



CIDASC – DEINP			
Código: POPSIE – 001	Data 1ª Versão: 03/12/2012 Versão atual nº: 03	Última revisão: 10.05.2019 Nr.: 03	Página 1 de 12
Elaborado por: Comitê Estadual de Inspeção Data: 03/12/2012	Revisado por: Cláudio Machado Moreira, Esther Elisa Wachholz, Fabricio Spacki, Jader Nones e Luisa Richter	Aprovado por: Gestor de Inspeção de Produtos de Origem animal Data: 10/05/2019	
Responsável: DEINP Cargo: Gestor Estadual	Título: Processo de Obtenção do SIE ou Mudança de Endereço		

1. OBJETIVO

Estabelecer os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) do processo de obtenção do Serviço de Inspeção Estadual (SIE).

2. ABRANGÊNCIA

Departamentos Regionais (DR's) e Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DEINP).

3. CAMPO DE APLICAÇÃO

Os POP's serão aplicados no recebimento, análise, deferimento ou indeferimento, envio, aprovação e arquivamento dos documentos obrigatórios componentes do processo de obtenção 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 documentais será detalhado por etapas formadas por diferentes itens. O indeferimento de qualquer item de uma etapa impede a sequência à etapa seguinte. O fluxo de informações está detalhado no fluxograma anexo a este procedimento (Anexo I) e no detalhamento de todas as etapas a serem cumpridas para a obtenção de registro de estabelecimento no SIE.

4.2 CONTROLE DO PROCESSO – REGRAS

Principais LEIS, RESOLUÇÕES, EDITAIS e NORMAS para embasamento do processo de obtenção.

Título: *Processo de Obtenção do SIE ou Mudança de Endereço*

Código: POPSIE 001

Data: 10/05/2019 Versão: 03

Páginas: 1 / 12



LEGISLAÇÃO			
LEGISLAÇÃO	NÚMERO	DATA	CONTEÚDO
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.
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	10.366	24/01/97	Dispõe sobre a fixação da política de defesa sanitária animal e adota outras providências.
Lei Estadual	12.854	22/12/03	Institui o Código Estadual de Proteção aos Animais
Decreto-Lei Estadual	3.748	12/07/93	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.
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.
Portaria SAR	35	21/12/2018	Define os procedimentos para avaliação da conformidade dos critérios microbiológicos e físico-químicos dos produtos de origem animal, da água de abastecimento e gelo dos estabelecimentos que estão registrados no SIE.
Lei Estadual - Secretaria Estadual da Saúde	6.320	20/12/83	Dispõe sobre normas gerais de saúde, estabelece penalidades e dá outras providências.
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
Lei Federal	1.283	18/12/50	Dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal
Lei Federal	6.437	20/08/77	Institui as Infrações a Legislação Sanitária Federal e Estabelece as Sanções Respectivas

Título: *Processo de Obtenção do SIE ou Mudança de Endereço*

Código: POPSIE 001

Data: 10/05/2019 Versão: 03

Páginas: 2 / 12



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	8.078	11/09/90	Institui o Código de Defesa do Consumidor
Lei Federal	8.137	27/12/90	Constitui os Crimes de Relação de Consumo
Decreto Federal	9013	29/03/2017	Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal
Decreto Federal	9069	31/05/2017	Altera o Decreto nº 9013 de 29/03/2017
Portaria MAPA	210	10/11/98	Regulamento Técnico da Inspeção Tecnológica e Higiénico- 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 Higiénico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos
Portaria MAPA	6	25/07/85	Normas Higiénico-Sanitárias e Tecnológicas para Mel, Cera de Abelhas e Derivados.
Portaria MAPA	1	21/02/90	Normas Gerais de Inspeção de Ovos e Derivados
Instrução Normativa MAPA	5	14/02/2017	Inspeção em estabelecimentos de pequeno porte
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
Resolução Federal - RDC	12	02/01/01	Aprova o Regulamento Técnico Sobre os Padrões Microbiológicos para Alimentos.

4.3 INSUMOS

Nos DRs: Equipamento de registro fotográfico, formulários oficiais, documentos de obtenção aprovados, canetas, prancheta, crachá, carimbo, trena, aparelho de GPS, EPIs, material de informática, legislação, material para colheita de amostra de água, veículos.

No DEINP: Material de informática, projetor multimídia, sistema de informática, papel, caneta, carimbos, legislação, régua, pastas e arquivos, formulários oficiais, veículos.

4.4 FORNECEDORES

Proprietários/representantes legais de estabelecimentos agroindustriais, CIDASC, laboratórios de análises, Fiscal Estadual Agropecuário (médicos veterinários), Responsáveis Técnicos, profissionais de engenharia e/ou arquitetura (profissionais habilitados).



4.5 CLIENTES

Proprietários/representantes legais interessados na obtenção do SIE.

5. PRODUTOS GERADOS

5.1 MODELOS DE FORMULÁRIOS/RELATÓRIOS UTILIZADOS

Os seguintes documentos são utilizados neste POPSIE 001.

ANEXO	NOME DO DOCUMENTO
I	CHECK LIST POR ETAPAS
II	REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE SIE E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
III	LAUDO DE VISTORIA INICIAL
IV	CHECK LIST DE PLANTA
V	MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO
VI	MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO
VII	DECLARAÇÃO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL
VIII	REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE VISTORIA FINAL E TERMO DE COMPROMISSO
IX	LAUDO DE VISTORIA FINAL
X	GRADE DE REGISTRO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
XI	SOLICITAÇÃO DE TÍTULO
XII	TÍTULO DE REGISTRO DE SIE

6. RESPONSABILIDADES

Este documento é mantido pelo Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal da CIDASC - DEINP.

7. VARIÁVEIS QUE IMPACTAM NO PROCESSO

Existência de demanda de solicitação de obtenção do SIE;

Disponibilização de corpo técnico;

Disponibilização adequada de 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 obtenção avaliados pela equipe técnica do SIE sejam executados com agilidade e excelência, visando a satisfação dos colaboradores da CIDASC e dos solicitantes do processo.

Título: *Processo de Obtenção do SIE ou Mudança de Endereço*

Código: POPSIE 001

Data: 10/05/2019 Versão: 03

Páginas: 4 / 12



9. CONTROLE DE VERSÃO

Data	Versão	Descrição da alteração	Revisado por	Aprovado por
01/02/13	01	Versão inicial	Comitê Estadual de Inspeção	Gestor DEINP
15/05/14	02	Versão 02	Fiscais Estaduais Agropecuários da CIDASC	Gestor DEINP
10/05/19	03	Versão 03	Fiscais Estaduais Agropecuários da CIDASC	Gestor DEINP

DETALHAMENTO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE OBTENÇÃO DO SIE OU MUDANÇA DE ENDEREÇO

REGRAS GERAIS:

- A) O DEINP receberá os documentos encaminhados pelo Fiscal Estadual Agropecuário atuante no Sistema de Inspeção Estadual (SIE) do Departamento Regional (DR).
- B) Somente serão aceitos documentos padronizados neste POP, devidamente preenchidos.
- C) Os documentos devem ser enviados por meio digital (PDF), sendo seu encaminhamento interno por meio do sistema de gerenciamento de protocolo eletrônico (SGPe).
- D) Ao concluir a análise documental de cada etapa o Fiscal Estadual Agropecuário responsável pela área no DEINP deverá informar o parecer favorável ou desfavorável e encaminhará protocolado para o DR.
- E) A solicitação de correções e informações a respeito do processo deverá ser realizada através do SGPe entre o DEINP e Fiscal Estadual Agropecuário responsável pelo SIE no DR. Quando houver necessidade de comunicação ao interessado, esta deverá ser realizada por meio de elaboração de Nota Técnica ou outro documento determinado pelo DEINP.
- F) As informações para o solicitante sobre o andamento do processo poderão ser verificadas através de consulta ao SGPe.
- G) A ordem de abertura e avaliação dos processos de solicitação de adesão ou reativação de SIE respeita a ordem de protocolo de entrada dos documentos no escritório Central – DEINP e no escritório Regional – DR.
- H) Após a aprovação das plantas e memoriais não será permitido alteração da construção sem aprovação de um novo projeto. Caso exista a necessidade de construção diferente do projeto inicial, o estabelecimento deverá encaminhar para o DR o novo projeto e respectivos memoriais, considerando as alterações do projeto inicial, realizando o pagamento da taxa de reforma. Este novo projeto passará pelo processo de análise pelo DEINP, ficando a obtenção do registro de SIE dependente desta aprovação.
- I) Os estabelecimentos deverão manter os documentos aprovados (físicos ou digitalizados) arquivados no estabelecimento, disponíveis à fiscalização.
- J) Os estabelecimentos suspensos por período superior a 01 (um) ano ou cancelados deverão realizar o processo desde a etapa 1, podendo manter o número de registro original.

Título: *Processo de Obtenção do SIE ou Mudança de Endereço*

Código: POPSIE 001

Data: 10/05/2019 Versão: 03

Páginas: 5 / 12

- K) O proprietário deverá verificar junto aos órgãos competentes a possibilidade de construção no local pretendido, antes do encaminhamento do requerimento de solicitação de SIE, fato que será atestado mediante Declaração de Ciência (Anexo II).
- L) Todos os documentos de processo de obtenção do SIE ou mudança de endereço, quando solicitada assinatura do proprietário, somente poderão ser assinados pelo mesmo ou por seu representante legal. O documento que comprova a representação legal deve ser anexado ao processo.
- M) Estabelecimentos enquadrados na Instrução Normativa nº 05 de 2017, ou legislação que a substitua, deverão fornecer ao órgão de fiscalização documentação comprobatória emitida por órgão competente conforme descrito na legislação.
- N) O proprietário terá o prazo de um ano, a partir da data de aprovação das plantas e memoriais pelo DEINP, para concluir as obras. Caso o tempo de conclusão das obras ultrapasse um ano, deverá apresentar justificativa para aumento deste prazo, para análise pelo DEINP.
- O) A critério do Fiscal Estadual Agropecuário do SIE o mesmo poderá solicitar a planta baixa com layout de equipamentos física aprovada, visando auxiliar na vistoria final.

ETAPAS DO PROCESSO PARA OBTENÇÃO DO SIE OU MUDANÇA DE ENDEREÇO

ETAPA 1 – ELABORAÇÃO DO LAUDO DE VISTORIA INICIAL

1.1 DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO REQUERENTE (digital)

O Requerente deverá providenciar o documento descrito abaixo.

- a) Requerimento de Solicitação de SIE e Declaração de Ciência (Anexo II)

Descrição: Este documento é destinado ao empresário interessado em aderir ao Serviço de Inspeção Estadual (SIE) e deve ser endereçado ao SIE do Departamento Regional (DR) do município onde o interessado deseja instalar o estabelecimento. Os endereços e contatos dos respectivos departamentos estão relacionados no site da CIDASC (http://www.cidasc.sc.gov.br/estrutura_organizacional/) para consulta.

1.2 DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO DR

O Fiscal Estadual Agropecuário realizará a análise do documento enviado e agendará a vistoria inicial no período máximo de 15 dias úteis do requerimento.

- a) Laudo de Vistoria Inicial (Anexo III):

O Laudo de Vistoria Inicial é um documento expedido pelo Fiscal Estadual Agropecuário do SIE no DR após a realização da vistoria inicial e deverá ser elaborado no período máximo de 10 dias úteis após a vistoria.

Compete ao Fiscal Estadual Agropecuário do SIE no DR apenas a aprovação da área, mesmo

Título: *Processo de Obtenção do SIE ou Mudança de Endereço*

Código: POPSIE 001

Data: 10/05/2019 Versão: 03

Páginas: 6 / 12



quando houver estabelecimentos em construção ou estabelecimentos já construídos. A aprovação das construções acontecerá apenas na vistoria final, depois da aprovação da planta pelo DEINP.

b) Parecer de:

- Conformidade: Havendo parecer de conformidade, o Fiscal Estadual Agropecuário do SIE do DR informará o requerente e solicitará os documentos da próxima etapa.
- Não conformidade: Se houver um parecer desfavorável para construção na área o Fiscal Estadual Agropecuário deverá comunicar ao requerente, que poderá apresentar uma nova área para vistoria. Neste caso o proprietário deverá encaminhar o documento citados na Etapa I.

ETAPA 2 – ANÁLISE DAS PLANTAS DIGITAIS

2.1 DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO REQUERENTE (digital)

O requerente deverá providenciar os documentos da ETAPA 2 relacionados abaixo e encaminhar ao Sistema de Inspeção Estadual (SIE) do Departamento Regional (DR). As plantas e suas respectivas pranchas abaixo relacionadas deverão encontrar-se em escala, devidamente legendadas, com traçado fino que possibilite a visualização de todas as estruturas presentes na planta, preferencialmente em cor preta. As mesmas devem ser encaminhadas em meio digital (PDF) e assinadas pelo responsável por sua elaboração (profissionais habilitados).

a) Plantas Digitalizadas do Estabelecimento que serão enviadas para análise:

- I. Plantas baixas com layout de equipamentos: enviar a planta baixa de cada pavimento com o layout dos equipamentos, maquinários, mobiliário, localização dos bloqueios sanitários e lavatórios de mãos (com legendas); Escala de 1:10 ou 1:100.
- II. Planta baixa com fluxo de produção: informar com setas de diversas cores diferenciando cada processo tecnológico, devidamente legendado; Escala de 1:100 ou 1:500.
- III. Planta baixa com layout hidrossanitário legendado: descrever os pontos de água fria e quente, pontos de vapor, localização dos ralos, calhas e canaletas; Escala de 1:100 ou 1:500.
- IV. Planta de corte e de fachada: informando a altura das portas, esquadrias e dos pés direitos de todas as dependências; Escala de 1:50.
- V. 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); e informar distância dos rios, córregos e tanques; delimitar a área destinada ao estabelecimento pretendido; Escala de 1:500.

b) Check List de Planta (Anexo IV):

Título: *Processo de Obtenção do SIE ou Mudança de Endereço*

Código: POPSIE 001

Data: 10/05/2019 Versão: 03

Páginas: 7 / 12



O requerente pelo SIE deverá encaminhar o Anexo IV considerando que as instalações e equipamentos devem ser compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, observando a legislação. Deve ser selecionado o Anexo IV conforme a sua classificação.

c) Memorial Descritivo da Construção (Anexo V) Digitalizado

O memorial descritivo deve atender aos pré-requisitos estabelecidos pelo Anexo V.

d) Memorial Econômico e Sanitário (Anexo VI) Digitalizado

O memorial econômico e sanitário deve atender aos pré-requisitos estabelecidos pelo Anexo VI.

A análise dos documentos listados no item 2.1 compete ao Fiscal Estadual Agropecuário Coordenador da Área no DEINP.

2.2 DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO DR

O Fiscal Estadual Agropecuário do SIE no DR deverá encaminhar os documentos das etapas 1 e 2 em conjunto ao Fiscal Estadual Agropecuário Coordenador da área no DEINP. Poderá ser utilizado o Check list por Etapas (Anexo I), sendo que este documento não precisará ser anexado ao processo.

2.3 DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO DEINP

O Fiscal Estadual Agropecuário responsável pela análise e o Gestor Estadual do DEINP deverão emitir parecer oficial através de documento padronizado, informando se há ou não conformidade.

a) Parecer de:

- Conformidade: Se houver conformidade o Fiscal Estadual Agropecuário do SIE no DR, após tomar conhecimento do parecer do DEINP, informará o requerente e solicitará os documentos da próxima etapa. A planta com suas pranchas e memoriais serão assinados e datados, recebendo a validação do Fiscal Estadual Agropecuário responsável pela análise e do Gestor Estadual do DEINP.
- Não conformidade: O parecer deverá ser encaminhado ao Fiscal Estadual Agropecuário para que o processo retorne ao requerente para adequação, através do DR.

ETAPA 3 – ANÁLISE DOCUMENTAL E VISTORIA FINAL

3.1 DOCUMENTOS PROVIDENCIADOS PELO REQUERENTE (digital)

O requerente deverá providenciar os documentos da ETAPA 3, relacionados abaixo e encaminhar ao Sistema de Inspeção Estadual (SIE) do Departamento Regional (DR). A

Título: *Processo de Obtenção do SIE ou Mudança de Endereço*

Código: POPSIE 001

Data: 10/05/2019 Versão: 03

Páginas: 8 / 12



elaboração e/ou fornecimento de todos os documentos cabe ao solicitante.

a) Declaração de atualização cadastral (Anexo VII)

É o documento utilizado no caso de alteração da situação cadastral, podendo ser utilizado em qualquer momento do processo de obtenção. Caso a situação seja a mesma declarada no documento de requerimento, não é necessário o preenchimento deste anexo.

b) Contrato Social ou Declaração ou Firma Individual ou Estatuto Social

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.

c) 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.

d) Comprovante de Inscrição Estadual ou Inscrição de Produtor Rural

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

e) Alvará de Liberação de Construção da Prefeitura

É o documento expedido pela prefeitura do município autorizando a construção do estabelecimento de acordo com a classificação pretendida. Nos casos de estabelecimentos construídos será necessário um Alvará de Liberação de Funcionamento para a classificação pretendida.

f) Anotação de Responsabilidade Técnica

Documento que comprova o contrato de um profissional responsável técnico pela empresa, exigido por lei, informando os dados completos do RT (nome, endereço, número de registro no conselho profissional, horas trabalhadas por semana no referido estabelecimento).

g) Licença Ambiental ou Declaração de Isenção

Documento expedido pelo órgão ambiental fiscalizador. Nesta etapa será aceito protocolo junto ao órgão fiscalizador competente, não impedindo o prosseguimento do processo.



h) Requerimento de Solicitação de Vistoria Final e Termo de Compromisso (Anexo VIII)

Cabe ao proprietário solicitar a Vistoria Final do estabelecimento após a conclusão das obras e comprometer-se em acatar todas as exigências contidas no Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – Decreto Lei Estadual 3748, de 12 de julho de 1993, legislações e os regulamentos técnicos de produção, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. O Fiscal Estadual Agropecuário realizará a Vistoria Final no período máximo de 15 dias úteis do requerimento.

i) Taxa e comprovante de pagamento

Esta taxa será emitida pelo DR, junto ao setor de administração. Cabe ao proprietário solicitar e apresentar o comprovante de seu pagamento.

3.2 DOCUMENTOS PROVIDENCIADOS PELO DR

a) Vistoria Final e Laudo de Vistoria Final (Anexo IX) com Registro Fotográfico

Para realizar a Vistoria Final o Fiscal Estadual Agropecuário do SIE deverá utilizar o Anexo IX (Laudo de Vistoria Final). 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 do DR deverá conferir os documentos aprovados (físicos ou digitalizados) arquivados no estabelecimento.

Após vistoriar o estabelecimento solicitante de SIE, o Fiscal Estadual Agropecuário do SIE no DR emitirá seu parecer de favorável ou desfavorável no prazo de 10 dias úteis.

b) Parecer no Laudo de Vistoria Final:

- Favorável: Havendo parecer favorável na vistoria e conformidade documental, o Fiscal Estadual Agropecuário do SIE do DR tramitará todos os documentos ao DEINP.
- Desfavorável: Se houver parecer desfavorável para início das atividades o proprietário deverá informar o prazo necessário para adequação e realização de nova vistoria. Caso haja divergência na conferência documental, caberá ao requerente adequar para dar continuidade ao processo.

3.3 DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO DEINP

Toda documentação enviada ao DEINP será conferida e se for constatada inconformidade o Fiscal Estadual Agropecuário responsável pela área no DEINP devolverá ao DR para correção antes do registro. Se houver conformidade o processo seguirá para a próxima etapa, cabendo ao DEINP prosseguir com o registro.



a) Envio de parecer de conformidade e informando o número de reserva de SIE

O Fiscal Estadual Agropecuário responsável pela área no DEINP encaminhará ao DR o número de reserva de SIE acompanhado do parecer de conformidade, ficando o início do funcionamento condicionado a finalização do processo de obtenção (ETAPA 4).

ETAPA 4 – FINALIZAÇÃO DO PROCESSO E EMISSÃO DE TÍTULO

4.1 DOCUMENTOS PROVIDENCIADOS PELO REQUERENTE

O requerente deverá providenciar os documentos abaixo relacionados, estando o início do funcionamento do estabelecimento condicionado a estes. Os documentos devem ser encaminhados ao DR em formato digitalizado (PDF).

a) Carteira de saúde dos funcionários ou Atestado de Aptidão para Manipulação de Alimentos:

O(s) proprietário(s), funcionários, responsáveis técnicos e demais pessoas que manipulem alimentos devem possuir seus respectivos documentos (Carteira de Saúde ou Atestado de Aptidão) atualizados e válidos.

b) Contrato ou Convênio de Inspeção:

Documento a ser providenciado pelo proprietário do estabelecimento junto às entidades credenciadas conforme Portaria 17/10 e Portaria 36/11, ou outro que venha a substituí-las, ou convênio entre Prefeitura e CIDASC homologado.

c) Grade de Registro de Produtos (Anexo X):

Todos os produtos registrados na grade oficial deverão ter seus processos (memoriais e croquis) aprovados pelo Médico Veterinário Habilitado (MVH) do respectivo estabelecimento.

d) Análise de Água de Abastecimento:

A análise de água de abastecimento deve contemplar os parâmetros microbiológicos e físico químicos, conforme Portaria nº 35/2018 da Secretaria da Agricultura e da Pesca (SAR), ou outra que venha a substituí-la, realizada em laboratório credenciado pela CIDASC.

e) Licença Ambiental ou Declaração de Isenção:

Documento expedido pelo órgão ambiental fiscalizador.

4.2. DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO DR

O Fiscal Estadual Agropecuário do SIE no DR deverá avaliar os documentos do item 4.1 e solicitar ao DEINP por meio da Solicitação de Emissão de Título de SIE (Anexo XI) o cadastramento do estabelecimento no sistema informatizado e a emissão do Título de Registro

Título: *Processo de Obtenção do SIE ou Mudança de Endereço*

Código: POPSIE 001

Data: 10/05/2019 Versão: 03

Páginas: 11 / 12



de SIE.

Neste momento o estabelecimento encontra-se apto para dar início as atividades e deverá ser informado pelo DR por meio eletrônico.

4.3. DOCUMENTAÇÃO PROVIDENCIADA PELO DEINP

a) Cadastramento do Estabelecimento no Sistema Informatizado da CIDASC

O Fiscal Estadual Agropecuário responsável pela área no DEINP realizará a inclusão dos dados do estabelecimento no sistema informatizado SIGEN+.

b) Emissão do Título de Registro de SIE (Anexo XII), que será assinado eletronicamente.

O Fiscal Estadual Agropecuário responsável pela área no DEINP autorizará a emissão do Título de Registro de SIE para o estabelecimento e deverá encaminhar o documento ao DR. Este por sua vez encaminhará o Título de Registro de SIE em formato digital, o qual deverá ser impresso e fixado em local visível na área administrativa da indústria