de corte e de fachada, informando a altura das portas, esquadrias e dos pés direitos de todas as dependências. Identificar as áreas de recebimento de matéria prima e expedição de produtos;
- e) Planta de situação e localização, informando a posição da construção em relação às vias públicas, vias de acesso e alinhamento dos terrenos, a localização das construções vizinhas e existentes na propriedade (informando as distâncias), informar distância dos rios, córregos e tanques, delimitar a área destinada ao estabelecimento pretendido e informar localização dos reservatórios de água e caldeira.

Nas plantas devem ser observadas as seguintes cores:

Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:

- cor preta - para partes a serem conservadas;
- cor vermelha - para partes a serem construídas;
- cor amarela - para partes a serem demolidas;
- cor azul - para elementos construídos em ferro;
- cor cinza - pontuado de nanquim, para partes de concreto;
- cor " terra de siene" - para partes em madeira.

1.4 MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO DIGITALIZADO (Anexo IV)

O memorial descritivo deve atender aos pré-requisitos estabelecidos pelo Anexo IV. A análise deste documento compete



ao Fiscal Estadual Agropecuário.

1.5 MEMORIAL ECONÔMICO E SANITÁRIO DIGITALIZADO (Anexo V)

O memorial econômico e sanitário deve atender aos pré-requisitos estabelecidos pelo Anexo V. A análise deste documento compete ao Fiscal Estadual Agropecuário.

1.6 CHECK LIST DO CROQUI DA PLANTA BAIXA DAS INSTALAÇÕES (Anexo VI)

O Fiscal Estadual Agropecuário responsável pelo SIE na ADR deverá realizar uma pré-análise das plantas baixas. Somente deverão ser recebidas as plantas que atenderem os requisitos mínimos do Check List.

1.7 DOCUMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE AMPLIAÇÃO EXPEDIDO PELO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Necessário quando houver aumento de produção em relação ao que foi expedido anteriormente pelo órgão ambiental.

O Fiscal Estadual Agropecuário responsável pelo SIE deverá encaminhar a nota técnica ao proprietário/representante legal do estabelecimento solicitante, requerendo o envio destes documentos impressos, com as devidas correções quando solicitado.

ETAPA 2 – Aprovação das plantas (após finalizada a etapa 1):

A análise dos documentos desta etapa somente irá ocorrer após parecer favorável do Fiscal Estadual Agropecuário sobre a etapa 1.

2.1 - PLANTAS IMPRESSAS EM 03 (TRÊS) VIAS

Deverão ser enviadas, idênticas aos modelos analisados com parecer de conformidade na etapa 1, devidamente datadas e assinadas pelo profissional responsável pelo projeto, as seguintes plantas devidamente legendadas:

- f) Plantas baixas na escala de 1:100, com o layout dos equipamentos, maquinários, mobiliário, localização dos bloqueios sanitários e lavatórios de mãos de cada pavimento.
- g) Planta baixa com fluxo de produção na escala de 1:100, informando com setas de cores diferenciadas cada processo tecnológico;
- h) Planta baixa com layout hidrossanitário na escala de 1:100, descrevendo os pontos de água fria e quente, pontos de vapor, localização dos ralos, calhas e canaletas;
- i) Planta de corte e de fachada na escala de 1:100, informando a altura das portas, esquadrias e dos pés direitos de todas as dependências. Identificar as áreas de recebimento de matéria prima e expedição de produtos;
- j) Planta de situação e localização na escala de 1:500, informando a posição da construção em relação às vias públicas, vias de acesso e alinhamento dos terrenos, a localização das construções vizinhas e existentes na propriedade (informando as distâncias), informar distância dos rios, córregos e tanques, delimitar a área destinada ao estabelecimento pretendido e informar localização dos reservatórios de água e caldeira.

2.2 – MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO (Anexo IV) IMPRESSO EM 03 (TRÊS) VIAS

Deve ser idêntico ao memorial digital analisado e com parecer de conformidade na etapa 1, devidamente assinado e datado.

2.3 – MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO (Anexo V) IMPRESSO EM 03 (TRÊS) VIAS

Deve ser idêntico ao memorial digital analisado e com parecer de conformidade na etapa 1, devidamente assinado e datado.

2.4 ALVARÁ/DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DA PREFEITURA (somente para ampliação)

É o documento expedido pela prefeitura do município autorizando a ampliação do estabelecimento de acordo com a classificação pretendida.

2.5 – ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA ETAPA 2:

O Fiscal Estadual Agropecuário irá confrontar as plantas impressas com os modelos digitais anteriormente analisados e com parecer favorável.



Após validação documental pelo Fiscal Estadual Agropecuário, as plantas e memoriais serão assinadas e autorizadas pelo mesmo.

O Fiscal Estadual Agropecuário arquivará uma via das plantas e memoriais em pasta exclusiva do estabelecimento na ADR. A segunda via será enviada para GEINP e a terceira para o estabelecimento.

Junto com o envio das plantas e memoriais impressos ao estabelecimento, o Fiscal Estadual Agropecuário encaminhará Nota Técnica autorizando a construção e solicitando os documentos da Etapa 3. A construção deverá atender às Plantas e aos Memoriais aprovados.

O proprietário terá o prazo de um ano, a partir da data de aprovação das plantas e memoriais, para concluir as obras.

ETAPA 3 – Vistoria Final (após finalizada a etapa 2):

3.1 – NOTA FISCAL DE VISTORIA FINAL.

Nota emitida para realização da vistoria final. Esta nota fiscal será emitida pelo setor de administração da ADR.

3.2 – REQUERIMENTO DE VISTORIA FINAL (Anexo VIII).

Cabe ao proprietário solicitar a Vistoria Final do estabelecimento após a conclusão das obras e pagamento da taxa de vistoria final.

3.3 – VISTORIA FINAL

A Vistoria Final deverá atender a todos os itens descritos no Anexo VIII (Laudo de Vistoria Final). Se houver parecer desfavorável para início das atividades o proprietário deverá informar o prazo necessário para adequação e realização de nova vistoria.

A vistoria final deverá abranger todas as áreas construídas do estabelecimento, externas e internas, realizando registros fotográficos.

Durante a vistoria o Fiscal Estadual Agropecuário do SIE na ADR deverá conferir os documentos originais (ou cópia autenticada) arquivados no estabelecimento comparando com os documentos digitalizados .

3.4 – LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO – LAO OU DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO

Documento expedido pelo órgão ambiental fiscalizador. Neste documento deverá constar volume ou capacidade de produção pretendida.

3.5 – LAUDO DE VISTORIA FINAL (Anexo VII) COM REGISTRO FOTOGRÁFICO

Documento expedido pelo Fiscal Estadual Agropecuário do SIE na ADR após vistoriar o estabelecimento solicitante de SIE.

O Laudo de vistoria final deverá ser acompanhado de registros fotográficos.

3.6 – FINALIZAÇÃO DO PROCESSO

Concluídas todas as etapas deste processo, o estabelecimento encontra-se devidamente autorizado a produzir nas novas instalações.

Em caso de alteração de classificação, o fiscal solicitará à GEINP a emissão de novo Título de Registro de SIE, com a cobrança da respectiva taxa.

PROCESSO II – ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL, CNPJ e ou INSCRIÇÃO ESTADUAL

ETAPA 1 – Documentos a serem providenciados

1.1 – REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DOCUMENTAL (Anexo IX)

Este documento é destinado ao empresário interessado em solicitar ao Serviço de Inspeção Estadual a alteração de seus dados cadastrais. É realizado o requerimento à ADR.



1.2 - CONTRATO SOCIAL OU DECLARAÇÃO DE FIRMA INDIVIDUAL

É o documento que explica a fundação de uma empresa, a representação de que a empresa existe; quais são os seus sócios; quais são os responsáveis por ela; a demonstração à sociedade do seu capital. O documento é constituído na Junta Comercial e após é tornado público para que qualquer pessoa possa ter acesso. Nele estão dispostas todas as cláusulas exigidas pelas leis das sociedades e destaca as responsabilidades dos sócios.

Encaminhar a alteração do contrato social citando a razão social antiga ou contrato de compra e venda.

1.3 – COMPROVANTE DE CNPJ ou CPF

Quando o solicitante constituir empresa (pessoa jurídica) deverá remeter cópia do comprovante do CNPJ e nos casos de solicitante com inscrição de produtor rural, deve ser realizado envio do comprovante de seu CPF.

1.4 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL ou INSCRIÇÃO DE PRODUTOR RURAL

Quando o solicitante constituir empresa (pessoa jurídica) deverá remeter cópia do comprovante da IE. Em casos de solicitante com inscrição de produtor rural, deve enviar a cópia da Inscrição de Produtor Rural.

1.5 - LEIAUTE DE ROTULAGEM DIGITALIZADO

Nos casos de alteração de Razão Social, CNPJ ou IE o estabelecimento deverá encaminhar todos os rótulos registrados no SIE, digitalizados em formato PDF, com leiaute idêntico ao aprovado, para a ADR para devido recadastramento.

Se os rótulos apresentarem alterações que não constam na rotulagem original aprovada, esta avaliação deverá ocorrer através do POP de rotulagem.

1.6 - NOTA FISCAL DE CERTIFICADO DE REGISTRO

Somente solicitada quando a alteração contemplar a mudança de Razão Social.

Nota emitida para emissão do Título de Registro de SIE. Esta nota fiscal será emitida pelo setor de administração da ADR.

1.7 NOTA FISCAL DE PAGAMENTO DAS TAXAS NECESSÁRIAS

As taxas devem ser pagas conforme estabelecido em tabela oficial da CIDASC.

Os documentos citados na Etapa 1 deverão ser enviados ao Fiscal Estadual Agropecuário Coordenador da Área correspondente na GEINP, devidamente protocolados, com o parecer do fiscal da ADR solicitando a alteração a ser realizada.

ETAPA 2 – Emissão do novo Título

2.1 – ATUALIZAÇÃO NO CADASTRO INFORMATIZADO DA CIDASC

O Fiscal Estadual Agropecuário responsável pela área na GEINP autorizará a inclusão dos dados do estabelecimento no sistema informatizado da CIDASC.

2.2 – EMISSÃO DO TÍTULO DE REGISTRO DE SIE ATUALIZADO (Anexo X)

O Fiscal Estadual Agropecuário responsável pela área na GEINP autorizará a emissão do Título de Registro de SIE atualizado para o estabelecimento.

2.3 – FINALIZAÇÃO DO PROCESSO

O novo Título de Registro no SIE será encaminhado para ADR.

PROCESSO III - SOLICITAÇÃO DE SUSPENSÃO - CANCELAMENTO DE SIE

Estabelecimentos interessados em suspender ou cancelar suas atividades deverão encaminhar ao Fiscal da ADR os seguintes documentos:

1. Solicitação de suspensão / cancelamento de SIE (anexo XIII)
2. Nota fiscal
3. Comprovante de Pagamento.

O fiscal do SIE na ADR, através de protocolo eletrônico, encaminhará estes documentos ao Coordenador da área na GEINP o qual efetuará o cancelamento ou suspensão do estabelecimento



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DA PESCA
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRICOLA DE SANTA CATARINA
DIRETORIA TÉCNICA
GERÊNCIA DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

solicitante no sistema informatizado da CIDASC, comunicando logo após o Fiscal da ADR.