

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP		Nº	001/2025
 COLOMBO PREFEITURA MUNICIPAL	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócios	Versão Nº	1.0
		Data da Revisão	XXXXx
		Data de Aprovação	XXXXX
Título	Registro de Estabelecimento Industrial de Produtos de Origem Animal	Data de Publicação	XXXXX
		Data da última revisão	XXXX

1. **Descrição**

Este procedimento orienta a solicitação de Registro de Estabelecimento no SIM/POA para a obtenção de certificado de registro em:

- A) Estabelecimento industrial - Abatedouros;
- B) Estabelecimento industrial – unidade de beneficiamento de produtos cárneos e derivados; unidade de beneficiamento de pescados e derivados, unidade de beneficiamento de Leite e derivados, e de entrepostos;
- C) Estabelecimento industrial – unidades de beneficiamento de Ovos e derivados; de Mel, cera de abelha e derivados.
- D) Estabelecimento industrial - unidades de beneficiamentos que, de modo geral, recebam, manipulem, armazenem, conservem ou acondicionem produtos de origem animal; - entrepostos;
- E) Nos estabelecimentos de Autosserviço conforme a resolução da SESA nº469/2016 em seu item 5 do Anexo 1

2. **Objetivos**

Análise, vistoria e aprovação de documentos e projetos para obtenção do certificado de registro no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

3. **Público-Alvo:**

Empresas de produtos de origem animal desta municipalidade;

Do procedimento: Empresas que requerem Registros de Estabelecimento Industrial, junto a esse município.

Do POP: Funcionários técnicos do Serviço de Inspeção Municipal (SIM/POA), Departamento de Agricultura, Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Agronegócios (SEMAAA)

4. **Pré-requisitos:**

Com base na Resolução 01 de 12 de junho de 2023 da COMESP-PR e Instrução de Trabalho nº 04.

4.1 A primeira etapa para registro de um estabelecimento será composta pelo protocolo dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Registro de Estabelecimento – ANEXO 01 da IT nº 04;
- b) Contrato social em vigor, devidamente registrado, quando couber;
- c) Registro comercial, no caso de empresário individual, quando couber;
- d) Cópia do RG e CPF do administrador do estabelecimento;
- e) Procuração do representante legal do estabelecimento, se for o caso;
- f) Certidão simplificada da Junta Comercial ou certidão do Cartório de Títulos e Documentos (breve relato), com data de validade de até 120 (cento e vinte) dias após sua emissão;
- g) Alvará de localização e/ou funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal;
- h) Cópia da certidão de matrícula do imóvel, emitida pelo cartório de Registro de Imóveis competente ou documento que comprove a posse ou permissão de uso do terreno onde está localizado o estabelecimento;
- i) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas 06/10/2023 (CNPJ) https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp; se for o caso;
- j) Certidão que comprove o cadastro na CAF – Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (RICAFA – Registro de comprovação da inscrição na CAF <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-o-registro-de-inscricao-no-cadastro-nacional-da-agricultura-familiar-ricaf>) ou CAD/PRO – Cadastro de Produtor Rural (estadual) <http://www.sintegra.fazenda.pr.gov.br/sintegra>, se for o caso;
- k) Comprovante de Inscrição Estadual junto a Secretaria da Fazenda, quando couber;
- l) Licença ambiental de operação emitida pelo órgão oficial competente: Licença de Operação (LO), Licença Ambiental Simplificada (LAS), ou a Dispensa de Licença Ambiental Estadual (DLAE) - consulta: <https://www.iat.pr.gov.br/Pagina/Como-solicitar-minha-licenca>;
- m) Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE, conforme ANEXO 02 da IT nº 04;
- n) Apresentação do Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do PR, com a indicação do responsável técnico, com data de validade atualizada;
- o) Cópia da carteira profissional do Responsável Técnico (carteirinha do CRMV);

- p) Declaração de Responsabilidade Técnica, assinada pelo representante legal e responsável técnico, conforme modelo ANEXO 03 da IT nº 04;
- q) Plantas ou croquis, nas seguintes escalas:
1. *de situação - escala 1:500;*
 2. *baixa - escala 1:100;*
 3. *fachada - escala 1:50;*
 4. *cortes - escala 1:50;*
 5. *layout dos equipamentos - escala 1:100;*
 6. *hidrossanitária - escala 1:100 (com detalhes da rede de esgoto e abastecimento de água);*
 7. *setas indicativas do fluxo de produção e de movimentação de colaboradores;*
- r) Cronograma de execução da obra;
- s) Declaração de Procedência de água de abastecimento, assinada pelo representante legal, conforme modelo ANEXO 04 da IT nº 04;
- t) Laudo de análise microbiológica e físico-química da água de abastecimento;
- u) Atestado médico relativa à saúde do trabalhador com a descrição "APTO PARA MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS";
- v) Apresentação dos Programas de Boas Práticas;
- w) Declaração de Ciência dos termos e condições de registro de estabelecimento junto ao SIM/POA Municipal, conforme modelo ANEXO 05 da IT nº 04;
- x) Termo de compromisso assinado pelo responsável pelo estabelecimento;
- y) Requerimento de vistoria prévia assinado pelo representante legal, conforme modelo ANEXO 06 da IT nº 04;

4.2. A segunda etapa, realizada pelo médico veterinário do Serviço de Inspeção será composta pelos seguintes procedimentos:

- I. Lista de Verificação de Plantas, conforme a Unidade de Beneficiamento de Produtos: Carneos; de Abatedouro Frigorífico de Aves; de Abatedouro Frigorífico de Bovinos; de Abatedouro Frigorífico de Suínos; de Granja Leiteira, de Leite e Derivados e queijaria; de extração e Beneficiamento de produtos de Abelha / Unidade de Beneficiamento de Produtos de Abelha, de Abatedouro Frigorífico de Pescado e Unidade de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado, de Granja Avícola e Unidade de Beneficiamento de Ovos e Derivados; conforme anexo ANEXO 07 – ANEXO 7.1 ao ANEXO 7.8 da IT nº 04.
- II. Laudo Técnico – Termo de Análise e Aprovação das Plantas e documentos (análise documental), conforme ANEXO 08 da IT nº 04;
- III. Lista de verificação para emissão de certificado de registro no serviço de inspeção de produtos de origem animal, *in loco*, conforme ANEXO 09 da IT nº 04;
- IV. Laudo técnico – termo de análise fiscal e aprovação das plantas *in loco* conforme ANEXO 10 da IT nº 04.

Tendo atendidas as exigências será emitido o certificado de registro no Serviço de Inspeção Municipal, modelo Anexo 11 e Anexo 11.1 da IT nº 04, no qual constará: o número de registro, nome empresarial, o CNPJ ou CPF, a classificação e a localização do estabelecimento, devidamente assinado pelo SIM/POA.

O SIM/POA irá manter em seu registro a planilha de controle de estabelecimento (ANEXO 12 da IT nº 04).

a. **LISTA DE CONTATOS:**

Nº	Nome	Telefone
1	Telefone Externo Protocolo-Sede	(41) 3656-8110
2	Telefone Externo Protocolo-Sede	(41) 3656-8146
3	Telefone Externo Secretaria M. de Agricultura	(41) 3656-2490
4	Ramal Departamento de Agricultura	XX

LEGENDA

Departamento de Protocolo: Local responsável por receber a documentação e abrir o processo administrativo ou através de Processo Digital pelo serviço "Registro de Estabelecimento Industrial de Produtos de Origem Animal".

Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio (SEMAAA): Órgão responsável pelo processo de análise vistoria e execução (emissão do Certificado de Registro de Estabelecimento SIM/POA).

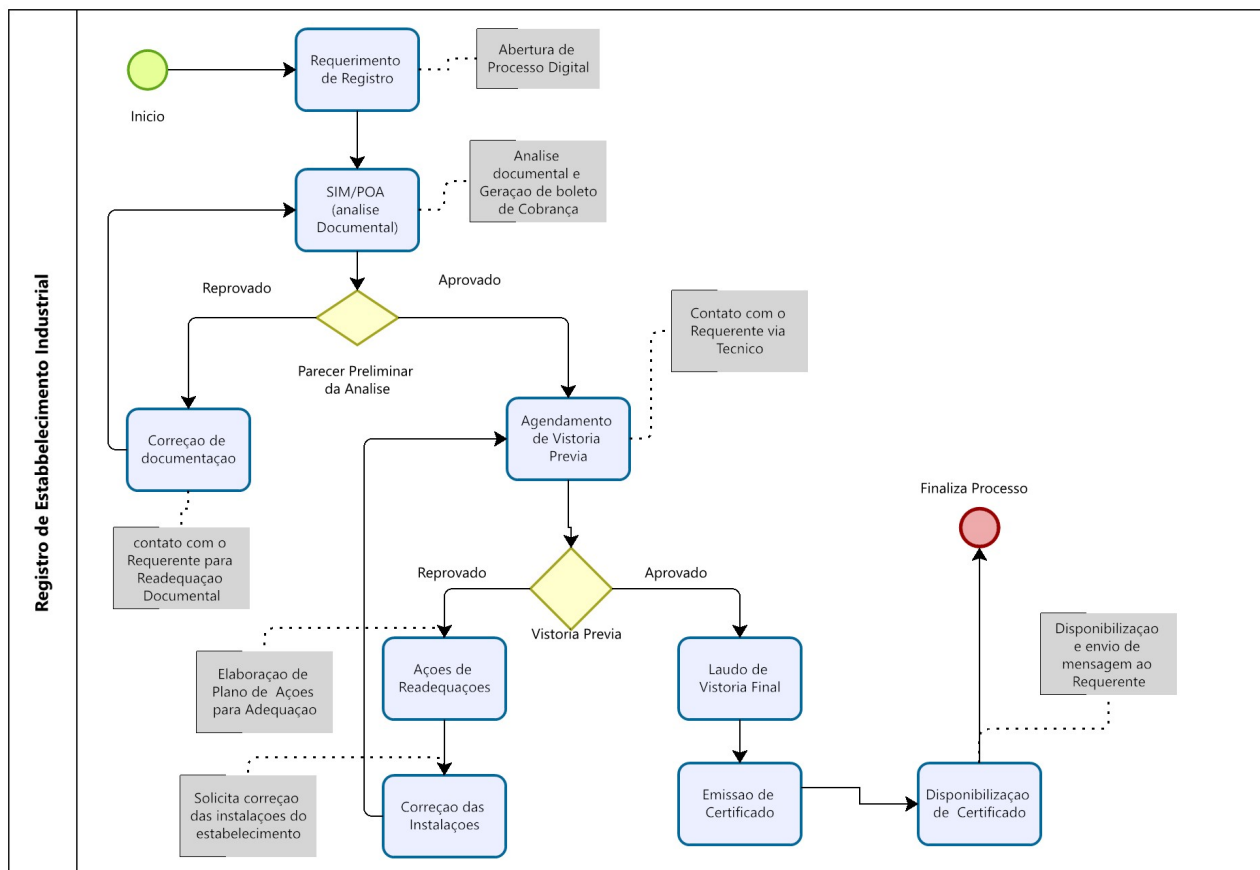
Coordenação de Serviço de Inspeção Municipal: Setor responsável pela análise documental, Geração do Boleto de acordo com a tabela em anexo, Vistoria e emissão de Registro de acordo com o tempo estipulado em lei.

5. **Atividades:**

Nº	Atividade	Tarefas	Resp.
1	Apresentação da documentação (anexar) e abertura de processo	Abrir processo administrativo e registrar a solicitação do Registro de Estabelecimento Industrial	Requerente ou Protocolo
2	Encaminhar o pedido à SEMAAA	Tramitar processo para a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócios	Sistema
3	Analisar a documentação gerar o Boleto de taxa específica	Validar a documentação, gerar o boleto de cobrança, disponibilizar o mesmo para o Requerente. Caso a documentação esteja incompleta ou errada, será comunicado o requerente para adequações.	Técnico
4	Agendar uma vistoria	Contatar o requerente e agendar uma data para a visita técnica.	Técnico

POP Nº:	001/2025	Título:	Registro de Estabelecimento Industrial	Versão:	1.0
5	Laudar a vistoria para continuidade do processo	Registrar as informações da vistoria com aprovação ou indeferimento e proceder de acordo com o resultado	Técnico		
6	Registrar conclusão e encerrar processo	Emissão de Certificado, disponibilizar, comunicar o parecer e finalizar o processo.	Técnico		

Fluxograma de Operação



6. Participantes na elaboração do documento:

Nome	Setor	Função
JANAINA ALESSI BERTO	Coordenação de Serviço de Inspeção Municipal	Médica Veterinária
ELISA MARIA JUSSEN BORGES	Coordenação de Serviço de Inspeção Municipal	Médica Veterinária
CLAUDIO C SANTOS	Dep. de Tecnologia da Informação	Assistente Administrativo

7. **Revisão, aprovação e publicação:**

Atividade	Data	Nome	Função
Data da Revisão	28/01/2025		
Data de Aprovação	17/03/2025	JANAINA ALESSI BERTO ELISA MARIA JUSSEN BORGES	Médica Veterinária Médica Veterinária
Data da Última Revisão			

8. **Histórico de Revisões:**

Versão	Data	Descrição das Mudanças	Requisitado por:
1.0	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

Propostas de melhorias

I. Automação e Digitalização

Portal Online para Solicitações: Disponibilizar no portal o serviço para que o solicitante possa preencher o requerimento, anexar documentos e acompanhar o andamento do processo em tempo real. Isso reduz o fluxo presencial e melhora a organização.

Automação: Utilizar um sistema digital para abertura e tramitação de processos, integrado com a Secretaria de Agricultura.

Obs :

Os referidos anexos citados acima, deverão estar disponibilizados para download num link a ser disponibilizado na descrição do Serviço junto com as instruções (descrição do serviço).