

Procedimento Padrão do Serviço de Inspeção Estadual de Produtos de
Origem Animal

**POPSIE 001 - PROCESSO DE REGISTRO DE
ESTABELECIMENTOS NO SIE**



SUMÁRIO

1 OBJETIVOS.....	4
2 CONCEITOS E DEFINIÇÕES.....	4
3 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
4 CLASSIFICAÇÃO.....	6
5 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.....	8
5.1 ETAPA 1.....	8
5.1.1 Solicitação de registro no SIE e declaração de ciência (Anexo I ou Anexo II).....	8
5.2 ETAPA 2.....	9
5.2.1 Plantas arquitetônicas.....	9
5.2.2 Memorial Tecnológico e Sanitário do Estabelecimento - MTSE (Anexo III).....	10
5.2.3 Inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no CNPJ.....	11
5.2.4 Documento oficial de identificação.....	11
5.2.5 Documento exarado pela autoridade registrária competente.....	11
5.2.6 Laudo de vistoria inicial (Anexo IV).....	11
5.2.7 Comprovante de pagamento da taxa de SIE.....	11
5.3 ETAPA 3.....	12
5.3.1 Solicitação de vistoria final (Anexo VI).....	12
5.3.2 Documento comprobatório de regularização do estabelecimento junto ao órgão ambiental competente.....	12
5.3.3 Relatório de ensaio laboratorial da água.....	12
5.3.4 Responsabilidade técnica.....	13
5.3.5 Contrato ou convênio de inspeção.....	13
5.3.6 Laudo de vistoria final (Anexo VII).....	13
5.4 ETAPA 4.....	14
5.4.1 Formulário de cadastro no e-SISBI.....	14
5.4.2 Manual dos programas de autocontrole.....	14
5.4.3 Solicitação dos títulos de registro no SIE e no SISBI (Anexo VIII).....	14
5.4.4 Requerimento de adesão ao SISBI (Anexo IX).....	14
5.4.5 Títulos de Registro no SIE e no SISBI.....	14
5.4.6 Grade de produtos registrados.....	15
6 DO REGISTRO SIE.....	15
6.1 ETAPA 1 - MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE.....	15
6.1.1 Documentação.....	15
6.1.2 Fluxo do processo da etapa 1.....	15



6.2 ETAPA 2 - AVALIAÇÃO PRÉVIA.....	16
6.2.1 Documentação.....	16
6.2.2 Fluxo do processo da etapa 2.....	16
6.3 ETAPA 3 - AVALIAÇÃO DOCUMENTAL.....	18
6.3.1 Documentação.....	18
6.3.2 Fluxo do processo da etapa 3.....	18
6.4 ETAPA 4 - CADASTRO NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E FINALIZAÇÃO DO PROCESSO.....	19
6.4.1 Documentação.....	19
6.4.2 Fluxo do processo da etapa.....	19
7 DO REGISTRO CONCOMITANTE SIE/SISBI.....	20
8 MIGRAÇÃO DE OUTRAS ESFERAS DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO.....	21
9 DETERMINAÇÃO INICIAL DO RISCO ESTIMADO DOS ESTABELECIMENTOS.....	22
10 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES.....	22
11 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23



Cidasc - DEINP			
Código: POPSIE 001	Data da primeira versão: 03/12/2012	Data da última revisão: 30/07/2025	Versão: 5.0
Elaboração: Comitê Estadual de Inspeção	Revisado por: Luana O. de S. Venson, Lúcia Correia, Renata Gonçalves Martins Meditsch, Esthér Elisa Wachholz, Flávia Klein	Aprovado por: Alexandra Reali Olmos Gestora do Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal	
Processo de registro de estabelecimentos no SIE			

1 OBJETIVOS

O objetivo deste documento é estabelecer os procedimentos de registro de estabelecimentos no Serviço de Inspeção Estadual de Produtos de Origem Animal de Santa Catarina - SIE e orientar os interessados quanto às exigências documentais do processo de registro.

2 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Análise de risco: consiste no processo científico de identificação e caracterização do perigo, avaliação da exposição e caracterização do risco. O risco do estabelecimento é obtido a partir do cálculo do Risco Estimado do Estabelecimento (R) e determina a frequência mínima de fiscalização/inspeção pelo MVO, em estabelecimentos registrados no SIE.

Estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos de origem animal: são estabelecimentos produtores de produtos de origem animal que pertencem, de forma individual ou coletiva, a agricultores familiares ou equivalentes ou a produtores rurais cuja finalidade é exclusivamente o processamento de produtos de origem animal, sendo que dispõem de instalações adequadas à atividade pretendida e possuem área útil construída não superior a duzentos e cinquenta metros quadrados, conforme parágrafo único do art. 143-A do Decreto nº 5.741, de 30 de março de 2006.

Fiscalização: ação direta, privativa e não delegável dos órgãos e das entidades da Administração Pública no exercício do poder de polícia administrativa, objetivando verificar o cumprimento das



determinações legais e regulamentares próprias, desenvolvida com as prerrogativas da lei e em seus limites.

Inspeção: atividade privativa de profissional médico veterinário, oficial ou de apoio, pautada na execução de atividades conforme disposto em Lei, em atos normativos e em procedimentos técnicos que envolvam processos e sistemas de controle, com a finalidade industrial ou comercial, a ser realizada nos estabelecimentos sob SIE, inclusive nos estabelecimentos agroindustriais familiares e de pequeno porte de produtos de origem animal.

Médico Veterinário Oficial - MVO: autoridade sanitária ocupante do emprego público de médico veterinário do quadro de pessoal da Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina.

Médico Veterinário de Apoio - MVA: médico veterinário habilitado na área de inspeção para exercer atividades de inspeção sanitária em estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no Serviço de Inspeção Estadual;

Não conformidade: situação em que ocorre um desvio dos parâmetros aprovados ou definidos nas legislações e normas complementares.

Responsável legal: proprietário, sócio, gerente, associado, cooperado, produtor rural ou outra pessoa que responda legalmente pelo estabelecimento de produtos de origem animal em qualquer uma das etapas de registro, pelo produto de origem animal ou por suas matérias-primas ou seus animais.

Serviço de Inspeção Estadual (SIE): estrutura composta pelo Serviço Veterinário Estadual e pelos médicos veterinários oficiais, responsável pela inspeção e fiscalização sanitária e industrial dos produtos de origem animal elaborados no Estado, vinculada ao Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal.



3 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 Todos os estabelecimentos que realizam o comércio intermunicipal de produtos de origem animal devem estar registrados no SIE, conforme disposto no Decreto Estadual, salvo exceções previstas em normas complementares.

3.2 O processo de registro do estabelecimento no SIE é realizado em formato digital, por meio de e-mail e do Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe, não serão aceitos documentos físicos.

3.3 Somente serão aceitos os documentos padronizados previstos neste POP, em pdf, datados e assinados por pessoa ou por profissional técnico com atribuição para executar tal atividade.

3.4 O registro do estabelecimento no SIE será concedido pela Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina - Cidasc, por meio do Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal - Deinp.

3.5 A concessão do registro no SIE não desobriga o estabelecimento ao cumprimento das exigências legais dos demais órgãos de fiscalização relacionados ao seu funcionamento e regularidade.

3.6 Os estabelecimentos devem ser construídos em conformidade com as informações e a documentação aprovada pelo Deinp.

4 CLASSIFICAÇÃO

Os estabelecimentos que almejam registro junto ao SIE podem ser enquadrados, de forma isolada ou cumulativamente, nas áreas de classificação geral, Quadro 1, de acordo com as atividades que pretendem realizar.



Quadro 1: Classificação dos estabelecimentos por área e atividades que podem ser realizadas.

Área	Classificação	Atividades
Carne e derivados	Abatedouro frigorífico	Estabelecimento destinado ao abate dos animais, à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, dotado de instalações de frio industrial, podendo realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis.
	Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos	Estabelecimento destinado à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de carne e produtos cárneos, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis.
Pescado e derivados	Barco-fábrica	Embarcação de pesca destinada à captura ou à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e produtos de pescado, dotada de instalações de frio industrial, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis.
	Abatedouro frigorífico de pescado	Estabelecimento destinado ao abate de anfíbios e répteis, à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, que pode realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis.
	Unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado	Estabelecimento destinado à recepção, à lavagem do pescado recebido da produção primária, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e de produtos de pescado, que pode realizar também sua industrialização.
Pescado e derivados	Estação depuradora de moluscos bivalves	Estabelecimento destinado à recepção, à depuração, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de moluscos bivalves.
Ovos e derivados	Granja avícola	Estabelecimento destinado à produção, à ovoscopia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta.
	Unidade de beneficiamento de ovos e derivados	Estabelecimento destinado à produção, à recepção, à ovoscopia, à classificação, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos e derivados.
	Granja leiteira	Estabelecimento destinado à produção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, podendo também elaborar derivados lácteos a partir de leite exclusivo de sua produção, envolvendo as etapas de pré-beneficiamento, beneficiamento, manipulação, fabricação, maturação, ralação, fracionamento, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição.
	Posto de refrigeração	Estabelecimento intermediário entre as propriedades rurais e as unidades de beneficiamento de leite e derivados destinado à seleção, à recepção, à mensuração de peso ou volume, à filtração, à refrigeração, ao acondicionamento e à expedição de leite cru refrigerado, facultada a estocagem temporária do leite até sua expedição.



Área	Classificação	Atividades
	Unidade de beneficiamento de leite e derivados	Estabelecimento destinado à recepção, ao pré beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, facultada a transferência, a manipulação, a fabricação, a maturação, o fracionamento, a ralação, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de derivados lácteos, permitida também a expedição de leite fluido a granel de uso industrial
	Queijaria	Estabelecimento destinado à fabricação de queijos que envolve as etapas de fabricação, maturação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem, expedição e que, caso não realize o processamento completo do queijo, encaminhe o produto a uma unidade de beneficiamento de leite e derivados.
Produtos de abelhas e derivados	Unidade de beneficiamento de produtos de abelhas	Estabelecimento destinado à recepção, à classificação, ao beneficiamento, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de produtos e matérias-primas pré-beneficiadas provenientes de outros estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados, facultada a extração de matérias-primas recebidas de produtores rurais.
Armazenagem	Entrepasto de produtos de origem animal	Entende-se por entreposto de produtos de origem animal o estabelecimento destinado exclusivamente à recepção, à armazenagem e à expedição de produtos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis, que necessitem ou não de conservação pelo emprego de frio industrial, dotado de instalações específicas para a realização de reinspeção.

Os estabelecimentos que realizam o armazenamento de produtos de origem animal de outras áreas de classificação devem informar essa atividade na solicitação do seu registro e incluir a classificação de entreposto de produtos de origem animal.

5 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Os documentos a serem utilizados neste POP estão descritos abaixo, organizados conforme as etapas do processo de registro.

5.1 ETAPA 1

5.1.1 Solicitação de registro no SIE e declaração de ciência (Anexo I ou Anexo II)

O requerente deve preencher o anexo I ou o anexo II. O anexo I será utilizado por novos estabelecimentos para solicitação do primeiro registro no serviço de inspeção. O anexo II aplica-se



somente a estabelecimentos registrados em outros serviços de inspeção que almejam a migração para o SIE.

Ao preencher o documento, o responsável legal do estabelecimento deve sinalizar se almeja o registro no SIE, onde o comércio de seus produtos tem abrangência Estadual, ou no SIE/SISBI de forma concomitante, cuja abrangência de comercialização é nacional.

O documento deverá ser assinado pelo responsável legal do estabelecimento de forma eletrônica. Serão aceitas assinaturas eletrônicas simples, avançadas e qualificadas, desde que tenham meios que garantam a sua autenticidade. Não serão aceitas assinaturas “coladas” ou qualquer outra forma que faça a imitação da assinatura digital.

O documento digitalizado deve ter todas as partes legíveis, em formato pdf, em um único arquivo e nomeado conforme o título do documento.

5.2 ETAPA 2

5.2.1 Plantas arquitetônicas

As informações apresentadas nas plantas são de responsabilidade do requerente e devem representar fidedignamente as instalações e estrutura do estabelecimento, conter os elementos gráficos na cor preta, exceto os fluxos que devem ser de coloração diferenciada e contrastante entre os demais elementos e entre si, e contemplar cotas métricas, legendas e identificação das áreas e dos equipamentos.

As plantas devem estar assinadas pelo responsável legal do estabelecimento e pelo profissional habilitado e competente pela sua elaboração.

- a) *Planta de situação e localização*: deve representar o estabelecimento como um todo, possibilitando identificar as vias públicas, as vias de acesso, a área de circulação interna de veículos, a pavimentação, a delimitação do terreno e do estabelecimento e a localização das construções vizinhas e existentes na propriedade (informando as distâncias).
- b) *Planta baixa*: deve permitir a adequada visualização dos equipamentos e as medidas estabelecidas na legislação. Todos os pavimentos devem estar dispostos de forma clara e todos os equipamentos devem estar identificados por numeração e correlacionada a



respectiva legenda. A planta das câmaras devem indicar a capacidade considerando o espaçamento ou a unidade de medida com o volume ocupado, além da espécie abatida, por exemplo: 300 meias carcaças de suínos, trilhagem linear 450m, 300 toneladas.

- c) *Planta de cortes e fachada*: representada em cortes longitudinal e transversal, com indicação da altura do pé direito, projeção de cobertura (deve ser suficiente para abrigar os veículos na recepção e expedição), a altura das portas e esquadrias de todas as dependências.
- d) *Planta hidrossanitária*: deve permitir identificar a origem da água de abastecimento e a sua rede, bem como a visualização da fonte de água, reservatórios, tubulação de água potável e não potável, tubulação de esgoto, ralos e canaletas, estação de tratamento de água, estação de tratamento de esgoto, equipamento de cloração e dosador de cloro e pontos de produção e distribuição de água fria, quente e hiperclorada.
- e) *Planta de fluxo*: deve representar o fluxo dos funcionários nas diferentes áreas de produção, fluxo de produção por tipo de produto da recepção a expedição, o fluxo de embalagens primárias e secundária e o fluxo dos resíduos. A coloração dos fluxos deve ser diferenciada e contrastante entre os demais elementos e entre si.

Para estabelecimentos que se enquadram como agroindústrias de pequeno porte, as plantas poderão ser substituídas por croqui das instalações, na escala de 1:100, que pode ser elaborada por profissionais habilitados de órgãos governamentais ou privados. O croqui deve estar em pdf, datado e assinado por profissional técnico com atribuição para executar tal atividade.

5.2.2 Memorial Tecnológico e Sanitário do Estabelecimento - MTSE (Anexo III)

O Memorial Tecnológico e Sanitário do Estabelecimento - MTSE deve ser preenchido conforme o manual de preenchimento e assinado pelo representante legal e pelo responsável técnico do estabelecimento. A assinatura deve ser eletrônica, com certificado digital e meios que garantam a sua autenticidade, e deve estar identificada com o nome e o número de documento de identificação oficial.



5.2.3 Inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no CNPJ

A inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no CNPJ devem ser apresentados para estabelecimentos que pretendem registrar-se mediante CNPJ, ou seja, pessoa jurídica. Todos os documentos devem estar vinculados ao endereço onde o estabelecimento está localizado.

5.2.4 Documento oficial de identificação

Aplica-se somente quando pretende-se registrar o estabelecimento em nome de pessoa física (CPF) e este enquadrar-se como produtor rural. Neste caso, deve-se apresentar a carteira nacional de trânsito, registro geral (RG) ou carteira de identificação profissional emitida por conselho de classe. Juntamente com a apresentação de documento oficial de identificação, apresentar a comprovação de registro como produtor rural.

5.2.5 Documento exarado pela autoridade registrária competente

O documento exarado pela autoridade competente é o documento oficial emitido por uma autoridade competente, como prefeitura, junta comercial entre outros órgãos, que comprove que endereço do estabelecimento informado na etapa 1 e 2. Exemplos: Alvará de localização ou de funcionamento, licença de funcionamento, registro de imóveis ou outro documento que vincule o estabelecimento ao endereço da unidade. As contas de energia elétrica e de consumo de água não se enquadram como documento exarado pela autoridade registrária competente.

5.2.6 Laudo de vistoria inicial (Anexo IV)

A vistoria inicial será realizada somente em estabelecimentos já construídos no momento da solicitação do registro no SIE (item 6.6 do MTSE assinalado a opção sim). O laudo de vistoria inicial será preenchido por Médico Veterinário Oficial - MVO do DR onde o estabelecimento está localizado e auxiliará o Coordenador Estadual de área do Deinp na avaliação dos documentos. Ressalta-se que o laudo de vistoria inicial não implica, por si só, na aprovação ou reprovação do processo de registro no SIE



5.2.7 Comprovante de pagamento da taxa de SIE

O comprovante de pagamento a ser apresentado é referente à taxa administrativa do processo de registro de estabelecimento no SIE. Essa taxa terá seu valor atualizado anualmente por decreto do Governador do Estado e poderá ser paga em qualquer estabelecimento bancário, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais (DARE).

5.3 ETAPA 3

5.3.1 Solicitação de vistoria final (Anexo VI)

O documento de solicitação de vistoria deve ser preenchido pelo requerente após a conclusão das obras, conforme plantas e MTSE aprovados. Caso haja alguma alteração na documentação enviada na etapa 2, que não implique em modificações estruturais relevantes, não impacte no fluxo de produção e que não ocasione alterações nos procedimentos, cabe ao estabelecimento preencher a Declaração de alteração documental (Anexo V). Porém, se houver modificação na estrutura ou nos procedimentos de forma relevante, as plantas e o MTSE deverão ser atualizados e enviados novamente para análise e aprovação no Deinp.

5.3.2 Documento comprobatório de regularização do estabelecimento junto ao órgão ambiental competente

Documento emitido pelo órgão de fiscalização do meio ambiente que permite a construção e funcionamento do estabelecimento sob o ponto de vista ambiental. Poderão ser aceitos, conforme a atividade, o porte e a classificação do estabelecimento, licença ambiental de operação, autorização ambiental, certidão de conformidade ambiental ou certidão de atividade não constante. Não será aceito protocolo de tramitação.

5.3.3 Relatório de ensaio laboratorial da água

O relatório de ensaio laboratorial da água deverá contemplar análises microbiológicas e físico-químicas previstas na Portaria GM/MS n.º 888, de 4 de maio de 2021, ou outra que venha a substituí-la, e estar em conformidade com a legislação. Serão aceitos laudos laboratoriais emitidos



por laboratórios credenciados junto à Cidasc ou emitidos pela concessionária fornecedora de água, quando a água é proveniente da rede pública de abastecimento. Serão aceitos relatórios emitidos dentro de um prazo de até 60 dias anteriores.

5.3.4 Responsabilidade técnica

A anotação de responsabilidade técnica ou documento referente, conforme conselho de classe, é um documento de apresentação obrigatória e exigido por lei, que comprova o contrato de um profissional responsável técnico pelo estabelecimento e o atendimento às determinações dos conselhos de classe. Somente será aceita a anotação de responsabilidade técnica ou documento referente homologado.

5.3.5 Contrato ou convênio de inspeção

A apresentação de contrato de prestação de serviço de inspeção com empresas ou cooperativas credenciadas ou convênio de cooperação técnica entre Cidasc e Prefeitura Municipal para cessão de médico veterinário de apoio (MVA) está vinculada à inspeção permanente, conforme Quadro 2. O contrato ou convênio de inspeção a ser apresentado deve estar vigente e atender as normativas complementares.

Quadro 2: Classificação dos estabelecimentos de inspeção permanente com a necessidade de apresentação de contrato ou convênio de inspeção em relação a solicitação de registro.

Área	Classificação	Solicitação de registro	
		SIE	SIE/SISBI
Carne e derivados	Abatedouro frigorífico	Contrato ou convênio de inspeção	Convênio de inspeção
Pescado e derivados	Abatedouro frigorífico de pescado	Contrato ou convênio de inspeção	Convênio de inspeção

5.3.6 Laudo de vistoria final (Anexo VII)

Documento preenchido pelo MVO do DR onde o estabelecimento está localizado com a finalidade de realizar uma vistoria *in loco* da estrutura construída e o atendimento às plantas e o



MTSE aprovados na etapa 2. Além de estabelecer a carga horária semanal do médico veterinário de apoio, quando aplicável.

5.4 ETAPA 4

5.4.1 Formulário de cadastro no e-SISBI

Documento do Google Forms que deve ser preenchido pelo requerente para a realização do pré-cadastro do estabelecimento na plataforma e-SISBI.

5.4.2 Manual dos programas de autocontrole

Programas de autocontrole elaborados pelo corpo técnico do estabelecimento para controle da qualidade e segurança dos produtos, conforme Portaria SAR 9, de 27 de março de 2019 e Instrução de Serviço Deinp 003, de 02 de abril de 2019, ou outras que venham a substituí-las.

5.4.3 Solicitação dos títulos de registro no SIE e no SISBI (Anexo VIII)

Documento, preenchido pelo MVO do DR onde o estabelecimento está localizado, que visa compilar as informações necessárias para que seja emitido o título de registro no SIE e/ou SISBI.

5.4.4 Requerimento de adesão ao SISBI (Anexo IX)

O requerimento de adesão ao SISBI deve ser preenchido pelo requerente somente quando no Anexo I ou no Anexo II for selecionada a opção “Estabelecimento SIE/SISBI (abrangência de mercado nacional)”. É com base neste documento que será solicitada a homologação da adesão concomitante do estabelecimento ao SISBI.

5.4.5 Títulos de Registro no SIE e no SISBI

Os títulos de registro serão em formato digital, constando o número de registro do estabelecimento, o nome empresarial, a classificação do estabelecimento e a sua localização. A data de emissão dos títulos de registro será a data de liberação das atividades no estabelecimento.



5.4.6 Grade de produtos registrados

A grade de produtos registrados deve ser preenchida pelo requerente no Conecta, plataforma eletrônica da Cidasc. Todos os produtos fabricados pelo estabelecimento devem ser registrados, conforme POPSIE 002, e constar na grade de produtos.

6 DO PROCESSO DE REGISTRO SIE

A solicitação de registro no SIE deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ou por pessoa designada por ele mediante o envio das documentações previstas em cada etapa.

O processo de registro do estabelecimento no SIE seguirá quatro etapas, onde em cada etapa serão descritos os documentos necessários, o fluxo dos documentos e os responsáveis pela avaliação. A apresentação dos documentos deve respeitar o solicitado na etapa e somente serão aceitos os documentos padronizados e vigentes, conforme POP.

6.1 ETAPA 1 - MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O objetivo desta etapa é o requerente apresentar a sua intenção de registrar um estabelecimento no SIE, informar a classificação pretendida e declarar estar ciente e de acordo com as normativas e os procedimentos estabelecidos.

6.1.1 Documentação

- a) Solicitação de registro no SIE e declaração de ciência (Anexo I ou Anexo II);

6.1.2 Fluxo do processo da etapa 1

6.1.2.1 O requerente deverá enviar, via e-mail, ao Coordenador do SIE do Departamento Regional - DR da Cidasc correspondente ao município de instalação do estabelecimento, o documento referente à etapa 1, devidamente nomeado conforme a nomenclatura estabelecida.

6.1.2.2 O Coordenador do SIE do DR deverá:

- Receber o documento encaminhado pelo requerente referente à etapa 1;



- Cadastrar o processo de registro no SGPe e informar ao requerente o número de processo gerado, via e-mail;
- Solicitar à equipe administrativa do DR a emissão da DARE referente ao pagamento da taxa administrativa de obtenção de SIE;
- Encaminhar ao requerente a DARE para pagamento e solicitar os documentos da etapa 2, por meio do SGPe.

O intervalo entre o recebimento do documento e a solicitação dos documentos da etapa 2 deverá ser no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.

6.2 ETAPA 2 - AVALIAÇÃO PRÉVIA

O objetivo desta etapa é o requerente apresentar os aspectos estruturais, higiênicos-sanitários e os procedimentos operacionais previstos para o funcionamento do estabelecimento.

6.2.1 Documentação

- a) Plantas arquitetônicas;
- b) Memorial Tecnológico e Sanitário do Estabelecimento - MTSE (Anexo III);
- c) Inscrição estadual, contrato social ou firma individual e CNPJ;
- d) Documento oficial de identificação;
- e) Documento exarado pela autoridade registrária competente;
- f) Comprovante de pagamento da taxa de SIE.

6.2.2 Fluxo do processo da etapa 2

6.2.2.1 O requerente deverá encaminhar, via portal externo SGPe, os documentos correspondentes à etapa 2, devidamente nomeados conforme a nomenclatura estabelecida.

6.2.2.2 O Coordenador do SIE do DR deverá:

- Selecionar os arquivos enviados pelo requerente para inserção no processo;
- Verificar se o estabelecimento está em processo de migração. Neste caso, o MVO do DR deve realizar uma vistoria inicial da estrutura existente, preencher o Laudo de vistoria inicial e



anexá-la ao processo. O prazo entre o recebimento dos documentos e a realização da vistoria é de 15 dias úteis.

- Avaliar a presença de todos os documentos da Etapa 2. Caso constatada a **ausência de documentos ou o não atendimento ao item 3.3**, será solicitado ao requerente a correção, via tarefa SGPe.

Após a inserção de todos os documentos da etapa 2, o processo será tramitado ao Coordenador de área do Deinp. Cabe ao Coordenador do SIE do DR informar, via e-mail, a tramitação do processo SGPe ao Coordenador de área do Deinp, com cópia à Gestão Estadual.

O intervalo entre o recebimento dos documentos e a tramitação ao Coordenador de área do Deinp deverá ser no prazo máximo de 7 dias úteis. Em caso de realização de vistoria inicial (quando migração), o prazo para tramitação ao Coordenador de área do Deinp deverá ser de 7 (sete) dias úteis, a partir da data da vistoria.

6.2.2.3 O Coordenador de área do Deinp ou outro profissional designado pela gestão será responsável pelo recebimento do processo SGPe, análise dos documentos da etapa 2 e emissão de parecer, via nota técnica, no prazo máximo de 30 dias úteis. As plantas e o MTSE aprovados serão assinados pelo gestor do Deinp e pelo Coordenador de área ou o avaliador da etapa 2.

- No caso de **não aprovação**, cabe ao Coordenador de área do Deinp ou o avaliador solicitar ao requerente a correção por meio do SGPe.
- Após a **aprovação** dos documentos da etapa 2, o Coordenador de área do Deinp ou o avaliador irá tramitar o processo ao Coordenador do SIE do DR, que irá informar o requerente da aprovação das plantas e MTSE e irá solicitar os documentos da próxima etapa, via SGPe.

O estabelecimento terá 1 ano para a conclusão do processo, incluindo as obras. Caso necessite de um período maior para a finalização das obras deverá solicitar a ampliação por meio de ofício com justificativa.



6.3 ETAPA 3 - AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

A etapa 3 inicia-se após a finalização das obras, as quais devem estar de acordo com as plantas e MTSE aprovados na etapa 2. O objetivo desta etapa é permitir ao requerente comprovar sua regularidade perante os outros órgãos de fiscalização e demonstrar o atendimento aos preceitos básicos de funcionamento, em conformidade com as normativas estabelecidas pelo SIE.

6.3.1 Documentação

- a) Solicitação de vistoria final (Anexo VI);
- b) Documento comprobatório de regularização do estabelecimento junto ao órgão ambiental competente;
- c) Relatório de ensaio laboratorial da água;
- d) Responsabilidade técnica;
- e) Contrato ou convênio de inspeção.

6.3.2 Fluxo do processo da etapa 3

6.3.2.1 O requerente deverá encaminhar, via portal externo SGPe, os documentos correspondentes à etapa 3, devidamente nomeados conforme a nomenclatura estabelecida.

6.3.2.2 O Coordenador do SIE do DR selecionará os arquivos enviados pelo requerente para inserção no processo, verificará a presença de todos os documentos da Etapa 3 e avaliará o teor e validade dos mesmos.

- Caso constatada a **ausência de documentos, o não atendimento do item 3.3 ou não conformidades/discrepâncias nos documentos**, será solicitado ao requerente a correção por meio do SGPe.
- Caso haja **conformidade dos documentos** da etapa, o MVO do DR irá realizar a vistoria final do estabelecimento, no prazo máximo de 15 dias úteis, e preencher o laudo de vistoria final (Anexo VII). As não conformidades descritas no laudo de inspeção final que impactem no funcionamento, na higiene e no fluxo, de forma pontual, e/ou que representem risco à saúde pública devem ser corrigidas e comprovadas pelo estabelecimento. Caso seja



observado que o fluxo diverge do previamente aprovado e que o impacto da alteração não seja pontual, o requerente deverá reenviar as plantas e o MTSE para nova análise e aprovação.

Os registros comprobatórios de correção de não conformidades descritas no laudo de vistoria final farão parte do processo.

O Coordenador do SIE do DR, que irá informar o requerente o deferimento dos documentos dessa etapa e irá solicitar os documentos da última etapa, via SGPe.

6.4 ETAPA 4 - CADASTRO NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E FINALIZAÇÃO DO PROCESSO

A etapa 4 tem por objetivo o cadastro do estabelecimento nos sistemas informatizados utilizados pela Cidasc e liberação do início de atividades no estabelecimento.

6.4.1 Documentação

- a) [Formulário de cadastro no e-SISBI](#) ;
- b) Manual dos programas de autocontrole;
- c) Grade de produtos registrados.

6.4.2 Fluxo do processo da etapa

6.4.2.1 O requerente deverá informar ao Coordenador do SIE do DR a finalização do preenchimento do formulário de cadastro no e-SISBI e anexará ao processo o Manual do programas de autocontrole, via portal externo do SGPe.

6.4.2.2 O Coordenador do SIE do DR irá selecionar os arquivos enviados pelo requerente para inserção no processo e verificará a existência de todos os programas de autocontrole aplicáveis ao estabelecimento, conforme sua classificação. O programa de análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) é obrigatório para estabelecimentos SIE/SISBI.



6.4.2.3 O Coordenador do SIE do DR irá cadastrar o estabelecimento no Sigen+ e informá-lo a forma de acesso no Sigen+ e no Conecta Cidasc, via e-mail. Ao cadastrar o estabelecimento colocar no campo situação da tela agroindústria do Sigen+ “ em processo de registro”.

6.4.2.4 O setor administrativo do Deinp irá fazer o pré-cadastro do estabelecimento no e-SISBI e a forma de acesso ao sistema será recebida pelo estabelecimento, via e-mail, diretamente da plataforma do e-SISBI.

6.4.2.5 Em relação os sistemas informatizados o requerente deve:

- Sigen+: inserir os documentos solicitados na tela agroindústria aba documentação, conforme a Instrução de Serviço 003/2024 - Controle de arquivamento documental do SIE, ou outra que venha a substituí-la;
- Conecta Cidasc: pesquisar o formulário “Grade de produtos registrados no SIE” e preenchê-lo com as informações requeridas. O registro dos produtos deve seguir os procedimentos descritos no POPSIE 002 - Registro de Produtos de Origem Animal.
- e-SISBI: finalizar o cadastro e incluir os produtos registrados no sistema, assim como realizou na plataforma Conecta Cidasc.

Após a conclusão de inserção das informações em todos os sistemas informatizados, cabe ao requerente informar a finalização do preenchimento ao Coordenador do SIE do DR, via e-mail.

6.4.2.6 O Coordenador do SIE do DR irá verificar as informações e documentos inseridos e em caso de não conformidade solicitar a correção. Em caso de conformidade, preencherá a Solicitação do título de registro no SIE (Anexo VIII) e tramitará o processo SGPe ao setor administrativo do Deinp para emissão do título de registro no SIE. Após as assinaturas, o setor administrativo irá devolver ao Coordenador Regional do SIE do DR o processo.

O Coordenador do SIE do DR ao receber o processo SGPe deverá encaminhar o título de registro no SIE ao estabelecimento. O título de registro é documento que autoriza o início das atividades no estabelecimento.



7 DO REGISTRO CONCOMITANTE SIE/SISBI

7.1 O processo de registro dos estabelecimentos no SIE/SISBI seguirá as 4 (quatro) etapas descritas no item 6, com complementação na etapa 4. Nesta etapa o requerente, além de apresentar os documentos já previstos, terá que enviar o requerimento de adesão ao SISBI (Anexo IX).

7.2 O Coordenador do SIE do DR irá tramitar o processo SGPe ao Coordenador de área do Deinp responsável pelo SISBI (COSIS) para avaliação da documentação e homologação da solicitação.

7.3 O Coordenador do COSIS irá tramitar o processo SGPe ao setor administrativo do Deinp para emissão dos títulos de registro no SIE e SISBI e devolução ao Coordenador do SIE do DR.

7.4 O Coordenador do SIE do DR ao receber o processo SGPe deverá encaminhar o título de registro no SIE e no SISBI ao estabelecimento. O título de registro, da mesma forma, é documento que autoriza o início das atividades no estabelecimento.

7.5 Após a homologação o requerente deverá solicitar o SISBI para os produtos no e-SISBI e o MVO do DR fará a avaliação (deferimento/indeferimento).

7.6 O estabelecimento receberá auditoria de manutenção de SISBI, conforme cronograma do Deinp ou a qualquer momento julgado necessário.

8 MIGRAÇÃO DE OUTRAS ESFERAS DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO

8.1 Quando o estabelecimento requerente do registro no SIE estiver registrado em outra esfera de inspeção, cabe ao Coordenador do Regional do SIE entrar em contato direto com o fiscal do serviço de origem para informá-lo e obter o histórico do estabelecimento.

8.2 A vistoria inicial e a vistoria final realizadas na etapa 2 e na etapa 3, respectivamente, não caracteriza duplicidade de fiscalização, uma vez que acontece a pedido para efeito de avaliação prévia à concessão de registro do estabelecimento no novo Serviço. As vistorias devem ser previamente acordadas com o serviço de inspeção no qual o estabelecimento está originalmente registrado.

8.3 Ao finalizar o processo de obtenção de SIE deve-se definir a data de início do funcionamento do estabelecimento no novo serviço e a data de cancelamento de seu registro atual de forma



sincronizada, a fim de evitar descontinuidade do funcionamento e possibilitar a finalização das embalagens em estoque com o registro anterior e a confecção das novas embalagens.

8.4 Os serviços de inspeção envolvidos devem acordar uma transição para repasse de informações, como por exemplo: planos de ação em andamento, não-conformidades recorrentes, histórico de autuações, apuração de denúncias e outros.

8.5 Estabelecimentos migrados de outras esferas devem ser cadastrados no Sigen+ sob um novo cadastro, conforme orientações do Deinp. Ao iniciar as atividades no SIE, o novo cadastro deve ser ativado e o cadastro antigo inativado.

9 DETERMINAÇÃO INICIAL DO RISCO ESTIMADO DOS ESTABELECIMENTOS

9.1 O risco estimado dos estabelecimentos de inspeção periódica será caracterizado considerando-se o risco associado ao volume de produção, o risco associado ao produto e o risco associado ao desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação.

9.2 O risco associado ao volume de produção e o risco associado ao produto serão calculados de acordo com as informações descritas no MTSE. Cabe ao Coordenador do SIE do DR realizar o preenchimento do formulário Google Forms [Determinação inicial do risco estimado dos estabelecimentos de inspeção periódica](#) com as informações necessárias.

9.3 A determinação inicial do Risco estimado dos estabelecimentos seguirá as diretrizes descritas no POPSIE 003 - Roteiro de ações para inspeção e fiscalização nos estabelecimentos sob SIE.

10 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

10.1 A partir da data de emissão do título de registro o estabelecimento está apto a iniciar as atividades produtivas.

10.2 O requerente deverá informar ao Coordenador do SIE ou MVO do DR a data que pretende iniciar as atividades produtivas.



10.3 Se a data informada de início das atividades for superior a 30 dias da data de emissão do título de registro o estabelecimento será inativado no Sigen+ até a data proposta pelo requerente, citando o motivo “Aguardando a data prevista para o início das atividades”.

10.4 Após o início das atividades o MVO designado responsável pelo estabelecimento no DR deverá realizar primeira fiscalização no prazo de 15 (quinze) dias úteis. No caso de estabelecimento de inspeção periódica, deverá ser aplicado obrigatoriamente o formulário Inspeção - Caracterização do risco associado ao desempenho do estabelecimento.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os estabelecimentos aderidos ao SIE ou SIE/SISBI devem cumprir todas legislações, estaduais e federais, relacionadas a sua classificação, bem como as normativas e os procedimentos operacionais padronizados estabelecidos pela Cidasc.

11.2 Alterações realizadas nas plantas previamente aprovadas, com prazo superior a 1 ano da data de pagamento da taxa referente ao serviço prestado, será considerado um novo processo de registro no SIE e incorrerá em nova cobrança de taxa de serviço administrativo.

11.3 É de responsabilidade de todos os estabelecimentos registrados no SIE manter o endereço de correio eletrônico (e-mail) atualizado e realizar o acompanhamento regular do recebimento das orientações, comunicados e normativas enviadas por este serviço.

11.4 Revogam-se orientações em contrário e casos omissos serão resolvidos pelo Deinp.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **55REH4F7**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALEXANDRA REALI OLMOS (CPF: 993.XXX.820-XX) em 31/07/2025 às 08:32:44

Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/09/2018 - 10:32:18 e válido até 17/09/2118 - 10:32:18.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0IEQVNDXzlyNjJfMDAwMDQ0ODRfNDQ4NV8yMDI1XzU1UkVINEY3> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIDASC 00004484/2025** e o código **55REH4F7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.