

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 08/2023

ESTABELECE, NO AMBITO DO CISA, AS NORMATIVAS DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS, TRANSFERÊNCIA E CANCELAMENTO DE REGISTROS NOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM, PARA IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SISTEMA BRASILEIRO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – SISBI/POA NO AMBITO DO CISA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

EDER LUIS BOTH, Presidente do Consórcio Intermunicipal do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul - CISA, no uso das atribuições conferidas pelo estatuto da entidade, *considerando* deliberação do Conselho de Prefeitos em reunião do dia 19 de abril de 2023, torna público a presente **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:**

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

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDENCIA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NOROESTE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – CISA, aos 04 dias do mês de maio de 2023.



EDER LUIS BOTH
Presidente

Registre-se e Publique-se



MARTA ELISABETE BUENO ROLIM
Diretora Executiva

ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº 08 - REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS, TRANSFERÊNCIA E CANCELAMENTO DE REGISTRO				Páginas: 1 a 35
CÓDIGO: 02	DATA DE EMISSÃO: 04/05/2023	DATA DE VIGÊNCIA: 03/05/2024	PRÓXIMA REVISÃO: 2024	VERSÃO Nº: 01
ELABORADO POR	MÁRIO ROBERTO ANDRES Médico Veterinário			DATA 10/07/2022
REVISADO POR	Câmara Setorial da Agricultura, Pecuária e Abastecimento			DATA 04/11/2022
HOMOLOGADO POR	Conselho de Prefeitos			DATA 19/04/2023

Sumário

RESOLUÇÃO Nº 08 - REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS, TRANSFERÊNCIA E CANCELAMENTO DE REGISTRO 1

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA 7

2. OBJETIVOS 7

3. APLICAÇÃO 7

4. DEFINIÇÕES 7

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS 7

6. PROCEDIMENTO 7

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

1. Requerimento ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal o qual através de Lei específica emitirá a certidão de localização não se opondo a instalação do empreendimento (anexo I); 8

 OBSERVAÇÃO: apresentar ao SIM a resposta do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal junto ao requerimento. 8

2. Proprietário e/ou responsável legal deve requerer ao coordenador do SIM um laudo de aprovação prévia do terreno (anexo II). 8

3. O coordenador do SIM emitirá o laudo de aprovação prévia do terreno, anuindo a construção de estabelecimento de manipulação de produtos de origem animal no local requerido (anexo III). 8

 OBSERVAÇÃO: somente após o recebimento do laudo de aprovação prévia do terreno é que os responsáveis pelo processo de registro devem dar andamento ao processo, juntando os demais documentos descritos abaixo: 8

4. Requerimento dirigido ao coordenador do SIM solicitando aprovação do projeto (anexo IV) e apresentação do comprovante do pagamento da taxa de análise e aprovação de projeto, quando couber; 8

5. Preenchimento do formulário padrão para confecção de memorial técnico sanitário de estabelecimentos - MTSE (anexo V); 8

6. Memorial descritivo da construção: assinado por responsável pela obra e pelo representante legal da empresa ou proprietário das instalações, constando informações detalhadas sobre a obra, especialmente com referência ao sistema de abastecimento de água, fonte de captação, volume, tratamento e distribuição, rede de esgoto, pés-direitos das dependências, largura das portas, câmaras frias, altura dos trilhos, etc. (anexo VI); 8

7. Declaração de responsabilidade técnica (anexo VII); 8

8. Dados do responsável técnico (anexo VIII); 8

9. Dados do proprietário (anexo IX); 8

10. Cópias dos documentos pessoais do proprietário e/ou responsável legal (RG e CPF); 8

11. As seguintes plantas impressas, datadas e assinadas por Engenheiro ou Arquiteto e pelo representante legal da empresa ou proprietário das instalações:	8
11.1 Planta de situação e localização: enviar a planta informando a posição da construção e anexos em relação às vias públicas, vias de acesso e alinhamento dos terrenos; a localização das construções vizinhas e existentes na propriedade (informando as distâncias); a distância dos rios, córregos e tanques; delimitar a área destinada ao estabelecimento pretendido. Escala de 1:500.	8
11.2 Planta baixa hidrossanitária: enviar a planta baixa de cada pavimento e anexos com as medidas e legendas. Escala de 1:100 ou 1:500. Hidrossanitária: descrever os pontos de água fria e quente; pontos de vapor; localização dos ralos, calhas, canaletas.	8
11.3 Planta baixa de cada pavimento: inclusive currais, pocilgas e anexos (indicar com setas sempre que possível o fluxo de produção). Escala 1:100 ou 1:500	9
11.4 Planta baixa com layout dos equipamentos (trilhagem, mesas, plataformas, pias, etc.). Escala 1:50 ou 1:100	9
11.5 Plantas de fachada e cortes longitudinais e transversais: enviar a planta com a informação da altura das portas, esquadrias e dos pés-direitos de todas as dependências e anexos. Escala 1:100.	9
OBSERVAÇÕES: a) as plantas deverão apresentar a escala informado acima e atender as normas da ABNT, constando a identificação do proprietário das instalações ou da empresa;	9
b) nos projetos de reforma e ampliação devem ser identificadas na planta baixa as áreas a construir e a demolir;	9
c) a listagem de instalações e equipamentos descrita no MTSE deve corresponder ao indicado nas plantas e suas respectivas legendas.	9
12. O coordenador do SIM após análise dos documentos elencados acima emitirá um ofício de aprovação do projeto (autorizando a construção) ou indeferindo o projeto e solicitando informações complementares ou ajustes.	9
13. Cópia do contrato social da empresa e alterações ou requerimento de empresário individual.	9
14. Cópia do CNPJ ou CPF: em caso de CPF, incluir o certificado de inclusão na agroindústria familiar quando possível;	9
15. Licença de operação do órgão de proteção ambiental ou protocolo do licenciamento ambiental: estadual ou municipal;	9
16. Inscrição Estadual;	9
17. Certidão do registro do imóvel;	9
18. Contrato de locação do imóvel ou contrato de arrendamento, quando for o caso;	9
19. Alvará de localização e funcionamento;	9
20. Certidão negativa de débito municipal, estadual e federal;	9
21. Laudo de potabilidade da água através de análises microbiológica - MB (validade por 2 meses) e físico-química - FQ (validade por 6 meses): o laudo de potabilidade deve contemplar as	

análises microbiológicas de *Escherichi coli* e coliformes totais. Já para as físico-químicas pH, sólidos dissolvidos totais, dureza, cloreto e turbidez, conforme os parâmetros legais vigentes (Portaria GM/MS nº 888/2021).9

OBSERVAÇÃO: a coleta deve ser realizada ou acompanhada pelo SIM, o qual emitirá requisições e lacrará a amostra. 9

22. Autorização de livre acesso (anexo X); 10

23. Termo de Responsabilidade, dando ciência e aceite das normas e regulamentos do Serviço de Inspeção, bem como compromisso na veracidade das informações prestadas (anexo XI); 10

24. Requerimento dirigido ao coordenador do SIM após conclusão das obras solicitando a vistoria do estabelecimento (anexo IV), o qual fará o Laudo de Inspeção Final; 10

25. Laudo de Inspeção Final, expedido pelo coordenador do SIM com parecer favorável ou desfavorável (anexo XII) e, sempre que possível, acompanhado de registros fotográficos. Quando desfavorável o estabelecimento deve atender aos apontamentos contidos no laudo e, após sanada as não conformidades, solicitar através de requerimento nova vistoria; 10

26. Requerimento dirigido ao coordenador do SIM solicitando registro do estabelecimento (anexo IV); 10

27. O coordenador do SIM após análise dos documentos elencados acima e sanadas todas as não conformidades expedirá o TÍTULO DE REGISTRO (anexo XIII); 10

28. O responsável técnico - RT do estabelecimento juntamente com o proprietário / responsável legal deve solicitar através de requerimento (anexo IV) a aprovação dos memoriais descritivos de produtos e rótulos (anexo XIV) e apresentação do comprovante do pagamento das taxas de análise e aprovação de produtos e rótulos, quando couber ; 10

29. O coordenador do SIM ao analisar os produtos e rótulos após expedição do título de registro emitirá um ofício de aprovação de registro de produtos e rótulos (anexo XV). 10

OBSERVAÇÃO 01: registrar todos os produtos e rótulos pretendidos para iniciar as atividades. 10

OBSERVAÇÃO 02: somente após emissão do ofício de aprovação dos memoriais descritivos de produtos e rótulos é que o estabelecimento poderá iniciar as suas atividades. 10

OBSERVAÇÃO 03: para os itens 28 e 29 seguir conforme descrito na Resolução do CISA sobre Registro de Produtos e Rótulos. 10

8. PROCEDIMENTOS PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS JUNTO AO SIM 10

9. PROCEDIMENTOS PARA TRANSFERÊNCIA E ALTERAÇÃO CADASTRAL DO ESTABELECIMENTO JUNTO AO SIM 11

10. PROCEDIMENTOS QUANDO HOUVER PARALISAÇÃO DAS ATIVIDADES E CANCELAMENTO DO REGISTRO JUNTO AO SIM 12

11. HISTÓRICO 14

12. ANEXOS 14

ANEXO I.....	15
REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO DE LOCALIZAÇÃO DIRIGIDO AO Sr. PREFEITO MUNICIPAL DE CIDADE/RS	15
ANEXO II.....	16
REQUERIMENTO SOLICITANDO LAUDO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DE TERRENO ...	16
ANEXO III.....	17
LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO DE TERRENO	17
ANEXO IV	19
REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DE PROJETO E RÓTULOS, REGISTRO DE ESTABELECIMENTO, VISTORIA	19
ANEXO V	20
MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO - MTSE	20
ANEXO VI.....	24
MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO	24
ANEXO VII.....	25
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	25
ANEXO VIII	26
DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	26
ANEXO IX.....	27
DADOS DO PROPRIETÁRIO DO ESTABELECIMENTO	27
ANEXO X.....	28
AUTORIZAÇÃO DE LIVRE ACESSO	28
ANEXO XI.....	29
TERMO DE RESPONSABILIDADE	29
ANEXO XII.....	30
LAUDO DE INSPEÇÃO FINAL	30
ANEXO XIII	31
TÍTULO DE REGISTRO	31
ANEXO XIV	32
FORMULÁRIO DE REGISTRO DE RÓTULOS E PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL	32
ANEXO XV	35

MODELO DE OFÍCIO DE REGISTRO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E
RÓTULOS 35

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 MAPA.

DECRETO Nº 10.468 DE 10 DE AGOSTO DE 2020 MAPA.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 14 DE MARÇO DE 2019 MAPA.

INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 02 /2021 DO CONSAD EXTREMO OESTE.

ORDEM DE SERVIÇO N.º 02, DE 03 DE MAIO DE 2022 SEAPDR - RS.

2. OBJETIVOS

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

3. APLICAÇÃO

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

4. DEFINIÇÕES

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

5. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Médicos Veterinários responsáveis pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Responsáveis pelo estabelecimento.

Responsáveis técnicos dos estabelecimentos.

6. PROCEDIMENTO

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

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

A solicitação de registro deve ser efetuada ao SIM pelo proprietário e/ou responsável legal do estabelecimento, acompanhada dos seguintes documentos em duas vias:

1. Requerimento ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal o qual através de Lei específica emitirá a certidão de localização não se opondo a instalação do empreendimento [\(anexo I\)](#);

OBSERVAÇÃO: apresentar ao SIM a resposta do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal junto ao requerimento.

2. Proprietário e/ou responsável legal deve requerer ao coordenador do SIM um laudo de aprovação prévia do terreno [\(anexo II\)](#).

3. O coordenador do SIM emitirá o laudo de aprovação prévia do terreno, anuindo a construção de estabelecimento de manipulação de produtos de origem animal no local requerido [\(anexo III\)](#).

OBSERVAÇÃO: somente após o recebimento do laudo de aprovação prévia do terreno é que os responsáveis pelo processo de registro devem dar andamento ao processo, juntando os demais documentos descritos abaixo:

4. Requerimento dirigido ao coordenador do SIM solicitando aprovação do projeto [\(anexo IV\)](#) e apresentação do comprovante do pagamento da taxa de análise e aprovação de projeto, quando couber;

5. Preenchimento do formulário padrão para confecção de memorial técnico sanitário de estabelecimentos - MTSE [\(anexo V\)](#);

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

7. Declaração de responsabilidade técnica [\(anexo VII\)](#);

8. Dados do responsável técnico [\(anexo VIII\)](#);

9. Dados do proprietário [\(anexo IX\)](#);

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

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

11.1 Planta de situação e localização: enviar a planta informando a posição da construção e anexos em relação às vias públicas, vias de acesso e alinhamento dos terrenos; a localização das construções vizinhas e existentes na propriedade (informando as distâncias); a distância dos rios, córregos e tanques; delimitar a área destinada ao estabelecimento pretendido. Escala de 1:500.

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

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

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

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

OBSERVAÇÕES: a) as plantas deverão apresentar a escala informado acima e atender as normas da ABNT, constando a identificação do proprietário das instalações ou da empresa;

b) nos projetos de reforma e ampliação devem ser identificadas na planta baixa as áreas a construir e a demolir;

c) a listagem de instalações e equipamentos descrita no MTSE deve corresponder ao indicado nas plantas e suas respectivas legendas.

12. O coordenador do SIM após análise dos documentos elencados acima emitirá um ofício de aprovação do projeto (autorizando a construção) ou indeferindo o projeto e solicitando informações complementares ou ajustes.

13. Cópia do contrato social da empresa e alterações ou requerimento de empresário individual.

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

15. Licença de operação do órgão de proteção ambiental ou protocolo do licenciamento ambiental: estadual ou municipal;

16. Inscrição Estadual;

17. Certidão do registro do imóvel;

18. Contrato de locação do imóvel ou contrato de arrendamento, quando for o caso;

19. Alvará de localização e funcionamento;

20. Certidão negativa de débito municipal, estadual e federal;

21. Laudo de potabilidade da água através de análises microbiológica - MB (validade por 2 meses) e físico-química - FQ (validade por 6 meses): o laudo de potabilidade deve contemplar as análises microbiológicas de *Escherichi coli* e coliformes totais. Já para as físico-químicas pH, sólidos dissolvidos totais, dureza, cloreto e turbidez, conforme os parâmetros legais vigentes (Portaria GM/MS nº 888/2021).

OBSERVAÇÃO: a coleta deve ser realizada ou acompanhada pelo SIM, o qual emitirá requisições e lacrará a amostra.

22. Autorização de livre acesso [\(anexo X\)](#);
23. Termo de Responsabilidade, dando ciência e aceite das normas e regulamentos do Serviço de Inspeção, bem como compromisso na veracidade das informações prestadas [\(anexo XI\)](#);
24. Requerimento dirigido ao coordenador do SIM após conclusão das obras solicitando a vistoria do estabelecimento [\(anexo IV\)](#), o qual fará o Laudo de Inspeção Final;
25. Laudo de Inspeção Final, expedido pelo coordenador do SIM com parecer favorável ou desfavorável [\(anexo XII\)](#) e, sempre que possível, acompanhado de registros fotográficos. Quando desfavorável o estabelecimento deve atender aos apontamentos contidos no laudo e, após sanada as não conformidades, solicitar através de requerimento nova vistoria;
26. Requerimento dirigido ao coordenador do SIM solicitando registro do estabelecimento [\(anexo IV\)](#);
27. O coordenador do SIM após análise dos documentos elencados acima e sanadas todas as não conformidades expedirá o TÍTULO DE REGISTRO [\(anexo XIII\)](#);
28. O responsável técnico - RT do estabelecimento juntamente com o proprietário / responsável legal deve solicitar através de requerimento [\(anexo IV\)](#) a aprovação dos memoriais descritivos de produtos e rótulos [\(anexo XIV\)](#) e apresentação do comprovante do pagamento das taxas de análise e aprovação de produtos e rótulos, quando couber ;
29. O coordenador do SIM ao analisar os produtos e rótulos após expedição do título de registro emitirá um ofício de aprovação de registro de produtos e rótulos [\(anexo XV\)](#).

OBSERVAÇÃO 01: registrar todos os produtos e rótulos pretendidos para iniciar as atividades.

OBSERVAÇÃO 02: somente após emissão do ofício de aprovação dos memoriais descritivos de produtos e rótulos é que o estabelecimento poderá iniciar as suas atividades.

OBSERVAÇÃO 03: para os itens 28 e 29 seguir conforme descrito na Resolução do CISA sobre Registro de Produtos e Rótulos.

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

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

1. Para a solicitação de análise de projetos de reforma e ampliação, devem ser apresentados o requerimento [\(anexo IV\)](#), o [item 5](#) e o [item 11](#) do título número 7 com a justificativa e a descrição da reforma e ampliação pretendidas.

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

3. Após a aprovação, a execução da obra deve ser realizada e, uma vez concluída, o responsável legal pelo estabelecimento deve solicitar ao SIM a realização de vistoria através de requerimento ([anexo IV](#)) para emissão do Laudo de Inspeção Final ([anexo XII](#)) que comprove a execução do projeto conforme aprovado.

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

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

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

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

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

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

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

1. Para fins de solicitação de transferência do estabelecimento registrado devem ser apresentados ao SIM o requerimento ([anexo IV](#)), o [item 14](#) e o [item 24](#) do título número 7 além da documentação comprobatória da aquisição, locação ou arrendamento.

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

3. A alteração cadastral deve ser solicitada ao SIM nas seguintes situações:
 - a. Alteração de CNPJ de empresa de mesmo grupo empresarial;
 - b. Alteração de Razão Social de mesmo grupo empresarial;
 - c. Alteração de endereço sem mudança de localização do estabelecimento; ou
 - d. Alteração dos dados de contato do estabelecimento.

3.1 Para fins de alteração cadastral de que tratam a letra “a” e “b”, a solicitação deve ser acompanhada do requerimento ([anexo IV](#)), o [item 14](#) e o [item 24](#) do título número 7 atualizados.

3.2 Para fins de alteração cadastral de que trata a letra “c”, a solicitação deve ser acompanhada do requerimento ([anexo IV](#)), o [item 14](#) e o [item 24](#) do título número 7 atualizados, juntamente com o parecer do SIM atestando que não houve mudança de localização.

3.3 Para fins de alteração de que trata a letra “d”, deve ser apresentada solicitação de alteração cadastral contendo os dados atualizados.

3.4 Será emitido novo Título de Registro pelo Coordenador do SIM para os casos contidos nas letra “a” e “b”.

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

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

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

2. O cancelamento do registro do estabelecimento pode ocorrer nas seguintes situações:

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

2.1 Para fins de cancelamento de que trata o número romano I do item 2, o responsável legal do estabelecimento deve apresentar ao SIM a solicitação de cancelamento.

2.2 Para fins de cancelamento de que trata o número romano II do item 2, deve ser atendido o que segue:

- I - notificação do responsável legal do estabelecimento com prazo de 10 dias para manifestação;
- II - em caso de impossibilidade de notificação de que trata o número romano I do item 2.2, deverá ser realizada a fiscalização do estabelecimento e emitido laudo atestando que o mesmo não está em funcionamento ou não realiza comércio municipal, interestadual ou consorcial a mais de um ano, podendo ser apresentada documentação comprobatória da inatividade;
- III - avaliação pelo SIM da manifestação do responsável legal pelo estabelecimento ou ausência desta ou do laudo comprobatório de inatividade, para emissão de parecer conclusivo; e
- IV - cancelamento do registro do estabelecimento pelo Coordenador do SIM.

2.3 Para fins de cancelamento de que trata o número romano III do item 2, deve ser encaminhado ao SIM o processo administrativo que comprove que a sanção não foi levantada no período de 12 (doze) meses.

2.4 Para fins de atendimento do número romano IV do item 2, o registro será cancelado no caso de o adquirente, locatário ou arrendatário não apresentar, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, os documentos necessários à transferência, após o alienante, locador ou arrendador ter comunicado ao SIM a negação da realização da transferência pelos primeiros.

2.5 Para fins de atendimento do número romano V do item 2, o registro será cancelado mediante proposição de sanção de cassação de registro do estabelecimento pelo SIM, instruída no processo de apuração de infração, com documentação comprobatória e histórico detalhado de todas as infrações transitadas em julgado, de forma a caracterizar a reincidência na prática em infrações graduadas como gravíssimas ou na reincidência em infrações cujas penalidades tenham sido a interdição do estabelecimento ou a suspensão de atividades.

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

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

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

6. Para o retorno das atividades do estabelecimento sob SIM que teve o registro cancelado, devem ser cumpridas as exigências contidas do título número 6, para novo registro de estabelecimento.

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

11. HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	ALTERAÇÃO
00	10/07/2022	35	Criação do Documento

12. ANEXOS

ANEXO I

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

Ilmo. Senhor

Nome do Prefeito Municipal em Atividade

Prefeito Municipal de **CIDADE** – RS

O estabelecimento (**nome do estabelecimento**), CNPJ ou CPF n° (**CNPJ ou CPF do estabelecimento**), Inscrição Estadual n° (**Inscrição Estadual do estabelecimento**), possuindo o telefone (**telefone para contato**) e o e-mail (**e-mail para contato**) solicita ao Ilmo. Senhor a emissão da certidão de localização, a qual através de Lei específica, não se opõem a construção do empreendimento (**informar a finalidade do projeto**).

Em (**dia, mês e ano**).

Responsável legal pela empresa

ANEXO II

**REQUERIMENTO SOLICITANDO LAUDO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DE
TERRENO**

Prezado Sr. Coordenador do SIM (autoridade maior do SIM)

Eu -----, abaixo assinado, desejando construir um(a) ----- (especificação da indústria), na ----- (cidade, município), vem mui respeitosamente requerer a V. S^a se digne vistoriar o terreno, autorizar a preparação dos documentos necessários e fornecer o laudo de aprovação prévia do terreno para a construção do referido estabelecimento industrial.

Nestes termos

Pede Deferimento.

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

Assinatura do requerente

ANEXO III

LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO DE TERRENO

Responsável pela avaliação do terreno:

Data:

Horário:

Proprietário do terreno:

Contato (telefone / e-mail):

Endereço do Terreno:

Coordenadas geográficas:

Destinação do Terreno:

1. O terreno localiza-se em:

Zona Rural

Zona Urbana

2. Existem fontes poluidoras (mau cheiro, dejetos, etc.) no local ou próximos ao local?

Especificar a fonte poluidora:

Qual a distância da fonte ao terreno?

3. Quanto à topografia:

Plana

Levemente Inclinada

Inclinada

4. Existe curso d'água próximo?

Sim

Não

Se sim, a aproximadamente quantos metros do terreno?

5. Qual a área total do terreno destinado a pertencer ao perímetro industrial?

6. Há a possibilidade de ampliação futura da construção?

Sim

Não

7. O terreno é bem drenado?

Sim

Não

8. O local permite que as edificações fiquem afastadas no mínimo 5m de vias públicas?

Sim

Não

9. Como é o acesso?

Estrada de terra

Asfalto

10. Qual a natureza do terreno?

Particular

Público (Doação)

Comodato

11. O acesso é dificultado por algum motivo?

Sim

Qual? _____

Não

12. A localização sob o ponto de vista logístico é ideal?

Sim

Não

13. Existem outras construções vizinhas ao terreno?

Sim

Quais? _____

Não

14. Qual é a distâncias das construções vizinhas ao terreno?

15. Existe algum tipo de rede elétrica que fornece ou pode fornecer energia elétrica ao futuro empreendimento?

Sim Bifásico Monofásico Trifásico Não

Observações e Conclusão do Analista:

CIDADE/RS, ____ de _____ de 20 ____

Carimbo e assinatura do analista

Assinatura do requerente

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DE PROJETO E RÓTULOS, REGISTRO DE ESTABELECIMENTO, VISTORIA

Venho respeitosamente requerer ao SIM, conforme a solicitação e as informações abaixo.	
1. Nome do estabelecimento (Razão Social / Nome)	
2. CNPJ / CPF	
3. Inscrição Estadual	
4. N.º do SIM, quando houver	
5. Classificação do estabelecimento	
6. Responsável Legal	
7. Endereço completo	
8. Cidade	
9. CEP	
10. Coordenadas geográficas	
11. Telefones para contato	
12. E-mail / home page	
13. Motivo do requerimento	13.1. Registro no SIM
	13.2. Aprovação de projeto novo
	13.3. Aprovação de projeto de reforma/ampliação
	13.4. Aprovação de memoriais e rótulos
	13.5. Vistoria
	13.6. Outro, especifique
14. Motivo da vistoria	14.1. Total
	14.2. Parcial, especifique
	14.3. Outro, especifique
	14.4. Não aplicável
15. Número do último ofício de aprovação do projeto, quando houver	
16. Outras considerações	
Assinatura e carimbo do Responsável Legal pelo estabelecimento	
Local	Data

ANEXO V
MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO - MTSE
1. IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

2. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:	CPF:
Formação:	Nº do Conselho Regional:

3. INSPEÇÃO MUNICIPAL

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

4. Nº ESTIMADO DE EMPREGADOS

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

5. INFORMAÇÕES SOBRE VESTIÁRIOS E SANITÁRIOS

Descrição dos vestiários e sanitários. Informar o número e tipo de lavatórios de mãos, tipo de torneiras, tipo de secagem de mãos, modelo dos recipientes de sabonete líquido e álcool, lixeira com tampa de acionamento não manual, tipo de armários individuais, bem como a quantidade de sanitários disponíveis por sexo.
--

6. TURNOS

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

7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

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

8. ESPÉCIES QUE PRETENDE ABATER (quando aplicável)*

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

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

9. MATÉRIA-PRIMA

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

10. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR

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

11. MERCADO DE CONSUMO

<input type="checkbox"/>	Municipal	<input type="checkbox"/>	ConSORCIAL	<input type="checkbox"/>	Interestadual
--------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	---------------

12. MEIOS DE TRANSPORTE

Descrição do transporte da matéria-prima e produto pronto:

13. ÁGUA DE ABASTECIMENTO

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

14. ÁREA INDUSTRIAL

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

15. INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS

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

16. EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

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

17. SEÇÕES CLIMATIZADAS E CÂMARAS

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

18. OUTRAS INFORMAÇÕES

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

19. PROCESSO DE ABATE / PRODUÇÃO

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

20. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

<ul style="list-style-type: none"> • Declaro que o projeto atende à legislação sanitária, ambiental e municipal vigentes. • Declaro que o presente Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento está compatibilizado com o projeto identificado no início desse documento. • Declaro que estou ciente e concordo com o teor desse Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento. 	
Assinatura e carimbo do Responsável Legal pelo Estabelecimento:	
Local:	Data:

21. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E COMPATIBILIDADE

<ul style="list-style-type: none"> • Declaro que o projeto foi planejado adequadamente para o terreno no qual se insere, considerando suas particularidades de relevo, vizinhança, possíveis construções existentes, infraestrutura disponível, capacidade de produção proposta e demais aspectos descritos. • Declaro que o projeto atende à legislação sanitária, ambiental e municipal vigentes. • Declaro que o presente Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento está compatibilizado com o projeto identificado no início desse documento. 	
Assinatura e carimbo do Responsável pelo Projeto:	
Local:	Data:

22. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E COMPATIBILIDADE

<ul style="list-style-type: none"> • Declaro que este Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento foi compatibilizado com as plantas do projeto identificado no início e foi planejado adequadamente, de modo a atender à legislação sanitária, ambiental e municipal vigentes; bem como inexistem contrafluxos ou outros impedimentos técnico-sanitários que possam por em risco a inocuidade dos produtos citados. 	
Assinatura e carimbo do Responsável Técnico pelo Estabelecimento:	
Local:	Data:

Observação.: rubricar todas as páginas do memorial

ANEXO VI

MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO

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

CONSTRUÇÃO:

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

PAVIMENTAÇÃO:

- INSTALAÇÕES DE ÁGUA
- SISTEMA DE ESGOTO INCLUINDO O TRATAMENTO

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

CIDADE/RS, ____ / ____ / 20__

Assinatura do responsável

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

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

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

Assinatura / Estabelecimento

Assinatura Responsável Técnico

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

ANEXO VIII

DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:-----

Formação:-----

Endereço:

Endereço Residencial:----- n°-----

Complemento:-----

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

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

e-mail:-----

Documentos:

RG:----- Órgão Expedidor:-----

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

CPF:-----

Registro Profissional:-----

Diplomado pela:-----

ANEXO IX

DADOS DO PROPRIETÁRIO DO ESTABELECIMENTO

Nome:

Endereço Residencial: n°: Complemento: Bairro:

Cidade: UF: CEP:

Fone:

e-mail:

Documentos:

RG: Órgão Expedidor:

CPF:

Assinatura

ANEXO X

AUTORIZAÇÃO DE LIVRE ACESSO

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

Sem mais para o momento, subscrevo abaixo.

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

FULANO DE TAL

Responsável pelo Estabelecimento TAL.

ANEXO XI

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, FULANO DE TAL, responsável pelo NOME DO ESTABELECIMENTO, CPF/CNPJ N° XXX.XXX.XXX/XX, Inscrição Estadual n° XXXXXXXXXXXX, abaixo assinado, concordo em atender a todas as exigências contidas no Decreto Municipal que dispõe sobre a fiscalização e inspeção, bem como em normas técnicas, instruções normativas, resoluções ou quaisquer outros instrumentos legais e determinações do SIM, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. Estou ciente de que o descumprimento deste Termo de Responsabilidade acarretará as sanções previstas na legislação vigente, inclusive o cancelamento do registro do estabelecimento. Informo, ainda, que não possuo registro ativo em qualquer outro serviço de inspeção e fiscalização sanitária federal ou municipal deste estabelecimento, ficando ainda ciente, que quaisquer obras só poderão concretizar-se após a aprovação prévia do projeto pelo SIM.

Sem mais para o momento, subscrevo abaixo.

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

FULANO DE TAL

Responsável pelo ESTABELECIMENTO.

ANEXO XII
LAUDO DE INSPEÇÃO FINAL

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

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

Observações:

XX
 XXX.

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

XX
 XXX.

	SIM	NÃO
O estabelecimento está edificado conforme o projeto aprovado?		

Observações quanto à pergunta acima:

XX
 XXX.

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

XX
 XXX.

- Produtos que pretende fabricar?
- Parecer que deferiu projeto?
- Data do parecer que deferiu o projeto?
- Propriedade própria ou arrendada?
- Localização em zona urbana, rural ou suburbana?
- Tipo de inspeção? Permanente ou periódica.

ANEXO XIII

TÍTULO DE REGISTRO



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

TÍTULO DE REGISTRO Nº XXX

Razão Social: XXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXX

Classificação do Estabelecimento: XXXXXXXX

Localização: XXXXXXXXXXXX

Telefone: XXXXXXXX

Município: XXXXXXXXXXXXXXXX/RS

Nome Fantasia: XXXXXXXXXXXX

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

Responsável Técnica – XXXXXXXXXXXX.

Observações: **Aprovado em XXXXXXX**

Cidade, XX de XXXXXX de XXXX.

ENDEREÇO – Fone – CEP

ANEXO XIV

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE RÓTULOS E PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

REGISTRO DE MEMORIAIS DESCRITIVOS DE PROCESSOS DE FABRICAÇÃO, DE COMPOSIÇÃO E DE ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

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

SOLICITAÇÃO

<input type="checkbox"/> Registro	<input type="checkbox"/> Alteração de processo de fabricação	<input type="checkbox"/> Acréscimo de rótulo
<input type="checkbox"/> Renovação/atualização	<input type="checkbox"/> Alteração de composição do produto	<input type="checkbox"/> Alteração de croqui de rótulo
<input type="checkbox"/> Cancelamento		

IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

Nome do Produto:	
Marca Comercial:	Tipo de Rótulo:
Tipo de Embalagem:	Conteúdo:
Forma de indicação da data de fabricação, validade e prazo estipulado de validade:	

COMPOSIÇÃO

Ingredientes/Aditivos (Mencionar na ordem decrescente de quantidade, iniciando pela matéria prima)	Quantidades (Kg ou L)	Percentuais (%)
Total:		

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e Ass. Do Representante Legal do Estabelecimento	Carimbo e Ass. Do Responsável Técnico

PROCESSO DE FABRICAÇÃO (descrever todas as operações)

Empty box for describing the manufacturing process.

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e Ass. Do Representante Legal do Estabelecimento	Carimbo e Ass. Do Responsável Técnico
--------------	---	--

CONTROLE DE QUALIDADE

--

ESTOCAGEM E TRANSPORTE

--

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e Ass. Do Representante Legal do Estabelecimento	Carimbo e Ass. Do Responsável Técnico
-------	--	---------------------------------------

ANEXO XV

MODELO DE OFÍCIO DE REGISTRO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E RÓTULOS

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

Of. SIM nº: XXX/20__ SIM XXX Cidade, XX de XXXXXX de 20__.

1. Identificação do Estabelecimento:

- 1.1. Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 1.2. Classificação do Estabelecimento: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 1.3. Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 1.4. Bairro: XXXXXXXXX CEP: XXXXXXXXXXXXX
- 1.5. Município: XXXXXXXXXXXXX - RS

2. N° do SIM: XXX

3. Nome dos Produtos:

N° XXXX – NOME XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4. Observações:

XXXX/XXX – Rótulo Deferido ou Indeferido

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

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

Local: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ass./Carimbo Coordenador do SIM

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