

Procedimento Operacional Padronizado			
Código: POP 01	Data da primeira versão: 23/03/2020	Revisões: 02 - 30/11/2021	Página 1 de 5
Elaborado por: CIM-AMREC	Revisado por: Mariana Feltrin Canever Elvys Lennon Steinheuser	Aprovado por: Mariah Freitas	
Responsável: CIM-AMREC	Título: POP 01 - Registro e Habilitação		

1. OBJETIVO:

- Habilitar e registrar os estabelecimentos que se dediquem ao abate, industrialização, manipulação, acondicionamento, embalagem e transporte de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis no Município de **Morro da Fumaça**. O registro do estabelecimento implica necessária e imediatamente que o mesmo passará a receber a inspeção sanitária e industrial de forma obrigatória.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO:

- O registro e a habilitação dos estabelecimentos far-se-ão na Secretaria do Sistema de Infraestrutura, no Serviço de Inspeção Municipal - SIM.
- Algumas etapas são realizadas no estabelecimento a ser registrado.

3. MATERIAIS/ITENS NECESSÁRIOS:

- Computador com acesso à rede.
- Decreto Municipal **Nº 159/2019**.
- Itens necessários do POP 04 – Fiscalização/Vistoria.
- Documentos para Registro:
 - ✓ DOC 01 – Requerimento de registro ao SIM;
 - ✓ DOC 03 – Memorial Econômico Sanitário;
 - ✓ DOC 04 – Requerimento de Vistoria Final;

Serviço de Inspeção Municipal - SIM

- ✓ DOC 05 – Laudo de Vistoria Inicial;
- ✓ DOC 06 – Termo de Compromisso de Registro no SIM;
- ✓ DOC 08 – Memorial Descritivo de Construção;
- ✓ DOC 09 – Laudo de Vistoria Final;
- ✓ PLA 05 – Protocolo de Recebimento de Processo de Obtenção de Certificado de Registro ao SIM(documento acessório – NÃO OBRIGATÓRIO);
- ✓ Licença ambiental ou parecer favorável pelo órgão ambiental competente;
- ✓ Plantas, croquis ou projetos do estabelecimento e anexos;
- ✓ Laudo do exame físico-químico e bacteriológico da água de abastecimento de coleta oficial realizada pelo SIM;
- ✓ Fluxograma de processamento;
- ✓ Fotocópia do CNPJ ou CPF e RG;
- ✓ Carteira de saúde dos manipuladores ou outro documento que ateste a saúde dos manipuladores.

4. PROCEDIMENTO:

- O interessado deverá protocolar no escritório do Serviço de Inspeção Municipal, o requerimento de solicitação de registro de estabelecimento;
- O responsável pelo SIM deverá abrir o processo administrativo;
- O responsável pelo SIM abrirá uma nova pasta de registro de estabelecimento e anexará os documentos físicos entregues pelo estabelecimento, previstos no Art 27 do Decreto Municipal **Nº159/2019** – Obtenção de Registro junto ao SIM;
- O Médico Veterinário do SIM deverá fazer vistoria prévia para aprovação do local/terreno, análise de croqui de localização e consulta prévia de viabilidade do projeto, emitindo termos de avaliação dos documentos.
- Os termos de avaliação serão entregues ao estabelecimento para que este providencie a correção, se possível, daqueles que forem indeferidos;
- Após aprovadas na vistoria prévia e localização o requerente deve encaminhar as plantas e/ou croqui do estabelecimento para deferimento;
- A avaliação das plantas e croqui será entregue ao estabelecimento para que este providencie a correção, se possível, daqueles que forem indeferidos;
- Aprovados as plantas e croquis o estabelecimento pode dar início às obras/reformas;
- O estabelecimento deverá proceder à entrega de todos os documentos conforme a legislação vigente, previstos no “Art 27 do Decreto Municipal **Nº159/2019** – Obtenção de Registro

Serviço de Inspeção Municipal - SIM



junto ao SIM”;

- Todos os documentos indeferidos devem ser arquivados no processo de abertura, devolvendo-se uma via ou cópia ao estabelecimento para que este possa providenciar outro documento válido/aceito;
- Após a conclusão da análise documental o Médico veterinário do SIM fará a vistoria final para liberação das instalações para o trabalho (POP 04 – Fiscalização/Vistoria), caso seja necessário, poderá ser realizado uma vistoria conjunta com um membro do Grupo Consultivo/Deliberativo do SIM;
- Atendidas as exigências fixadas no Decreto Municipal **Nº159/2019** e nas normas complementares, o Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal convocará uma reunião com o Grupo Consultivo Deliberativo, com a finalidade de apresentar o processo de registro e propor o acolhimento ao processo realizado. Caso o Grupo Consultivo Deliberativo seja favorável ao registro do estabelecimento o Coordenador do SIM emitirá o Título de Registro, no qual constará o número do registro, o nome empresarial, a classificação e a localização do estabelecimento.

Informações importantes:

Ao solicitar o registro do estabelecimento no SIM, o representante legal está ciente de que é obrigatória a apresentação de um Responsável Técnico, com registro no conselho regional de classe específico da área conforme legislação vigente. O SIM não irá autorizar o início das atividades sem apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), homologada pelo conselho de classe competente.

O estabelecimento deverá iniciar as atividades com os Programas de Autocontrole (PACs) implantados e/ou comprovadamente em fase de implantação, tendo até 60 dias para apresentação da versão completa da documentação pertinente ao tema.

Estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte deverão apresentar documentação comprobatória (Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP) emitida por órgão competente e/ou Declaração de atendimento ao Decreto Estadual Nº3100/1998 e/ou outro documento complementar determinado pelo SIM.

O coordenador do SIM terá prazo máximo de 30 dias úteis para realização da análise do processo e encaminhamento de parecer ao interessado. O prazo é iniciado a partir da data da entrega de todos os documentos.

5. FREQUÊNCIA:

- Conforme a demanda.

6. RESPONSÁVEIS:

- Médico Veterinário e/ou Coordenador do SIM: recepção, análise documental e vistorias prévia e final;
- Coordenador do SIM: Emissão do Título de Registro do estabelecimento;
- Grupo Consultivo e Deliberativo: avaliação do processo gerado e acolhimento ou não do parecer do Coordenador do SIM no registro de novos estabelecimentos.

7. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES (PONTOS CRÍTICOS):

- ✓ Se porventura o local/terreno for inapropriado para a instalação da atividade industrial, não se deve prosseguir com o registro e habilitação do estabelecimento;
- ✓ O Médico Veterinário do SIM deve criar a pasta física do estabelecimento, composta por:
 - 1 (uma) pasta suspensa, composta de pastas internas, em quantidades necessárias para organização dos documentos arquivados;
- ✓ O Médico Veterinário do SIM deve observar minuciosamente os seguintes aspectos:
 - se a documentação está completa e atende ao exigido pela legislação;
 - se o fluxo de produção é ordenado e atende à legislação sanitária;
 - se a capacidade produtiva, bem como os produtos pretendidos para produção e condições mínimas de armazenamento, são condizentes com o projeto e respeitam a legislação vigente.
- ✓ As plantas devem ser avaliadas, e se aprovadas receber o carimbo “APROVADO”, serem datadas e assinadas pelo Médico Veterinário do SIM, e posteriormente arquivadas em pasta específica;
- ✓ As plantas, os croquis, a Licença Ambiental, os Termos de Compromisso, a ART, as carteiras de saúde e outros documentos entregues e aceitos no processo de abertura devem ser carimbados com o carimbo “DEFERIDO”, datados, carimbados e assinados pelo Médico Veterinário avaliador, e arquivados no processo de abertura do estabelecimento, em pastas específicas.
- ✓ Todos os documentos indeferidos devem ser carimbados com o carimbo “INDEFERIDO” datados, carimbados e assinados pelo médico veterinário do SIM, e arquivados no processo de abertura do estabelecimento, exceto FRP’s e rótulos que

devem ser arquivados em local específico.

✓ A comunicação entre o Serviço de Inspeção Municipal e o estabelecimento/RT deverá ser realizada exclusivamente através de ofício.

8. CORREÇÕES:

● Revisão 01: 25/02/2021

✓ Adição dos documentos padrões do CIM-AMREC.

✓ Adição da função do Grupo Consultivo Deliberativo e alteração da redação.

✓ Adição da observação sobre a comunicação entre estabelecimentos e o Serviço de Inspeção Municipal.

● Revisão 02: 30/11/2021

✓ Exclusão da necessidade de documentos de registro de produtos no ato do registro do estabelecimento;

✓ Exclusão da observação que tratava da ausência de necessidade de coleta de água quando fosse fornecida por rede pública de abastecimento de água;