



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL E IRRIGAÇÃO
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL
DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

POP 03 – DIPOA SIE-RS
PROCEDIMENTOS PARA MIGRAÇÃO DE REGISTRO PARA ESTABELECIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO PERIÓDICA REGISTRADOS EM OUTROS SISTEMAS DE INSPEÇÃO

As etapas para registro de estabelecimento no SIE-RS são:

1. Apresentação de documentação;
2. Registro de estabelecimento;
3. Aprovação de rótulos;
4. Início de atividades.

O interessado pode apresentar as documentações constantes nas etapas separadamente, sendo que o primeiro passo é o dos requerimentos.

ETAPA 1 – 1. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimento	Todos (1.1. a 1.5.)	Encaminhar todos os documentos originais ou digitalizados à Supervisão Regional correspondente ou ao Protocolo na DIPOA-RS .
	1.1. Requerimento	Enviar requerimento assinado pelo representante legal da empresa aos cuidados da chefia da Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA), solicitando Registro no SIE (13.1.) e Vistoria (13.4.) , conforme o modelo Anexo 01 – DIPOA SIE-RS - Requerimento .
	1.2. Vistoria	▪ O Fiscal Estadual Agropecuário avaliará se existe relevante impedimento à operação do estabelecimento, enviando Relatório de Atividades do Serviço de Inspeção Estadual (RASI) para a DIPOA.
	1.3. Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE	Enviar formulário conforme modelo padrão, Anexo 02 – DIPOA SIE-RS - MTSE , assinado pelo representante legal do estabelecimento e pelo Responsável Técnico. Enviar em formato digital em PDF.
	1.4. Plantas do Estabelecimento	Plantas das respectivas construções: aprovadas pelo Serviço de Inspeção de Origem



ETAPA 2 – REGISTRO DE ESTABELECIMENTO		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimentos	Todos (2.1 a 2.11)	Encaminhar todos os documentos digitalizados à Supervisão Regional correspondente ou ao Protocolo no DIPOA-RS .
	2.1. Requerimentos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimento solicitando acesso do Responsável Técnico (RT) ao Sistema de Defesa Agropecuária, acompanhado da seguinte documentação: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); ✓ Cópia do CPF do RT; ✓ Indicação do e-mail do RT.
	2.2. Contrato Social	Cópia do Contrato Social da Empresa e alterações ou Requerimento de Empresário Individual.
	2.3. CNPJ ou CPF	CNPJ ou CPF: em caso de CPF, incluir o certificado de inclusão na agroindústria familiar.
	2.4. Inscrição Estadual	Inscrição Estadual.
	2.5. Alvará de Localização	Documento vigente expedido pela Prefeitura Municipal, autorizando construção e funcionamento no terreno indicado. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Qualquer alteração na denominação do endereço deverá ser acompanhada de uma declaração da Prefeitura Municipal. ✓ A atividade informada no Alvará e/ou Licença deverá estar relacionada à fabricação de produtos de origem animal, conforme classificação do estabelecimento.
	2.6. Licença de Operação Ambiental	Licença de Operação Ambiental – Estadual ou Municipal. A atividade econômica informada deverá estar relacionada à fabricação de produtos de origem animal, conforme a classificação do estabelecimento.
	2.7. Certidão de Registro do Imóvel	Certidão de Registro do Imóvel atualizada e expedida por Cartório de Registro de Imóveis.
	2.8. Contrato de Locação do Imóvel	Contrato de Locação do Imóvel ou Contrato de Arrendamento, quando for o caso.
	2.9. Comprovante de pagamento da Taxa de Registro de Estabelecimento	Comprovante de pagamento da Taxa de Registro de Estabelecimento , efetuado através de boleto bancário gerado no <i>site</i> da Secretaria da Fazenda pelo <i>link</i> direto no <i>site</i> da Secretaria da Agricultura, Produção Sustentável e Irrigação (www.agricultura.rs.gov.br/taxas-e-multas). <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Instruções do <i>site</i> SEFAZ:</u> <ul style="list-style-type: none"> Órgão do Estado: Secretaria da Agricultura, Pecuária, Produção Sustentável e Irrigação; Prestador de Serviço: Departamento de Vigilância e Defesa Sanitária Animal; Taxa de Serviço: ALVARA E RENOVACAO ANUAL: INCLUINDO REGISTRO E VISTORIA PREVIA.

	2.10. Laudo oficial de análises de água	Laudo oficial de análises microbiológicas (validade 2 meses) e físico-químicas (validade 6 meses) da água de abastecimento, em acordo com os parâmetros legais vigentes. ➤ A coleta oficial deve ser realizada ou acompanhada pelo SVO da Supervisão Regional correspondente à localização do estabelecimento, o qual emitirá requisições e lacrará a amostra ou pelo Serviço de Inspeção de origem.
	2.11. Acordo de compromisso	Acordo de compromisso conforme modelo Anexo 03 – DIPOA SIE-RS – Acordo de Compromisso.

Observação: Os documentos dessa etapa podem ser enviados na medida em que forem obtidos, por via impressa no Protocolo da DIPOA ou por via digital para o e-mail: registro-dipoa@agricultura.rs.gov.br.

ETAPA 3 – APROVAÇÃO DE RÓTULOS		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Estabelecimento	3.1. Registro dos Rótulos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar no e-mail do Responsável Técnico o recebimento de acesso à funcionalidade “Solicitação de Registro de Produto” no Sistema de Defesa Agropecuária (SDA); ▪ Registrar todos os produtos e rótulos pretendidos para iniciar as atividades.
	3.2. Comunicação	Comunicar à seção de análise de rótulos a solicitação do registro dos rótulos no sistema pelo e-mail rotulagem@agricultura.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 3288-6231.
Seção de Qualidade e Registro de Produtos e Rótulos (SQRPR)	3.3. Aprovação	A avaliação é realizada durante os processos de análise e os rótulos são aprovados após a emissão do Título de Registro (item 2.13).

ETAPA 4 – INÍCIO DAS ATIVIDADES		
RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
Seção de Registro de Estabelecimentos (SRE)	4.1. Atestado de Conformidade	Questionar a conformidade do estabelecimento no Serviço de Inspeção de Origem, verificando se há eventuais termos de compromisso ou planos de ação, expedindo informação à seção técnica.
Seção Técnica	4.2. Informação	A DIPOA, de posse do RASI (item 1.2.), emite: <ol style="list-style-type: none"> 1. Termo de compromisso para adequações da empresa, quando necessário. 2. Informação de apto ao início das atividades ao setor de registro e rótulos.
Seção de Registro de Estabelecimentos (SRE)	4.3. Emissão do Título de Registro	Seção de Registro de Estabelecimentos confere a documentação e expede o Título de Registro.
Supervisão Regional	4.3. Autorização	A Supervisão Regional instala o Serviço de Inspeção Estadual e realiza a fiscalização de liberação das atividades.

CONTATOS DAS SEÇÕES DA DIPOA SIE-RS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolo: protocolo-dipoa@agricultura.rs.gov.br ▪ Seção de Registro de Estabelecimentos: registro-dipoa@agricultura.rs.gov.br ▪ Seção Técnica de Carne e Derivados: carnesderivados@agricultura.rs.gov.br ▪ Seção Técnica de Leite e Derivados, Ovos e Mel: dipoa-leite@agricultura.rs.gov.br ▪ SISBI RS: sisbi-cispoa@agricultura.rs.gov.br ▪ SQRPR – Setor de Qualidade de Produtos: sqp@agricultura.rs.gov.br ▪ SQRPR – Setor de Registro de Produtos e Rótulos: rotulagem@agricultura.rs.gov.br ▪ Fiscalização: fiscalizacao-dipoa@agricultura.rs.gov.br

- A DIPOA poderá optar por receber a documentação por meio digital, conforme análise de risco e complexidade.
- As empresas enquadradas na IN 09/2023, poderão substituir as plantas necessárias ao registro por croqui das instalações, na escala de 1:100.

RELAÇÃO DOS ANEXOS

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