

## ATO NORMATIVO INTERNO Nº 005/2024

Estabelece os procedimentos para registro de estabelecimentos, avaliação, aprovação ou alteração dos projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM, bem como, procedimentos para transferência e cancelamento de registro de estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM executado pelo Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão.

**O CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO SERTÃO - CDS-ALTO SERTÃO**, Autarquia Interfederativa, do tipo associação pública, inscrito no CNPJ sob o nº 18.635.734/0001-02, neste ato representado por seu Presidente, PEDRO CARDOSO CASTRO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme decisão e aprovação da Assembleia Geral do CDS Alto Sertão, mediante **ATO NORMATIVO INTERNO**, determinar o que se segue:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 11.107/2005;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal 6.017/2007;

CONSIDERANDO o disposto o Protocolo de Intenções do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão, ratificado mediante leis pelos entes consorciados;

CONSIDERANDO o presente Ato Normativo Interno, cuja finalidade é fornecer instruções sobre a organização e o funcionamento do Serviço de Inspeção Municipal-SIM, de forma a complementar internamente a regulação de determinadas matérias de sua competência;

### **RESOLVE:**

Art. 1º A solicitação de registro do estabelecimento deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao SIM – CDS Alto Sertão, acompanhada dos seguintes documentos distribuídos em cinco etapas:

#### **I - A primeira etapa será composta dos seguintes documentos:**

a) Requerimento solicitando a inspeção prévia do terreno ou do estabelecimento (ANEXO I);

b) Contrato Social, estatuto ou Firma Individual, quando couber;

c) Cadastro de Pessoa Física ou CNPJ;

d) Comprovantes de documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário, sócios e representante legal;

e) Comprovante de inscrição Estadual junto a Secretaria da Fazenda atualizado, quando couber;

f) Laudo de inspeção prévia do terreno (ANEXO II) ou do estabelecimento (ANEXO III) com parecer favorável, elaborado por Médico Veterinário do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão.

## **II - A segunda etapa será composta dos seguintes documentos:**

a) Requerimento solicitando o registro do estabelecimento (ANEXO I);

b) Plantas, 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- planta com setas indicativas do fluxo de produção e de movimentação de colaboradores.

c) Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento – MTSE e cronograma de execução da obra (ANEXO IV);

d) documento que comprove posse ou permissão de uso do terreno;

e) Termo de compromisso, assinado pelo proprietário ou responsável legal pelo estabelecimento (ANEXO V);

f) Parecer técnico favorável do Serviço autorizando a construção do estabelecimento ou aprovação das plantas do estabelecimento já edificado (ANEXO VI).

## **III - A terceira etapa será composta dos seguintes documentos:**

- a) Alvará de localização e/ou funcionamento emitido pela Prefeitura;
- b) Licença ambiental de operação emitida pelo órgão oficial competente;
- c) Laudo de análise microbiológica e físico-química da água de abastecimento;
- d) Para fábrica de produtos lácteos, solicitar aos fornecedores os comprovantes de vacinação contra a febre aftosa e brucelose;
- e) Apresentação dos Programas de Autocontrole.

**IV - A quarta etapa será composta dos seguintes documentos:**

- a) Requerimento solicitando a inspeção final do estabelecimento, após conclusão da obra (ANEXO I);
- b) Laudo de Inspeção Final com parecer favorável do Serviço (ANEXO VII).

**V - A quinta etapa será composta dos seguintes documentos:**

- a) Emissão do Certificado de Registro do estabelecimento pelo SIM – CDS Alto Sertão (ANEXO X);
- b) Instalação do Serviço de Inspeção.

Parágrafo único. Desde que se trate de pequenos estabelecimentos, a juízo do Serviço de Inspeção executado pelo SIM – CDS Alto Sertão, podem ser aceitos simples croquis ou desenhos.

Art. 2º A aprovação do terreno é realizada mediante o requerimento dirigido ao responsável pelo SIM – CDS Alto Sertão.

Art. 3º A construção dos estabelecimentos poderá ser autorizada dentro do perímetro urbano, suburbano ou rural, depois de ouvidas as autoridades públicas, Prefeitura Municipal e Órgão Controlador do Meio Ambiente.

Art. 4º A área do terreno deve ser compatível com o estabelecimento, prevendo-se futuras expansões. É recomendado um afastamento de 10 (dez) metros dos limites das vias públicas ou outras divisas, salvo quando se tratar de estabelecimentos já construídos, que tenham condições fáceis de entrada e saída, bem como circulação interna de veículos.

Parágrafo único. As áreas, com pátio e vias de acesso, devem ser pavimentadas e urbanizadas, evitando a formação de poeira e facilitando o escoamento das águas. As demais áreas devem receber jardinagem completa ou equivalente.

Art. 5º Aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto deve ser observados quanto à posição da indústria:

- I - Facilidade na obtenção da matéria-prima;
- II - Localização em ponto que se oponha aos ventos dominantes que sopram para a cidade;
- III - Terreno seco, sem acidentes, de fácil escoamento das águas pluviais, não passível de inundações;
- IV - Afastamento de fontes poluidoras de qualquer natureza;
- V - Facilidade de acesso;
- VI - Facilidade de fornecimento de energia elétrica e meios de comunicação;
- VII - Facilidade no abastecimento de água potável;
- VIII - Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;
- IX - Preferencialmente próximo à corrente de água à montante da cidade, caso esteja próximo dela;
- X - Facilidade na delimitação da área.

Parágrafo único. Após inspecionada a área para a finalidade proposta, o fiscal do SIM – CDS Alto Sertão efetuará a aprovação através do Laudo de Inspeção de Terreno (ANEXO II).

Art. 6º O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção, que varia de acordo com a classificação do estabelecimento.

Art. 7º As plantas descritas no item II do art. 1º devem seguir as seguintes cores:

- I - Estabelecimentos novos - cor preta;
- II - Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:
  - a) cor preta - para partes a serem conservadas;
  - b) cor vermelha - para partes a serem construídas;
  - c) cor amarela - para partes a serem demolidas;
  - d) cor azul - para elementos construídos em ferro;
  - e) cor cinza - pontuado de nanquim, para partes de concreto.

§ 1º As plantas ou projetos devem conter ademais:

- a) Orientação;
- b) Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
- c) Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos.

§ 2º No processo de aprovação das plantas, o responsável pelo SIM – CDS Alto Sertão deve utilizar o modelo de checklist de aprovação de planta correspondente (ANEXO VI) para avaliação das mesmas.

§ 3º Este documento serve para definir se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento assegurando processo inócuo.

§ 4º Outras exigências podem ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial.

§ 5º O projeto completo deve ser entregue na sede do Serviço de Inspeção Municipal ou pelo e-mail [simcdsaltosertao@gmail.com](mailto:simcdsaltosertao@gmail.com), em formato PDF com até 20 megabytes (MB), onde cada documento completo deverá estar salvo em um PDF individual.

§ 6º Durante o desenvolvimento das obras, o SIM – CDS Alto Sertão fará visitas para vistoriar os trabalhos de construção.

§ 7º Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.

§ 8º Após o término das obras, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar a visita do fiscal do SIM – CDS Alto Sertão para realização do Laudo Técnico de Inspeção Final (ANEXO VII), o qual também deve ser anexado ao processo de adesão.

§ 9º Todos os projetos aprovados pelo SIM, devem ter todas as folhas rubricadas, assinadas e carimbadas e devem ser arquivados conforme estabelecido em procedimento de gestão de documentos.

Art. 8º Quando o responsável pelo estabelecimento desejar realizar reforma e/ou ampliação, deve solicitar ao SIM – CDS Alto Sertão a aprovação. Para isso, deve encaminhar os seguintes documentos distribuídos em duas etapas:

**I - A primeira etapa será composta dos seguintes documentos:**

a) Requerimento de solicitação de aprovação da reforma ou ampliação do estabelecimento (ANEXO I);

b) Plantas, 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- planta com setas indicativas do fluxo de produção e de movimentação de colaboradores.

c) Memorial Descritivo de Construção (ANEXO VIII);

d) Licença ambiental de Instalação emitida pelo órgão oficial competente;

e) Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento e cronograma de execução da obra (ANEXO IV);

f) Termo de compromisso assinado pelo proprietário ou responsável legal pelo estabelecimento (ANEXO V);

g) Parecer técnico favorável do Serviço autorizando a reforma ou ampliação do estabelecimento (ANEXO IX).

## **II - A segunda etapa será composta dos seguintes documentos:**

a) Requerimento solicitando a vistoria final do estabelecimento, após a conclusão da obra (ANEXO I);

b) Apresentação dos Programas de Autocontrole do estabelecimento devidamente atualizados;

c) Laudo de inspeção final com parecer favorável do Serviço (ANEXO VII).

Parágrafo único. As plantas do estabelecimento poderão ser aprovadas previamente em PDF (A4) pelo SIM – CDS Alto Sertão, devendo o responsável pelo estabelecimento providenciar a confecção da planta final, seguindo o descrito anteriormente e enviar novamente para o SIM – CDS Alto Sertão para aprovação final.

Art. 9º Após o estabelecimento receber o Registro do Serviço de Inspeção Municipal e estar ciente das legislações que regem o SIM, o mesmo recebe o certificado de registro, com seu respectivo número (ANEXO X).

§ 1º O certificado é concedido para o período de 05 cinco anos, porém pode ser cancelado a qualquer tempo a pedido da empresa ou pelo SIM – CDS Alto Sertão quando comprovada falta grave por parte da empresa.

§ 2º A solicitação para revalidação do registro deve ser feita mediante Requerimento (Anexo I), em duas vias constando os dados da empresa requerente e devidamente assinado pelo representante legal do estabelecimento.

§ 3º Os documentos que perderem a validade deverão ser entregues em duas vias, bem como aqueles que sofreram quaisquer alterações.

§ 4º Quando houver alterações na razão social da empresa, o certificado deve ser atualizado.

Art. 10 Na venda ou locação do estabelecimento registrado, o comprador ou locatário deverá promover imediatamente a transferência da titularidade do registro de inspeção através de requerimento dirigido ao SIM – CDS Alto Sertão.

§ 1º Enquanto não concluída a transferência do registro junto ao SIM – CDS Alto Sertão, permanecerá responsável pelas irregularidades verificadas no estabelecimento a pessoa física ou jurídica em nome da qual esteja registrado.

§ 2º Efetivada a transferência, o comprador ou locatário obriga-se a cumprir as exigências formuladas ao titular antecedente, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

Art. 11 Para fins de solicitação de transferência do estabelecimento registrado devem ser apresentados ao SIM os seguintes documentos:

- a) Requerimento solicitando a transferência do estabelecimento assinado pelo responsável da firma antecessora e pelo responsável da nova firma;
- b) Licença ambiental de Operação emitida pelo órgão oficial competente;
- c) Termo de compromisso assinado pelo proprietário ou responsável legal pelo estabelecimento;
- d) Apresentação dos Programas de Autocontrole devidamente atualizados;
- e) Contrato Social, estatuto ou Firma Individual, quando couber;
- f) Documento que comprove posse ou permissão de uso do terreno;
- g) Cadastro de Pessoa Física ou CNPJ;
- h) Inscrição Estadual junto a Secretaria da Fazenda Atualizado;
- i) Documentos pessoais (RG e CPF) do proprietário, sócios e representante legal;
- j) Parecer técnico favorável do Serviço autorizando a transferência do estabelecimento industrial (ANEXO XI).

§ 1º A documentação será analisada pelo SIM – CDS Alto Sertão e uma vez aprovada, novo Certificado de Registro será emitido pela Coordenação do SIM – CDS Alto Sertão, sendo mantido o número de registro.

§ 2º Será emitido novo Certificado de Registro pela Coordenação do SIM – CDS Alto Sertão para os casos de alteração do CNPJ, da Razão Social ou do endereço do estabelecimento.

Art. 12 Em casos de paralisação voluntária, o proprietário do estabelecimento deverá comunicar ao SIM – CDS Alto Sertão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a paralisação de suas atividades.

Art. 13 O estabelecimento registrado mantido inativo por período superior a 180 (cento e oitenta) dias deverá informar ao SIM – CDS Alto Sertão, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o reinício das suas atividades.

Parágrafo único. Qualquer estabelecimento que interrompa seu funcionamento por período superior a seis meses somente poderá reiniciar os trabalhos após inspeção prévia de suas dependências, suas instalações e seus equipamentos, observada a sazonalidade das atividades industriais.

Art. 14 O cancelamento de registro pode acontecer nas seguintes situações:

- I - A pedido do proprietário ou responsável legal do estabelecimento;
- II – Quando deixar de funcionar pelo período de 1 (um) ano;
- III – Quando interromper o comércio pelo mesmo prazo;
- IV – Quando ocorrer interdição ou suspensão do estabelecimento pelo período de 1 (um) ano;
- V – Quando não realizar transferência de titularidade do registro do SIM – CDS Alto Sertão no prazo de 30 (trinta) dias;
- VI – Por cassação do registro pelo SIM – CDS Alto Sertão.

§ 1º O cancelamento do registro do estabelecimento será realizado pelo Coordenador do SIM, por meio de emissão de Termo de Cancelamento de Registro (ANEXO XII).

§ 2º A partir do cancelamento do registro no SIM todos os produtos, rótulos e embalagens serão apreendidos e inutilizados.

§ 3º Para o retorno das atividades do estabelecimento sob SIM que teve o registro cancelado, devem ser cumpridas as exigências contidas na etapa de registro de estabelecimento, para obtenção de um novo registro de estabelecimento.

Art. 15 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Caetité, 25 de março de 2024.



\_\_\_\_\_  
PEDRO CARDOSO CASTRO  
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO SERTÃO

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO S.I.M.**

Ilmo Sr. **COORDENADOR REGIONAL** do Serviço de Inspeção Municipal de **CIDADE** Bahia, solicito a V. S<sup>a</sup>. a análise da documentação anexa necessária ao registro de estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M.

EU, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, na condição de responsável legal pela agroindústria \_\_\_\_\_, assumo o compromisso de acatar todas as exigências constantes no Regulamento da Prévia Inspeção e Fiscalização Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal do Município de \_\_\_\_\_ aprovado pelo Decreto Nº \_\_\_\_\_ de --/--/20--, em cumprimento a Lei Nº \_\_\_ de --/--/20--.

1- DADOS DO REQUERENTE			
Nome			
RG	CPF	Insc. Estadual	Telefone

2- DADOS DA ATIVIDADE			
Nome/Razão Social			
CNPJ/CPF	Insc. Estadual	Insc. Municipal (quando houver)	
Endereço/Rua/ Avenida			Vila/Comunidade
Distrito/Bairro	Nº	Cep	Complemento

Município	Telefone (__)	E-mail
-----------	------------------	--------

<b>3- VENHO REQUERER REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL S.I.M. DO ESTABELECIMENTO CLASSIFICADO COMO:</b>			
<b>Estabelecimento de Carnes e Derivados:</b>			
<input type="checkbox"/> Matadouro-Frigorífico <input type="checkbox"/> Fábrica de Produtos Carneos <input type="checkbox"/> Entrepasto de Carnes			
<b>Estabelecimento de Pescado e Derivados:</b>			
<input type="checkbox"/> Entrepasto de Pescado e Derivados <input type="checkbox"/> Fábrica de Produtos de Pescado			
<b>Estabelecimento de Ovos:</b>			
<input type="checkbox"/> Granja Avícola <input type="checkbox"/> Entrepasto de Ovos <input type="checkbox"/> Fábrica de Produtos de Ovos			
<b>Estabelecimento de Leite:</b>			
<input type="checkbox"/> Posto de Refrigeração <input type="checkbox"/> Granja Leiteira <input type="checkbox"/> Fábrica de Laticínios <input type="checkbox"/> Usina de Beneficiamento			
<b>Estabelecimentos de Produtos de Abelhas:</b>			
<input type="checkbox"/> Apiários <input type="checkbox"/> Entrepasto de Mel e Cera de Abelhas			
<b>QUE IRÁ PRODUIR:</b>			
<b>4 - AÇÃO REQUERIDA:</b>			
	Vistoria prévia do terreno (aprovação do local para a construção de novo estabelecimento)		
	Análise de projeto de construção (fase de projeto – anexar as plantas para aprovação)		
	Vistoria prévia de estabelecimento (aprovação de estrutura já construída)		
	Vistoria final de estabelecimento (aprovação final de estrutura/estabelecimento e coleta de produtos e água para análises laboratoriais)		

Renovação de registro no S.I.M	
Local e Data: _____-BA, de _____ de _____.	Assinatura do proprietário ou representante legal:

\* Anexar o check list dos documentos devidamente preenchido e assinado por quem acompanhou.

### **CHECK LIST DOCUMENTOS PARA REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE CAETITÉ- BA**

Com base na Lei Municipal de \_\_\_\_\_ aprovado pelo Decreto Nº \_\_\_\_\_ de \_\_/\_\_/20\_\_, em cumprimento a Lei Nº \_\_\_ de \_\_/\_\_/20\_\_, que informa qual a documentação necessária para entrada em processo administrativo com vistas a obtenção de Registro de Estabelecimento junto aos Serviço de Inspeção Municipal de \_\_\_\_\_, segue o check list que deve ser devidamente assinalado e assinado ao final pelo servidor que o fez.

	Requerimento simples dirigido ao responsável pelo serviço de inspeção municipal.
	Laudo de aprovação prévia do terreno, realizado de acordo com instruções baixadas pela Secretaria Municipal de Produção
	Licença Ambiental ou dispensa emitida pelo Órgão Ambiental, podendo ser aceito o protocolo de entrada no processo
	Documento da autoridade municipal e órgão de saúde pública competente que não se opõem à instalação do estabelecimento
	Apresentação da inscrição estadual, contrato social registrado na junta comercial e cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, ou CPF do produtor para empreendimentos individuais, sendo que esses documentos serão dispensados quando apresentarem documentação que comprove legalização fiscal e tributária dos estabelecimentos, próprios ou de uma Figura Jurídica a qual estejam vinculados
	Planta baixa ou croquis das instalações, com layout dos equipamentos e memorial descritivo simples e sucinto da obra, com destaque para a fonte e a forma de abastecimento de água, sistema de escoamento e de tratamento do esgoto e resíduos industriais e proteção empregada contra insetos
	Memorial descritivo simplificado dos procedimentos e padrão de higiene a serem adotados

	Boletim oficial de exame da água de abastecimento, caso não disponha de água tratada, cujas características devem se enquadrar nos padrões microbiológicos e químicos oficiais
--	--

\*alguns documentos podem ser dispensados quando for requerimento de renovação de registro no S.I.M.

Local \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento

**ANEXO II**  
**LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO DE TERRENO**  
**SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM**

Data:		
Hora inicial:	Hora final:	
<b>1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO</b>		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal (quando houver):
Classificação:		
Endereço do terreno:		
Distrito/Bairro:		Município:
CEP:		UF:



2.12 A localização sob o ponto de vista logístico (região, distância e meio de acesso da matéria-prima) é ideal?

Sim  Não

2.13 Existem outras construções vizinhas ao terreno?

Sim  Não

Quais? \_\_\_\_\_

Distância aproximada: \_\_\_\_\_

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

Sim  Não

Trifásico  Monofásico

2.15 Existe fornecimento ou fonte de abastecimento de água com oferta e potabilidade suficientes para execução das atividades de forma satisfatória?

Sim  Não

Especificar: \_\_\_\_\_

#### 4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

#### 5 – CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

FAVORÁVEL

DESFAVORÁVEL

CIDADE – BA, Data //20\_\_.

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

Assinatura e carimbo do responsável SIM

**ANEXO III**  
**LAUDO TÉCNICO DE INSPEÇÃO PRÉVIA DE ESTABELECIMENTO**  
**SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM**

**1 - DADOS DO REQUERENTE**

Nome:

RG:

CPF:

Telefone:

E-mail:

**2 - DADOS DO ESTABELECIMENTO**

Nome/Razão Social:

CNPJ/CPF:

Insc. Estadual:

Insc. Municipal (quando  
houver):

Classificação:

Endereço:

Distrito/Bairro:	Município:
CEP:	UF:

Complemento:

### 3 – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

### 4 – OBSERVAÇÕES FINAIS

### 5 – CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL

( ) DESFAVORÁVEL



CIDADE – BA , data //20\_\_.

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL

Assinatura e carimbo do responsável SIM

**ANEXO IV**  
**MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO - MTSE**  
**SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM**

**I – DADOS GERAIS**

**1. DADOS DO ESTABELECIMENTO**

1.1 Nome/Razão Social:		
1.2 CNPJ/CPF:	1.3 Insc. Estadual:	1.4 Insc. Municipal (quando houver):
1.5 Classificação:		
1.6 Telefone:	1.7 E-mail:	

**2. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO**

2.1 Endereço:	
2.2 Distrito/Bairro:	2.3 Município:
2.4 CEP:	2.5 UF:
2.6 Complemento:	

**II – DETALHES DO TERRENO, PROJETO E ÁGUA DE ABASTECIMENTO**

**3. DETALHES DO TERRENO**

3.1 Área total do terreno (m <sup>2</sup> ):	3.2 Área a ser construída (m <sup>2</sup> ):
--	--

3.3 Área útil (m <sup>2</sup> ):	3.4 Recuo de ruas, avenidas e estradas (m):
3.5 Confrontantes e vias de acesso:	
<b>4. DETALHES DO PROJETO</b>	
<b>4.1 SERVIÇOS PRELIMINARES</b> (Descrever sobre limpeza e preparo do terreno: supressão de vegetação (autorização de órgão ambiental competente), aterro e terraplanagem (autorização de órgão ambiental competente), demolições, dentre outros)	
<b>4.2 PAVIMENTAÇÃO E DELIMITAÇÃO EXTERNA</b> (Descrever qual o material utilizado para pavimentação do pátio (concreto, asfalto, blocos, etc.) e a delimitação das áreas externas (cerca, muro, alambrado, etc.)	
<b>4.3 PÉ DIREITO</b> (Descrever sobre a altura do pé direito nos diferentes setores, recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento)	
<b>4.4 COBERTURA/TELHADO</b> (Descrever sobre o material utilizado para a cobertura, incluindo o material utilizado nas vigas/madeiramento nos diferentes setores: recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento)	
<b>4.5 FORROS</b> (Descrever o material utilizado como forro nos diferentes setores: recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento)	

4.6 PORTAS, JANELAS, BÁSCULAS E EXAUSTORES (Informar as dimensões, o material utilizado e a localização nas dependências do estabelecimento)

4.7 ESQUADRIAS, BATENTES E MARCOS (Informar as dimensões e os materiais utilizados)

4.8 PISOS E RODAPÉS (Descrever como é o material do piso e sua declividade em relação aos ralos e calhas, bem como a presença de ralos sifonados, canaletas e calhas. Informar o material dos rodapés (deve possuir cantos arredondados entre o piso e as paredes)

4.9 PAREDES (Informar o material utilizado e a altura da impermeabilização das paredes internas nos diferentes setores do estabelecimento e sobre a pintura utilizada nas paredes externas)

4.10 ILUMINAÇÃO, MODELOS DE TOMADAS E FIAÇÃO (Informar as características dos elementos de iluminação, identificar os pontos de iluminação e qual o tipo de proteção das lâmpadas instaladas. Descrever quais os tipos de tomada, se tem ou não proteção contra água, informar ainda sobre a fiação, se são embutidos ou em dutos externos)

4.11 VENTILAÇÃO (informar a presença de janelas teladas, exaustores e climatização)

**4.12 FONTE PRODUTORA DE CALOR, BANCO DE ÁGUA GELADA E FÁBRICA DE GELO** (Informar o tipo, a localização e a capacidade de produção, quando houver)

**4.13 INSTALAÇÃO DE ÁGUA E CANALIZAÇÃO** (Informar a origem da água de abastecimento (poço, rede pública, água de superfície), o sistema de tratamento, a vazão (m<sup>3</sup>/hora) e a capacidade dos reservatórios. Informar todos os pontos de água internos e externos. Informar ainda se a canalização é embutida ou externa.

**4.14 SISTEMA DE ESCOAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS** (Descrever como é o sistema de escoamento das águas residuais (tipo de tratamento e destino)

**4.15 MÉTODOS EMPREGADOS NO CONTROLE DE PRAGAS** (informar os métodos físicos (telas, cortinas de ar, armadilhas luminosas) e químicos (iscas, feromônios, fumigação) existentes para impedir o acesso de pragas, e quem é responsável pelo controle (empresa terceirizada ou o próprio estabelecimento)

**4.16 DISTÂNCIA DE OUTRAS EDIFICAÇÕES** (Informar a distância de outras estruturas como estábulos e residências)

EDIFICAÇÃO	DISTÂNCIA

**4.17 TEMPO APROXIMADO PARA CONCLUSÃO DA OBRA**

### III – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

#### 5. LISTAGEM DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Nº	EQUIPAMENTO	MODELO	CAPACIDADE	MATERIAL	PERÍODO DE USO	FABRICANTE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

### IV – PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR

#### 6. LISTAGEM DE PRODUTOS A SEREM FABRICADOS

(relacionar por ordem: dos mais produzidos para os menos produzidos)

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE (Un./Kg/L)	FREQUÊNCIA	CAPACIDADE DIÁRIA MÁXIMA DE PRODUÇÃO
1				
2				
3				
4				
5				

#### 7. PROCEDÊNCIA E TRANSPORTE DA MATÉRIA-PRIMA

(informar a procedência/origem da matéria-prima (própria, oriunda de fazendas, indústrias...) o tipo de veículo (modelo, se é fechado) e o modo de acondicionamento (caixas isotérmicas, carroceria refrigerada) e de conservação da matéria-prima durante o transporte (resfriado, congelado, in natura...)

### 8. MERCADO DE CONSUMO

(informar os principais municípios por ordem decrescente de importância, com distância aproximada e qual o meio de transporte utilizado)

MUNICÍPIO	DISTÂNCIA	MEIO DE TRANSPORTE

### V – NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS

HOMENS	MULHERES

### VI – DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO


### VII – PROCESSO DE HIGIENIZAÇÃO

(Descrever detalhadamente as etapas de limpeza e sanitização de maquinário/equipamentos/utensílios/instalações (como é feito o procedimento, com quais produtos, onde e em que momento)

### VIII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

## 9. OBSERVAÇÕES

### 9.1 ANEXAR PLANTAS

Situação	Na escala de 1/500
Baixa	Na escala de 1/100 (com layout dos equipamentos)
Fachada	Na escala de 1/50
Cortes	Na escala de 1/50

**No caso de agroindústria de pequeno porte as plantas poderão ser substituídas por croquis com layout dos equipamentos.**

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do estabelecimento

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, proprietário/responsável legal pelo estabelecimento  
\_\_\_\_\_, CNPJ/Inscrição  
Estadual \_\_\_\_\_, com sede em  
\_\_\_\_\_.

declaro estar **ciente** dos pré-requisitos para a produção agroindustrial e assumo perante o Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M, representado pelo seu Coordenador, o **COMPROMISSO** de acatar todas as exigências contidas na Lei nº \_\_\_\_\_, regulamentada pelas Instruções da Resolução nº \_\_\_\_\_, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

Declaro estar ciente que quaisquer obras só poderão concretizar-se após a aprovação prévia do projeto pelo S.I.M.

Declaro ainda estar ciente que, sendo necessárias, as análises de água e produtos, serão custeadas pelo estabelecimento.

CIDADE-BA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Representante legal do estabelecimento

**ANEXO VI**

**Solicitar ao Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M. o Anexo do CHECKLIST de acordo ao que irá ser produzido.**



ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO S.I.M.

Ilmo Sr. **COORDENADOR REGIONAL** do Serviço de Inspeção Municipal de **CIDADE** Bahia, solicito a V. S<sup>a</sup>. a análise da documentação anexa necessária ao registro de estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M.

EU, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, na condição de responsável legal pela agroindústria \_\_\_\_\_, assumo o compromisso de acatar todas as exigências constantes no Regulamento da Prévia Inspeção e Fiscalização Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal do Município de \_\_\_\_\_ aprovado pelo Decreto N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de --/--/20--, em cumprimento a Lei N<sup>o</sup> \_\_\_ de --/--/20--.

1- DADOS DO REQUERENTE			
Nome			
RG	CPF	Insc. Estadual	Telefone
2- DADOS DA ATIVIDADE			

Nome/Razão Social			
CNPJ/CPF	Insc. Estadual		Insc. Municipal (quando houver)
Endereço/Rua/ Avenida			Vila/Comunidade
Distrito/Bairro	Nº	Cep	Complemento
Município	Telefone (__)		E-mail

**3- VENHO REQUERER REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL S.I.M. DO ESTABELECIMENTO CLASSIFICADO COMO:**

**Estabelecimento de Carnes e Derivados:**

Matadouro-Frigorífico  Fábrica de Produtos Cárneos  Entrepasto de Carnes

**Estabelecimento de Pescado e Derivados:**

Entrepasto de Pescado e Derivados  Fábrica de Produtos de Pescado

**Estabelecimento de Ovos:**

Granja Avícola  Entrepasto de Ovos  Fábrica de Produtos de Ovos

**Estabelecimento de Leite:**

Posto de Refrigeração  Granja Leiteira  Fábrica de Laticínios  Usina de Beneficiamento

**Estabelecimentos de Produtos de Abelhas:**

Apiários  Entrepasto de Mel e Cera de Abelhas

**QUE IRÁ PRODUIR:**


<b>4 - AÇÃO REQUERIDA:</b>					
		Vistoria prévia do terreno (aprovação do local para a construção de novo estabelecimento)			
		Análise de projeto de construção (fase de projeto – anexar as plantas para aprovação)			
		Vistoria prévia de estabelecimento (aprovação de estrutura já construída)			
		Vistoria final de estabelecimento (aprovação final de estrutura/estabelecimento e coleta de produtos e água para análises laboratoriais)			
		Renovação de registro no S.I.M			
Local e Data:			Assinatura do proprietário ou representante legal:		
_____ -BA,					
_____ de _____ de _____.					

\* Anexar o check list dos documentos devidamente preenchido e assinado por quem acompanhou.

## ANEXO VIII

### MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO E REFORMA

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Nome Fantasia		Razão social/nome do Produtor	
CNPJ/CPF		Inscrição Estadual	
Responsável legal pelo estabelecimento		Inscrição Municipal	
Classificação do estabelecimento			

#### 2. LOCALIZAÇÃO

Endereço		Bairro/localidade	
Município	UF	CEP	Caixa Postal
Telefone		E-mail	

Localização. Zona: ( ) rural ( ) urbana	

### 3. CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Área total do terreno (m <sup>2</sup> )	Área a ser construída (m <sup>2</sup> )
Área útil (m <sup>2</sup> )	Recuo de ruas, avenidas e estradas (m)
Confrontantes e vias de acesso	

### 4. DESCRIÇÃO DA CONSTRUÇÃO

<b>Serviços preliminares</b>
Descrever sobre limpeza e preparo do terreno: supressão de vegetação (autorização de órgão ambiental competente), aterro e terraplanagem (autorização de órgão ambiental competente), demolições, dentre outros.
<b>Pavimentação e delimitação externa</b>
Descrever qual o material utilizado para pavimentação do pátio (concreto, asfalto, blocos, etc.) e a delimitação das áreas externas (cerca, muro, alambrado, etc.)
<b>Pé direito</b>
Descrever sobre a altura do pé direito nos diferentes setores, recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento.
<b>Cobertura/ telhado</b>
Descrever sobre o material utilizado para a cobertura, incluindo o material utilizado nas vigas/madeiramento nos diferentes setores: recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento.
<b>Forros</b>
Descrever o material utilizado como forro nos diferentes setores: recepção, expedição, área de manipulação, câmaras frigoríficas, depósitos, banheiros, vestiários, refeitórios e demais áreas de acordo com a natureza do estabelecimento.
<b>Portas, janelas, básculas e exaustores</b>
Informar as dimensões, o material utilizado e a localização nas dependências do estabelecimento.

<b>Esquadrias, batentes e marcos</b>
Informar as dimensões e os materiais utilizados.
<b>Pisos e rodapés</b>
Descrever como é o material do piso e sua declividade em relação aos ralos e calhas, bem como a presença de ralos sifonados, canaletas e calhas. Informar o material dos rodapés (deve possuir cantos arredondados entre o piso e as paredes).
<b>Paredes</b>
Informar o material utilizado e a altura da impermeabilização das paredes internas nos diferentes setores do estabelecimento e sobre a pintura utilizada nas paredes externas.
<b>Instalação de água e canalização</b>
Informar todos os pontos de água internos e externos. Informar ainda se a canalização é embutida ou externa. Descrever sobre a capacidade de armazenamento e abastecimento.
<b>Sistema de escoamento de águas residuais</b>
Descrever como é o sistema de escoamento das águas residuais (tipo de tratamento e destino)
<b>Modelos de tomadas, iluminação e fiação</b>
Descrever quais os tipos de tomada se tem ou não proteção contra água. Identificar os pontos de iluminação, qual o tipo de proteção das lâmpadas instaladas e informar ainda sobre a fiação, se são embutidos ou em dutos externos.
<b>Fonte produtora de calor, banco de água gelada e fábrica de gelo</b>
Informar o tipo, a localização e a capacidade de produção
<b>Tempo aproximado para conclusão da obra</b>

## 5. OBSERVAÇÃO

<b>Anexar plantas</b>	
Situação	Na escala de 1/500
Baixa	Na escala de 1/100 (com leiaute dos equipamentos)
Fachada	Na escala de 1/50

Cortes	Na escala de 1/50
--------	-------------------

Local \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal pela agroindústria

**ANEXO IX**  
**REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÕES CADASTRAIS, ESTRUTURAIS OU**  
**ENCERRAMENTO/SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES – SIM**

1. Identificação do estabelecimento		
Razão social/Nome do produtor:	Nome fantasia:	
Classificação:	CNPJ/CPF:	
IE:	Nº de Registro no S.I.M:	
Endereço Completo: (Rua/Avenida, N°, Complemento, Bairro, Localidade)		
Telefone:	E-mail:	
2. Identidade do proprietário		
Nome:	CPF:	
Endereço completo para correspondência: (Rua/Avenida, N°, Complemento, Bairro, Localidade)		
Município:	UF:	CEP:

Telefone:	E-mail:
-----------	---------

### 3. Requerimento

Venho requerer junto ao SIM o (a)

Análise de projeto para ampliação/reforma \*<sup>1</sup>

Encerramento das atividades (Cancelamento de registro) – A partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Suspensão das atividades – A partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Alteração cadastral do (a): \*<sup>2</sup>

<input type="checkbox"/> Razão social	<input type="checkbox"/> Nome fantasia
<input type="checkbox"/> Sócio/Proprietário	<input type="checkbox"/> Classificação do estabelecimento
<input type="checkbox"/> Endereço para correspondência	<input type="checkbox"/> Natureza jurídica
<input type="checkbox"/> Memorial de construção	<input type="checkbox"/> Memorial descritivo econômico sanitário
<input type="checkbox"/> Outro: _____	<input type="checkbox"/> Outro: _____

### 4. Requerente

Local e Data	<i>Assinatura (assinatura e rubrica)</i>
--------------	--

\*<sup>1</sup> Nos casos de ampliação ou reforma, a planta baixa (escala de \_\_\_:\_\_\_) ou croqui, o memorial descritivo de construção/ reforma, o memorial descritivo econômico sanitário de estabelecimentos o DUA pago devem ser anexados ao requerimento.

\*<sup>2</sup> Nos casos de alterações cadastrais, cópia dos documentos comprobatórios de tais mudanças devem ser anexadas ao requerimento.

**ANEXO X**



## CERTIFICADO DE REGISTRO NO S.I.M

Certificamos para os devidos fins, sanitários e legais, que a empresa **(Nome da agroindústria)**,  
CNPJ: \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_,  
neste município, encontra-se inscrita no Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M) de **(Nome da Cidade)**, Bahia,  
como SIM nº 001/23 **(abreviamento da cidade)**, de acordo com a Lei Complementar nº de e  
Decreto \_\_\_\_\_ Municipal nº \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**(Prefeito Municipal)**

\_\_\_\_\_  
**(Cidade) - Ba,**  
**(Data).**

\_\_\_\_\_  
**(Nome)**  
COORDENADOR MUNICIPAL – S.I.M  
SECRETARIA DE AGRICULTURA

\_\_\_\_\_  
GLAUBER RODRIGO SANTANA PEREIRA ALVES  
MÉDICO VETERINÁRIO – S.I.M  
COS ALTO SERTÃO



### ANEXO XI

**REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÕES CADASTRAIS, ESTRUTURAIS OU  
ENCERRAMENTO/SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES – SIM**

1. Identificação do estabelecimento		
Razão social/Nome do produtor:	Nome fantasia:	
Classificação:	CNPJ/CPF:	
IE:	Nº de Registro no S.I.M:	
Endereço Completo: (Rua/Avenida, N°, Complemento, Bairro, Localidade)		
Telefone:	E-mail:	
2. Identidade do proprietário		
Nome:	CPF:	
Endereço completo para correspondência: (Rua/Avenida, N°, Complemento, Bairro, Localidade)		
Município:	UF:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
3. Requerimento		
Venho requerer junto ao SIM o (a)		
<input type="checkbox"/> Análise de projeto para ampliação/reforma * <sup>1</sup>		
<input type="checkbox"/> Encerramento das atividades (Cancelamento de registro) – A partir de ____/____/____		
<input type="checkbox"/> Suspensão das atividades – A partir de ____/____/____		
Alteração cadastral do (a): * <sup>2</sup>		
<input type="checkbox"/> Razão social	<input type="checkbox"/> Nome fantasia	
<input type="checkbox"/> Sócio/Proprietário	<input type="checkbox"/> Classificação do estabelecimento	
<input type="checkbox"/> Endereço para correspondência	<input type="checkbox"/> Natureza jurídica	
<input type="checkbox"/> Memorial de construção	<input type="checkbox"/> Memorial descritivo econômico sanitário	
<input type="checkbox"/> Outro: _____	<input type="checkbox"/> Outro: _____	
4. Requerente		
Local e Data	Assinatura (assinatura e rubrica)	

\*1 Nos casos de ampliação ou reforma, a planta baixa (escala de \_:\_ ) ou croqui, o memorial descritivo de construção/ reforma, o memorial descritivo econômico sanitário de estabelecimentos o DUA pago devem ser anexados ao requerimento.

\*2 Nos casos de alterações cadastrais, cópia dos documentos comprobatórios de tais mudanças devem ser anexadas ao requerimento.

## ANEXO XII

### MEMORIAL DESCRITIVO DE PRODUTO DE ORIGEM ANIMAL

#### 1. REQUERIMENTO

Sr. **Coordenador** (se reportar ao responsável pelo sim no Município)

O estabelecimento abaixo qualificado, através do seu representante legal, requer que seja providenciado o atendimento da seguinte solicitação:

<input type="checkbox"/>	REGISTRO DE PRODUTO	<input type="checkbox"/>	ALTERAÇÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO DE FABRICAÇÃO
<input type="checkbox"/>	ALTERAÇÃO DE RÓTULO	<input type="checkbox"/>	<b>CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PRODUTO</b>

\*assinale com um X na opção necessária.

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

<b>RAZÃO SOCIAL/NOME DO PROPRIETÁRIO</b>	<b>CNPJ/CPF</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO</b>	<b>REGISTRO NO S.I.M</b>
<b>ENDEREÇO COMPLETO</b>	<b>CEP</b>
<b>TELEFONE</b>	<b>E-MAIL</b>

## 3. IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

<b>NOME DO PRODUTO</b>	<b>MARCA / NOME FANTASIA</b>

## 4. CARACTERÍSTICAS DO RÓTULO E DA EMBALAGEM

<b>4.1 APRESENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE ROTULAGEM</b>	<b>4.2 TIPO DE EMBALAGEM PRIMÁRIA</b>
Ex. etiqueta interna, externa, impressão na embalagem	Ex. sacola plástica, potes, copos, garrafas plásticas
<b>4.3 INDICAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE</b>	<b>4.4 QUANTIDADE DE PRODUTO POR EMBALAGEM</b>
Ex. carimbo datador, impresso na embalagem	Ex. variável, 1kg, 30kg, 250 gr

## 5. PROCESSO DE EMBALAGEM

Descrever todas as informações a respeito do processo de embalagem:

- o local onde ocorre, se a sala é climatizada (quando for necessário);
- o tipo de embalagem utilizada e seu material (sacola plástica de polietileno, copos plásticos etc...);
- a forma como é fixado o rótulo (interna ou externa);
- como e quando a data de fabricação e validade são impressas ou carimbadas no rótulo (em que momento).

No caso de embalagens secundárias, deve ser descrito também a utilização das mesmas. Se as embalagens secundárias forem utilizadas para a venda diretamente ao consumidor, estas devem ser registradas. A isenção do registro das embalagens secundárias ocorre quando estas são utilizadas apenas para o transporte dos produtos.


## 6. ARMAZENAMENTO E VALIDADE

Informar as condições e as formas de armazenamento (prateleiras, palletes, estrados, etc.), focando nas temperaturas das dependências (câmaras frias ou sala de armazenamento. Informar o prazo de validade que será determinado pelo estabelecimento.


Local \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável legal pelo estabelecimento**