ANEXO ÚNICO POP SIM 02 VERSÃO 01

POP SIM

02/2026

PROCESSO DE OBTENÇÃO DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PERITIBA

Versão 01

1. OBJETIVO

Estabelecer os Procedimentos Operacionais Padronizados – POP do processo de obtenção do registro, alteração estrutural, suspensão e cancelamento dos estabelecimentos em processo de registro ou registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, do município de Peritiba.

2. APLICAÇÃO

Esse POP será aplicado no recebimento, análise, deferimento ou indeferimento, envio, aprovação e arquivamento dos documentos obrigatórios componentes do processo de obtenção do SIM.

3. DEFINIÇÃO

O processo de registro do estabelecimento refere-se à regularização sanitária dos estabelecimentos, junto ao Serviço de Inspeção Municipal. São ações relativas aos aspectos de legalização de estabelecimentos, incluindo atualização, suspensão, cancelamento e outras ações, de acordo com a legislação vigente do SIM.

4. PROCEDIMENTOS DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

O processo de registro se inicia com a apresentação do requerimento do estabelecimento para registro (modelo no anexo I), devidamente preenchido, assinado e encaminhado ao SIM pelo responsável do estabelecimento. Esses documentos devem ser protocolados seguindo orientações descritas no "POP 06 – Protocolo e gestão de documentos". Esse procedimento deve ser feito pelo representante legal do estabelecimento, ou por um representante devidamente autorizado por procuração.

A descrição da atividade deve ser conforme a classificação prevista na legislação vigente do SIM. No caso de abatedouro frigorífico, devem constar as espécies a serem abatidas.

4.1. Para estabelecimentos novos

Após analisar as informações apresentadas no requerimento de registro, o SIM agendará uma visita ao local onde o empreendimento pretende se instalar, e realizará uma Vistoria Inicial do local e emitirá um laudo (modelo no anexo II).

O estabelecimento solicitante de aprovação do registro não pode dar início à construção sem que tenha sido previamente aprovada pelo SIM.

Finalizada a construção do estabelecimento e apresentados todos os documentos descritos neste POP 02, será efetivado o registro do estabelecimento, autorizando o funcionamento e concomitantemente será emitido o Título de Registro no SIM. O registro uma vez estabelecido, terá validade enquanto o estabelecimento atender aos preceitos estabelecidos na legislação vigente do SIM.

4.2. Registro de estabelecimentos já edificados

Para o registro de estabelecimento já edificado, o interessado deve encaminhar o requerimento do estabelecimento para registro de estabelecimento já edificado (modelo no anexo I). Na sequência será realizada pelo SIM a vistoria inicial das dependências industriais, água de abastecimento, situação do terreno em relação a fontes de odor e a outras situações que possam comprometer o bom funcionamento da unidade industrial, indicando ajustes se necessários, emitindo um relatório de vistoria.

Os estabelecimentos já edificados deverão atender aos requisitos aqui descritos, inclusive com a apresentação dos documentos solicitados, para obter o registro no SIM. O estabelecimento requerente de registro no SIM, terá prazo máximo de até 120 dias a partir da entrega do requerimento de registro, com possibilidade de prorrogação por até mais 120 dias mediante justificativa a ser apresentada pelo estabelecimento, para a entrega dos documentos solicitados pelo SIM e a finalização do processo do registro.

4.3. Procedimentos de reativação de registro de estabelecimentos suspensos

O estabelecimento que tinha registro anteriormente e que tenha interesse em reativar o mesmo, deve encaminhar ao SIM o requerimento do estabelecimento para reativação (modelo no anexo I).

Na sequência o SIM fará a vistoria do estabelecimento requerente, para avaliar as condições estruturais do mesmo. Caso estas estejam adequadas, o estabelecimento deverá apresentar os documentos conforme previsto no processo de registro descritos neste POP 02, naquilo que for pertinente, para a reativação.

Caso a estrutura não esteja apta a retomar as atividades, e havendo interesse do proprietário em dar continuidade ao processo, poderá ser exigida a apresentação de um plano de ações corretivas (modelo disponível no “POP 01 – Inspeção de estabelecimentos”).

4.4. Emissão de Título de Registro

Para o SIM emitir o Título de Registro (modelo no anexo IX), o estabelecimento deve apresentar um cronograma de implementação das Boas Práticas de Fabricação – BPF, Programas de autocontrole, ou programas considerados equivalentes pelo SIM e comprovação de capacitação em BPF dos manipuladores de alimentos.

Na agroindústria de pequeno porte e no processamento artesanal poderá ser implementado procedimentos simplificados de autocontroles, PPHO, POP ou BPF, focando nos princípios de higiene e limpeza para a obtenção de produtos com segurança

sanitária, de acordo com legislação vigente do SIM e o “POP 05 - Programas de autocontroles”.

4.5. Cadastro do estabelecimento e-Sisbi

Ao término do registro o SIM tomará as providências para realizar o cadastro do estabelecimento no e-Sisbi (Sistema de Gestão do Serviço de Inspeção). Em seguida, o estabelecimento deverá finalizar seu cadastro no e-Sisbi/Sistema de Gestão de Estabelecimento - SGE.

5. AMPLIAÇÃO, REFORMA OU CONSTRUÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO ESTABELECIMENTO REGISTRADO

O interessado em fazer ampliação, reforma ou construção em estabelecimento já registrado, deve encaminhar ao SIM o requerimento do estabelecimento para alteração documental e/ou estrutural (modelo no anexo X).

A ampliação, reforma ou construção nas dependências do estabelecimento registrado, só poderá ser feita após o conhecimento do Serviço de Inspeção Municipal. Para realizar as respectivas obras, o estabelecimento deve apresentar croqui e memorial descritivo das obras a serem desenvolvidas, que deverão ser aprovadas pelo SIM. As obras só poderão ser iniciadas após a aprovação pelo SIM. Outros documentos poderão ser solicitados pelo SIM, quando pertinente.

6. ALIENAÇÃO, ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE ESTABELECIMENTO REGISTRADO

Nenhum estabelecimento registrado no SIM poderá ser alienado, alugado ou arrendado, sem que, concomitantemente, seja feita a transferência do registro junto ao SIM.

Os responsáveis pelo estabelecimento devem notificar o SIM e os interessados na aquisição, na locação ou no arrendamento, sobre a situação em que se encontra, durante as fases da transação comercial, em face das exigências da legislação vigente do SIM.

Enquanto a transferência não se efetuar, o nome do qual esteja registrado o estabelecimento, continuará responsável pelas possíveis irregularidades que se verifiquem no estabelecimento.

No caso do alienante, locador ou arrendante ter feito a comunicação ao novo responsável, e o adquirente, locatário ou arrendatário não apresentar dentro do prazo máximo de trinta dias, os documentos necessários à transferência, será cancelado o registro do estabelecimento.

Assim que o estabelecimento for adquirido, locado ou arrendado, e for realizada a transferência do registro, o novo responsável será obrigado a cumprir todas as exigências estabelecidas para o registro, no que for aplicável, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

7. SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS

a. Por iniciativa do estabelecimento: quando o estabelecimento desejar suspender ou cancelar o registro no SIM deve encaminhar ao SIM o requerimento do estabelecimento para suspensão ou para cancelamento (modelo no anexo X).
b. Outros casos: será cancelado o registro do estabelecimento que interromper, voluntariamente, seu funcionamento pelo período superior a um ano.

No caso de cancelamento de registro do estabelecimento, fica o mesmo obrigado a inutilizar a rotulagem existente em estoque, sob supervisão do Serviço de Inspeção e serão recolhidos os materiais do SIM, documentos, lacres e carimbos oficiais.

No entanto, qualquer estabelecimento que interrompa seu funcionamento por período superior a seis meses, poderá reiniciar os trabalhos após inspeção prévia de suas dependências, instalações e equipamentos, respeitada a sazonalidade das atividades industriais.

8. PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS

Ao término de cada processo realizado de registro, reativação, suspensão ou cancelamento, os respectivos atos deverão ser publicados no Diário Oficial do Município, a fim de garantir a transparência dos atos da administração pública. A publicação atende ao princípio da publicidade, previsto em legislação e assegura o direito à informação dos envolvidos nos processos.

9. ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO QUE NECESSITE DE ALTERAÇÃO DO TÍTULO DE REGISTRO

Sempre que for feita a alteração de razão social do empreendimento, o responsável legal deverá comunicar o SIM através de formulário próprio (modelo no anexo X). Posteriormente, o SIM irá providenciar um novo título de registro (modelo no anexo IX) com a devida alteração. Junto a esse novo título de registro, haverá um documento (modelo no anexo XI) no qual o Serviço de Inspeção Municipal colocará o histórico do estabelecimento, como por exemplo, data da emissão do primeiro Título de Registro.

10. FLUXO DE INFORMAÇÕES DOCUMENTAIS

O fluxo de informações documentais será detalhado por etapas compostas por diferentes itens. O indeferimento de qualquer item de uma etapa impede a sequência à etapa seguinte. O fluxo de informações está no detalhamento de todas as etapas a serem cumpridas para a obtenção de registro de estabelecimento no SIM e em fluxograma ao final deste documento.

Etapas do processo para obtenção do registro no SIM

Etapa 1:

O Requerente deverá providenciar documentação conforme a seguir:

a. Requerimento de solicitação do Serviço de Inspeção Municipal (modelo no anexo I):

O profissional do SIM realizará a análise do documento e agendará a vistoria do local, no período máximo de 15 dias úteis.

b. Laudo de vistoria inicial do local (modelo no anexo II):

O Laudo de Vistoria Inicial é um documento expedido pelo Médico Veterinário responsável pelo SIM após a realização da vistoria inicial e deverá ser elaborado no período máximo de 10 dias úteis após a vistoria. O parecer de:

- Conformidade: havendo parecer de conformidade o Médico Veterinário informará o requerente e solicitará os documentos da próxima etapa.
- Não conformidade: se houver um parecer desfavorável para construção na área vistoriada, o Médico Veterinário deverá comunicar ao requerente, que poderá apresentar uma nova área para vistoria.

É importante que o médico veterinário que vai realizar a vistoria inicial do estabelecimento faça o registro através de fotos e que as mesmas possuam data, hora e localização geográfica, fazendo abaixo de cada foto uma pequena legenda da mesma.

Para estabelecimentos que serão construídos, principalmente nas proximidades de rios, nascentes, área de proteção ambiental, é recomendável solicitar que o empreendimento providencie junto ao órgão ambiental competente a Licença ambiental ou Certidão de conformidade ambiental, para posteriormente dar andamento ao processo no SIM.

Etapa 2

O requerente deverá providenciar as plantas e suas respectivas pranchas abaixo relacionadas, sendo que a escala das mesmas deve ser conforme o código de obras do município:

a. Planta baixa com layout de equipamentos, maquinários, mobiliário, localização das barreiras sanitárias.
b. Planta baixa com o fluxo de produção (utilizar setas de diversas cores para diferenciar os processos tecnológicos).
c. Planta de situação e localização: informando a posição da construção em relação às vias públicas, vias de acesso e alinhamento dos terrenos; a localização das construções existentes na propriedade (informando distâncias); informar distância de rios, córregos e tanques; delimitar a área destinada ao estabelecimento pretendido.
d. Planta hidrossanitária: descrevendo os pontos de água fria e quente, pontos de vapor, localização de ralos, calhas e canaletas.

Observações:

- As convenções de cores das plantas ou croqui devem seguir as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e as escalas definidas em legislação municipal.

- Nos casos em que as dimensões dos estabelecimentos não permitam visualização nas escalas previstas em uma única prancha, estas podem ser redefinidas nas escalas imediatamente subsequentes.
- Tratando-se de agroindústria de pequeno porte ou estabelecimento de processamento artesanal, as plantas poderão ser substituídas por croquis, com layout elaborado pelo RT, ou por técnico do serviço de Assistência Técnica, pública ou privada.

O requerente deverá encaminhar o checklist de plantas (modelo no anexo III) considerando que as instalações e equipamentos devem ser compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, observando a legislação vigente.

e. Checklist de plantas (modelo no anexo III);
f. Memorial descritivo da construção (modelo no anexo IV);
g. Memorial tecnológico e sanitário do estabelecimento (modelo no anexo V e tabela de consulta no anexo V.1);

A análise dos documentos listados aqui compete ao profissional do SIM. O profissional do SIM deverá emitir parecer oficial dos documentos (modelo no anexo VI), informando se há ou não conformidade. Parecer de:

- Conformidade: Se houver conformidade, o médico veterinário responsável pelo SIM informará o requerente e solicitará os documentos da próxima etapa. A planta com suas pranchas e memoriais serão assinados e datadas, recebendo a validação do responsável pela análise.
- Não conformidade: o parecer deverá ser encaminhado ao requerente para adequação.

Caso o estabelecimento solicite uma reanálise de projeto o mesmo deverá apresentar um requerimento ao SIM (modelo no anexo I).

Etapa 3

O requerente deverá providenciar os documentos da Etapa 3, relacionados a seguir, e encaminhar ao Serviço de Inspeção Municipal. A elaboração e/ou fornecimento de todos os documentos cabe ao solicitante.

a. Contrato social ou declaração de firma individual ou estatuto social: é o documento que explica a fundação de uma empresa, a representação de que a empresa existe; quais são os seus sócios; quais são os responsáveis por ela; a demonstração do seu capital. O documento é constituído na Junta Comercial e após é tornado público para que qualquer pessoa possa ter acesso. Nele estão dispostas todas as cláusulas exigidas pela legislação das sociedades e destaca as responsabilidades dos sócios.
b. Comprovante de CNPJ ou CPF: quando o solicitante constituir pessoa jurídica, deverá remeter cópia do comprovante do CNPJ e nos casos de solicitante com inscrição de produtor rural, deve ser realizado envio do comprovante de seu CPF.
c. Comprovante de inscrição estadual ou inscrição de produtor rural: quando o solicitante constituir pessoa jurídica deverá remeter cópia do comprovante da

Inscrição Estadual. Em casos de solicitante com inscrição de produtor rural, deve enviar a cópia da Inscrição de Produtor Rural.

d. Anotação de responsabilidade técnica: documento que comprova o contrato de um profissional responsável técnico pelo estabelecimento, exigido pela legislação competente, informando os dados completos do RT (nome, endereço, número de registro no conselho profissional, horas trabalhadas por semana no referido estabelecimento).

Observação: No estabelecimento agroindustrial de pequeno porte e de processamento artesanal o responsável técnico poderá ser suprido por profissional técnico de órgãos governamentais ou privados ou por técnico de assistência técnica, exceto agente de inspeção ou fiscalização sanitária.

e. Exame de monitoramento da água de abastecimento: a análise de água de abastecimento deve contemplar os parâmetros microbiológicos e físico-químicos, conforme legislação federal do órgão de saúde. Exceto para unidade móvel de extração de produtos de abelhas.
f. Carteira de saúde dos funcionários ou atestado de aptidão para manipulação de alimentos (digitalizado): o (s) proprietário (s), funcionários, responsável técnico e demais pessoas que manipulem alimentos devem possuir seus respectivos documentos (carteira de saúde ou atestado de aptidão) atualizados e válidos.
g. Licença ambiental ou certidão de conformidade ambiental: documento expedido pelo órgão ambiental fiscalizador. Nesta etapa será aceito protocolo junto ao órgão fiscalizador competente, não impedindo o prosseguimento do processo.

Etapa 4

Após apresentar os documentos citados aqui, o requerente saberá qual será o número do SIM do estabelecimento e deverá apresentar os:

a. Requerimento de solicitação de vistoria final (modelo no anexo VII)

Para realizar a Vistoria Final o profissional do SIM deverá utilizar o Laudo de Vistoria Final (modelo no anexo VIII). A vistoria final deverá abranger todas as áreas construídas do estabelecimento, externas e internas, realizando registros fotográficos. Durante a vistoria o profissional do SIM deverá conferir os documentos aprovados arquivados no estabelecimento, incluindo a Licença Ambiental ou Certidão de Conformidade Ambiental, caso só tenha sido entregue, na etapa anterior, o protocolo feito junto ao órgão de meio ambiente competente. O profissional do SIM realizará a Vistoria Final no período máximo de 15 dias úteis.

Após vistoriar o estabelecimento solicitante de registro no SIM, o Médico Veterinário responsável pelo SIM emitirá seu parecer favorável ou desfavorável no prazo de 10 dias úteis. Parecer:

- Favorável: Havendo parecer favorável na vistoria e conformidade documental.
- Desfavorável: se houver parecer desfavorável para início das atividades o proprietário deverá informar o prazo necessário para adequação e realização de

nova vistoria. Caso haja divergência na conferência documental, caberá ao requerente adequar para dar continuidade ao processo.

b. Documentação de Autocontrole e Capacitação (Exigência do Item 4.4):

Juntamente com pedido de vistoria final, o estabelecimento deve apresentar, para aprovação, o cronograma de capacitação dos manipuladores em BPF e de implementação de BPF e PACs.

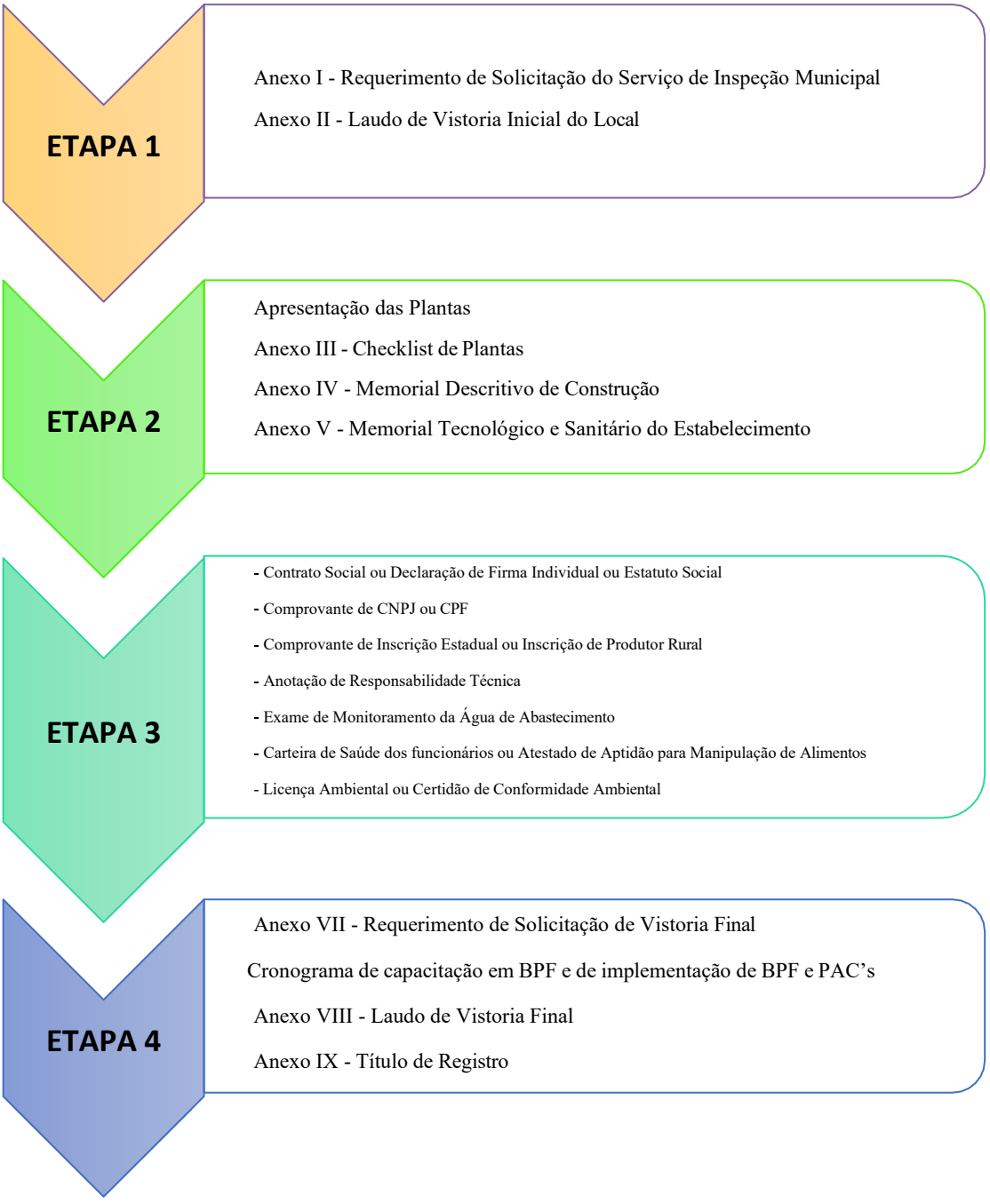
c. Título de registro

Tendo parecer favorável no Laudo de Vistoria Final (anexo VIII) e do cronograma de capacitação em BPF e de implementação de BPF e PACs, o profissional do SIM irá emitir o Título de Registro (modelo no anexo IX). A partir da emissão do Título de Registro, o estabelecimento está apto para iniciar sua produção. O registro uma vez estabelecido, terá validade enquanto o estabelecimento atender aos preceitos estabelecidos na legislação vigente do SIM.

Observação:

No anexo XII está disponibilizado o modelo de checklist final da documentação, ordenado por etapa, para auxiliar no acompanhamento/organização da documentação.

FLUXOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO PARA OBTENÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL



ANEXO I - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO OU REATIVAÇÃO AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

REQUERIMENTO DO ESTABELECIMENTO PARA REGISTRO E REATIVAÇÃO:

( ) Registro de estabelecimento

( ) Registro de estabelecimento já edificado

( ) Reanálise de projeto

( ) Reativação de registro suspenso

Eu,_____portador do CPF nº_____, solicito vistoria do local onde será instalado o estabelecimento pretendido e a autorização para a abertura do processo de obtenção do Serviço de Inspeção Municipal da firma _____, situada no endereço _____, telefone (s) _____, e-mail_____ no município de _____, classificada como:

ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS	
	Abatedouro Frigorífico( ) Bovinos( ) Suínos ( ) Aves( ) Outra: _____
	Unidade De Beneficiamento De Carne E Produtos Cárneos
	Entreposto de Carnes em Supermercados ou similares
ESTABELECIMENTOS DE PESCADOS E DERIVADOS	
	Barco-Fábrica
	Abatedouro Frigorífico De Pescado
	Unidade De Beneficiamento De Pescado E Produtos De Pescado
	Estação Depuradora De Moluscos Bivalves
ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS	
	Granja Avícola
	Unidade De Beneficiamento De Ovos E Derivados
ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS	
	Granja Leiteira

	Posto De Refrigeração
	Unidade De Beneficiamento De Leite E Derivados
	Queijaria
ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ABELHAS E DERIVADOS	
	Unidade De Beneficiamento De Produtos De Abelhas
ESTABELECIMENTOS DE ARMAZENAGEM	
	Entreposto de Produtos de Origem Animal

Para tanto, concordo em acatar todas as exigências contidas nas legislações vigentes e regulamentos técnicos, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados.

Quaisquer ampliações, remodelações ou construções que implique em alteração da capacidade de produção, do fluxo de matérias-primas, dos produtos ou dos funcionários somente poderão concretizar-se após aprovação prévia do projeto pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Da necessidade de autorização de construção expedido pela Prefeitura Municipal.

Da necessidade de autorização expedida pelo Órgão de Fiscalização Ambiental - Licença Ambiental ou Certidão de Conformidade Ambiental, de acordo com a classificação do estabelecimento.

Ficando ainda ciente que o descumprimento deste compromisso acarretará sanções punitivas previstas em legislações vigentes.

Nestes Termos,

Pede deferimento.

Peritiba, _____de _____de 20___.

_____

Assinatura Legível do Requerente

(Com firma reconhecida em cartório ou GOV.BR)

ANEXO II - LAUDO DE VISTORIA INICIAL

Nome do solicitante (proprietário/representante legal):			
Nome comercial ou fantasia do estabelecimento:			
Categoria do estabelecimento:			
Endereço:			
Telefone:( )		E-mail:	
1.	Situação	( ) terreno ( ) em construção	( ) já construído ( ) junto a residência
2.	Área (terreno com área suficiente para circulação e fluxo de veículos de transporte; Área delimitada e suficiente para construção das instalações industriais e das demais dependências.)	Total _____m² Construída _____m² Disponibilidade de ampliação ( ) sim, _____m² ( ) não ( ) satisfatório ( ) insatisfatório	
3.	Localização	( ) urbana	( ) rural
4.	Perfil do terreno (Possui superfície compacta e/ou pavimentada, apta para o tráfego de veículos.)	( ) plano ( ) inclinado ( ) acidentado ( ) exposto a inundação	( ) exposto a desabamentos ( ) satisfatório ( ) insatisfatório
5.	Escoamento de águas pluviais (Possuir escoamento adequado, assim como meios que permitam a sua limpeza.)	( ) satisfatório ( ) insatisfatório	

6.	Prédios limítrofes e suas distâncias	( ) residenciais: _____m; ( ) comerciais: _____m; ( ) produção de suíno: _____m; ( ) produção de aves: _____m; ( ) industriais: _____m; ( ) outros, tipo: _____, ___m.
7.	Fontes produtoras de mau cheiro/ fumaça/ poeira	( ) não ( ) sim, quais _____, distância _____m²
8.	Água para abastecimento	( ) rede pública; ( ) fontes e nascentes; ( ) rio/córrego; ( ) poço raso (lençol freático); ( ) poço artesiano; ( ) outros:_____
9.	Proximidade de água fluviais	( ) rios perenes _____m ( ) tanques _____m
10.	Proximidade de rodovias	Municipais de chão batido _____m Municipais pavimentadas _____m Estaduais _____m Federais _____m
8.	Pátio e vias de circulação pavimentados e perímetro industrial em bom estado de conservação e limpeza	( ) satisfatório ( ) insatisfatório
9.	Outros detalhes de importância observados:	

10.	Parecer técnico das condições do terreno restrições	( ) favorável ( ) desfavorável ( ) com restrições;
	Considerações/restrições:	
11.	Fotos em anexo	( ) sim, quantidade _____ ( ) não

Obs.: Este documento será utilizado somente para avaliação do terreno da instalação do estabelecimento, mesmo para estabelecimentos em construção ou já construídos. A análise das plantas será realizada posteriormente pelo SIM.

Peritiba, _____de _____de 20 _____.

Assinatura do proprietário/ representante legal

Carimbo e assinatura do Médico Veterinário do Serviço de Inspeção Municipal

ANEXO III CHECK LIST DE PLANTA
RAZÃO SOCIAL:
PROPRIETÁRIO/ REPRESENTANTE LEGAL:
CNPJ/ CPF:
ENDEREÇO
TELEFONE/ E-MAIL:

UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES	CONFERÊNCIA		
	S	N	NA
Barreira sanitária			
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria prima resfriada			
Câmara matéria-prima resfriada aves			
Câmara de matéria-prima congelada			
Câmara de matéria-prima congelada aves			
Câmara/ e ou ante câmara de descongelamento			
Câmara/ e ou ante câmara de descongelamento aves			
Câmara de produtos prontos resfriados			
Câmara de produtos prontos congelados			
Câmara de salga			
Câmara de cura			
Sala de desossa			
Depósito de envoltórios			
Depósito de ossos e rejeitos			
Sala de industrialização			
Sala de carne moída			
Sala para manipulação de carne de aves			
Fumeiros (defumadores ou estufas)			
Antessala p/ fumeiros			
Depósito para lenha			
Sala para depósito de produtos defumados/maturados			
Câmara de maturação (Dessecação)			
Sala de cozimento			
Banharia			
Setor de cristalização de banha			
Charqueada			
Depósito de temperos/condimentos			

Depósito de embalagens primárias e etiquetas			
Área de embalagem primárias			
Depósito de embalagens secundárias			
Área de embalagem secundárias			
Plataforma de expedição			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Depósito de caixas e utensílios limpos			
Lavatório de mãos nas áreas de manipulação/produção			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Sistema de aquecimento de água (caldeira/ outro _____)			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Sede administrativa (uso comum com o SIM)			
Depósito de produtos de limpeza			
Área para higienização de veículos			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

Legenda: S - Sim; **N** - Não; **NA** - Não Aplicável

Peritiba, _____de _____de 20__.

_____

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal

ANEXO III CHECK LIST DE PLANTA
RAZÃO SOCIAL:
PROPRIETÁRIO/ REPRESENTANTE LEGAL:
CNPJ/ CPF:
ENDEREÇO
TELEFONE/ E-MAIL:

ABATEDOURO-FRIGORÍFICO DE AVES	CONFERÊNCIA		
	S	N	NA
Barreira sanitária			
Área de higienização de caixas de transporte de aves e local para armazenamento de caixas limpas			
Área para higienização de veículos			
Fábrica e silo de gelo			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Plataforma de recepção das aves			
Área de insensibilização			
Túnel de sangria			
Área de escaldagem e depenagem			
Área de evisceração			
Departamento de inspeção final - DIF			
Resfriamento de carcaça (pré- chiller e chiller)			
Sistema de gotejamento			
Sala de cortes (espostejamento)-climatizada			
Sala para embalagem de produtos			
Túnel de congelamento			
Câmara de resfriamento			
Câmara de estocagem de congelados			
Câmara de estocagem de resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Esterilizadores de facas			
Mesas adequadas à atividade			
Depósito de resíduos (vísceras, condenações, penas)			
Sala cozimento de produtos			
Sala para lavagem de equipamentos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Depósito para embalagens secundárias			

Depósito para condimentos			
Área para expedição			
Área de industrialização climatizada			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Área de acesso de funcionários da área limpa com gabinete sanitário			
Área de acesso de funcionários da área suja com gabinete sanitário			
Escritório/ administração (uso comum com o SIM)			
Depósito de produtos de limpeza			
Sala para higienização de caixas e utensílios de uso interno			
Sala para depósito de caixas e utensílios de uso interno			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

Legenda: S - Sim; **N** - Não; **NA** - Não Aplicável

Peritiba, _____de _____de 20__.

_____

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal

ANEXO III CHECK LIST DE PLANTA
RAZÃO SOCIAL:
PROPRIETÁRIO/ REPRESENTANTE LEGAL:
CNPJ/ CPF:
ENDEREÇO
TELEFONE/ E-MAIL:

ABATEDOURO-FRIGORÍFICO DE BOVINOS	CONFERÊNCIA		
	S	N	NA
Barreira sanitária para área limpa			
Barreira sanitária para área suja			
Área para higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Currais (disponibilidade de água)			
Área de banho de higienização (corredor de abate)			
Box de insensibilização			
Canaletas de sangria: local para depósito do sangue			
Canaletas de vômito			
Depósito de couro			
Depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (início da nórea)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1ºC)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			

Câmara de cura/conservação massas			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de salga e área de varais - charqueada			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Plataforma para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração (uso comum com o SIM)			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

Legenda: S - Sim; **N** - Não; **NA** - Não Aplicável

Peritiba, _____de _____de 20__.

_____

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal

ANEXO III CHECK LIST DE PLANTA
RAZÃO SOCIAL:
PROPRIETÁRIO/ REPRESENTANTE LEGAL:
CNPJ/ CPF:
ENDEREÇO
TELEFONE/ E-MAIL:

ABATEDOURO-FRIGORÍFICO DE SUÍNOS	CONFERÊNCIA		
	S	N	NA
Barreira sanitária para entrada da área limpa			
Barreira sanitária para entrada da área suja			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Área para higienização de veículos			
Caldeira (água quente no interior da indústria)			
Pocilgas (cobertura e disponibilidade de água)			
Corredor de abate com área de banho de aspersão			
Box de insensibilização			
Área de sangria e local para depósito do sangue			
Área de lavação de carcaças (após sangria e escaldamento)			
Área de escaldagem (necessário tanque de escaldagem)			
Área de depilagem			
Área de chamuscamento			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de Inspeção Final - DIF			
Depósitos de resíduos do abate			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Água quente e água fria no interior da indústria			
Sala de vísceras vermelhas			
Triparia – zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			

Câmara para estocagem de matéria prima congelada			
Câmara para estocagem de matéria prima resfriada			
Sala de cortes/desossa (climatização)			
Sala para cozimento de produtos			
Sala de defumação com ante-sala (fumeiros ou estufas)			
Sala de maturação/secagem			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			
Banharia			
Sala para higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios			
Sala de salga			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para a embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para a embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Depósito dos envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração (uso comum com o SIM)			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

Legenda: S - Sim; **N** - Não; **NA** - Não Aplicável

Peritiba, _____de _____de 20__.

_____

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal

ANEXO III CHECK LIST DE PLANTA
RAZÃO SOCIAL:
PROPRIETÁRIO/ REPRESENTANTE LEGAL:
CNPJ/ CPF:
ENDEREÇO
TELEFONE/ E-MAIL:

ENTREPOSTO DE CARNES E DERIVADOS CÁRNEOS	CONFERÊNCIA		
	S	N	NA
Barreira sanitária			
Plataforma para recebimento de matéria-prima			
Câmara de matéria prima resfriada			
Câmara de matéria-prima resfriada de aves			
Câmara de matéria-prima congelada			
Câmara para guarda de produtos em salmoura/ temperados			
Câmara/ e ou ante câmara de descongelamento de carnes			
Câmara de produtos prontos resfriados			
Câmara de produtos prontos congelados			
Sala de manipulação de carnes			
Sala de manipulação de carnes de aves			
Sala de carne moída			
Sala de fracionamento de derivados cárneos			
Depósito de ossos, rejeitos e produtos impróprios para consumo			
Depósito de temperos e condimentos			
Depósito de embalagens e rótulos			
Sala de higienização de caixas, utensílios e equipamentos			
Depósito de caixas, utensílios e equipamentos limpos			

Lavatório de mãos nas áreas de manipulação/produção			
Depósito de produtos de limpeza			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Sistema de aquecimento de água (caldeira/ outro_____)			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Escritório/ administração (uso comum com o SIM)			

Legenda: S - Sim; **N** - Não; **NA** - Não Aplicável

Peritiba, _____de _____de 20__.

_____

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal

ANEXO III **CHECK LIST DE PLANTA**
RAZÃO SOCIAL:
PROPRIETÁRIO/ REPRESENTANTE LEGAL:
CNPJ/ CPF:
ENDEREÇO
TELEFONE/ E-MAIL:

GRANJA LEITEIRA, POSTO DE REFRIGERAÇÃO, QUEIJARIA, UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS	**CONFERÊNCIA**		
	S	**N**	**NA**
Barreira sanitária			
Área de recebimento do Leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos			
Laboratório Físico-químico			
Área para o tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite			
Dependência para lavação dos vasilhames/latões e sala de guarda dos vasilhames/latões higienizados			
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização a placas			
Sala para higienização de caixas plásticas			
Sala para guarda de caixas plásticas limpas			
Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, máquina para moldagem da mussarela, etc.)			
Depósito para insumos (com óculo de abastecimento)			
Câmara de salga do queijo			
Câmara de secagem do queijo			
Câmara(s) de maturação dos queijos			
Sala em conjunto para iogurte e bebida láctea			
Sala para manteiga			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido			
Sala em conjunto para ricota e queijo minas			
Sala para queijo ralado			
Sala de fatiamento dos queijos climatizada			
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			

Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s)			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósito de soro de leite			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro_____)			
Área de lavação e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração (uso comum com o SIM)			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			

Legenda: S - Sim; **N** - Não; **NA** - Não Aplicável

Peritiba,_____de _____de 20__.

_____

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal

ANEXO III CHECK LIST DE PLANTA			
RAZÃO SOCIAL:			
PROPRIETÁRIO/ REPRESENTANTE LEGAL:			
CNPJ/ CPF:			
ENDEREÇO			
TELEFONE/ E-MAIL:			
UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS	**CONFERÊNCIA**		
	S	**N**	**NA**
Setor de recepção de melgueiras (só os quadros das melgueiras podem ter acesso à área de manipulação)			
Laboratório para análises de rotina (matéria-prima)			
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada)			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro_____)			
Setor de manipulação, equipamentos [Centrífuga, Decantador, Filtro – peneira ou Filtro sob pressão, Mesa coletora, Homogeneizador do mel (manual/mecânico), Envasador			
Setor de descristalização			
Setor de lavação dos vasilhames e utensílios			
Setor de guarda de materiais higienizados			
Depósito para embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala para armazenamento do produto pronto/expedição			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósitos de Embalagem primária			
Depósitos de Embalagem secundária			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração (uso comum com o SIM)			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			

Legenda: S - Sim; **N** - Não; **NA** - Não Aplicável

Peritiba,_____de _____de 20__.

_____

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal

ANEXO III CHECK LIST DE PLANTA
RAZÃO SOCIAL:
PROPRIETÁRIO/ REPRESENTANTE LEGAL:
CNPJ/ CPF:
ENDEREÇO
TELEFONE/ E-MAIL:

GRANJA AVÍCOLA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE OVOS E DERIVADOS	CONFERÊNCIA		
	S	N	NA
Escritório/administração (uso comum com o SIM)			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Barreira sanitária			
Área de recepção da matéria-prima coberta			
Área de depósito da matéria-prima			
Câmara de resfriamento matéria prima			
Câmara de congelamento matéria prima			
Área e equipamento para ovoscopia (galinha)			
Área para limpeza e classificação dos ovos			
Sala específica para cozimento de produtos e descasque dos ovos			
Sala de quebra de ovos (climatizada)			
Sala de pasteurização			
Setor industrialização (ovos desidratados, ovos liofilizados/liofilização, esterilização)			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação (devidamente equipados)			
Depósito para ingredientes			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Depósito para produtos prontos			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Câmara de resfriamento produtos prontos			
Câmara de congelamento produtos prontos			

Depósito de produtos de limpeza			
Depósito de resíduos			
Lavanderia			

Legenda: S - Sim; **N** - Não; **NA** - Não Aplicável

Peritiba, _____de _____de 20__.

_____

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal

ANEXO III CHECK LIST DE PLANTA
RAZÃO SOCIAL:
PROPRIETÁRIO/ REPRESENTANTE LEGAL:
CNPJ/ CPF:
ENDEREÇO
TELEFONE/ E-MAIL:

BARCO-FÁBRICA, ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE PESCADO, UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO, ESTAÇÃO DEPURADORA DE MOLUSCOS BIVALVES	CONFERÊNCIA		
	S	N	NA
Barreira sanitária			
Área de recepção da matéria-prima coberta (câmara de espera, tanque de depuração, equipamento de lavagem -cilindro, esteira)			
Tanque de insensibilização			
Área para lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas			
Fábrica e/ou silo de gelo			
Sala de evisceração/filetamento			
Área para depósito de resíduos			
Sala específica para manipulação de moluscos			
Túnel de congelamento			
Depósito para ingredientes			
Sala para cozimento de produtos			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Câmara de estocagem de produto pronto resfriado			

Câmara de estocagem de produto pronto congelado			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Escritório/administração (uso comum com o SIM)			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			

Legenda: S - Sim; **N** - Não; **NA** - Não Aplicável

Peritiba, _____de _____de 20__.

_____

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal

ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO

1. Nome do proprietário interessado e ou razão social do estabelecimento;
2. Endereço completo;
3. Duração provável da obra;
4. Classificação do estabelecimento pretendido/construído/em construção;
5. Responsável pelo projeto (CREA), número de ART;
6. Área do terreno;
7. Área a ser construída ou já construída;
8. Área útil destinada ao estabelecimento (área de circulação);
9. Tipo de delimitação utilizada no terreno da indústria para impedir o acesso de animais e pessoas estranhas ao estabelecimento;
10. Possibilidades de ampliações (se possuir, identificar e mensurar a área de ampliação);
11. Afastamento das vias públicas (informar a distância das construções da empresa em relação às vias públicas);
12. Constituição das paredes, teto e piso em todas as dependências, incluindo câmaras, informando as diferenças dos materiais utilizados e dimensões; revestimento em geral, incluindo as paredes externas;
13. Portas e esquadrias (dimensões e material) áreas de manipulação devem possuir portas de fechamento automático, com perfeita vedação quando fechadas. Informar o sistema de proteção contra insetos nas aberturas para a área externa, informar a inclinação dos parapeitos chanfrados;
14. Descrever a altura do pé direito de cada uma das áreas construídas;
15. Descrever sistema de geração de energia, quando existir;
16. Informar a área de cada dependência do estabelecimento (salas, câmaras, depósitos, estruturas anexas, etc.…);
17. Informar as dimensões e material de construção das câmaras de refrigeração;
18. Plataformas de recepção de matéria prima e expedição de produtos acabados (cobertura e piso);
19. Descrever o sistema de trilhagem aérea (informar a distância entre trilhos e o teto, paredes e piso, descrever a localização dos locais com a presença de trilhos);

20. Informar o tipo de iluminação de cada área, intensidade de cada área (Lux), tipo de proteção contra estilhaços em caso de quebra e quedas, posição das luminárias;

21. Descrever as instalações de água (tipo de tubulação; tipo, localização e capacidade dos reservatórios);

22. Informar a declividade do piso e modelo de escoamento das águas residuais;

23. Sistema de esgoto (tipo de canaletas e ralos utilizados, sistema de tratamento de efluentes);

24. Área dos vestiários e dos sanitários (dimensionar de acordo com a capacidade máxima de contratação de funcionários, informar a capacidade de contratação de funcionários, relacionados por sexo), informar a distância da área de produção, número de chuveiros. Sanitários separados dos vestiários.

25. Pavimentação externa (de toda área destinada à circulação de pessoas e veículos);

26. Observações gerais da construção.

Peritiba, _____, de _____, de 20___.

_____	_____
Assinatura do Proprietário	Assinatura do Responsável pelo Projeto (CREA)

ANEXO V - MEMORIAL TECNOLÓGICO E SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

1. **Identificação do estabelecimento**
   1.1. Nome ou Razão Social:
   1.2. Nome Fantasia:
   1.3. CNPJ ou CPF:
   1.4. Inscrição Estadual ou Inscrição de Produtor Rural:
   1.5. Tipo de vínculo com o imóvel:
   1.6. Contato (telefone, e-mail e endereço para correspondência):
   1.7. Responsável Técnico (nome, telefone, e-mail e número do registro no conselho de classe):
2. **Localização do estabelecimento**
   2.1 Logradouro:
   2.2 Bairro:
   2.3 CEP:
3. **Classificação do estabelecimento**

Área (s): (Carne, Pescado, Ovos, Leite, Produtos de Abelhas)	Classificação (ões) do estabelecimento: (de acordo com a legislação vigente)

4. **Espécies de abate, processamento e capacidades**

Espécies que pretende abater/ processar	Capacidade de abate/ processamento	Unidade de medida

5. **Detalhes do terreno**

5.1 Área total do terreno (m²):
5.2 Área a ser construída ou já construída (m²):
5.3 Área útil (m²):
5.4 Recuo de alinhamento da rua (m):
5.5 Existência de edificação industrial:
5.6 Existência de edificações limítrofes:
5.7 Delimitação do perímetro industrial:
5.8 Descrição ou perfil do terreno:
5.9 Facilidade de escoamento das águas pluviais:
5.10 Destino das águas residuais e rede de esgoto:
5.11 Fontes de mau cheiro:
5.12 Tipo de pavimentação externa (área de trânsito de veículos e de pessoas):

6. Água de abastecimento

Fonte produtora (poço, rede pública, água de superfície)	Vazão (m^3/ hora)	Capacidade do reservatório (m^3)

7. Instalações industriais

Instalações industriais (consultar tabela)	Capacidade	Unidade de Medida	Temp. de Operação (ºC)	Pé-direito (m)	Material e Declividade do piso	Revestimento das Paredes	Material das portas, janelas, esquadrias	Material do Forro

8. Listagem de máquinas e equipamentos

Máquina/ Equipamento	Quantidade	Capacidade	Unidade de Medida

9. Matérias-primas

Tipos de Matérias-primas	Meios de Transporte	Procedência (SIE, SISBI, SIF) Município de origem

10. Produção

10.1.Produtos que Pretende Fabricar (Nomenclatura padronizada, conforme legislação vigente).

Área	Categoria	Produto Padronizado	Formas de Conservação	Finalidade	Quantidade Diária	Unidade

10.2.Sistema de coleta de resíduos de produção:

Tipo de resíduo	Tempo de Depósito	Forma de Armazenamento	Destino dos Resíduos

11. Outras informações

11.1 Funcionários:

Turno de produção/ abate	Sexo	Quantidade

11.2 Processo De Abate/ Produção (descrever ou fazer em formato de fluxograma):

11.3 Barreiras Físicas Contra Pragas:

11.4 Observações Complementares: (ex.: informações sobre laboratório próprio e/ou terceirizados, as respectivas análises laboratoriais; lavanderia própria ou terceirizada)

Peritiba, _____, de _____, de 20_____.

_____ Assinatura Representante Legal

_____ Assinatura do Responsável técnico

INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS - TABELA DE CONSULTA CARNES E DERIVADOS	
INSTALAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
Ante câmara	m^2
Área de embalagem secundária	m^2
Câmara de cura	ton
Câmara de espera de carcaças (desossa) (metragem de trilho)	m
Câmara de estocagem de congelados (seqüestro)	ton
Câmara de estocagem de congelados	ton
Câmara de estocagem de resfriados (seqüestro)	ton
Câmara de estocagem de resfriados	ton
Câmara de expedição de carcaças (metragem de trilho)	m
Câmara de massas	ton
Câmara de pré resfriamento de carcaças (metragem de trilho)	m
Câmara de resfriamento de carcaças (metragem de trilho)	m
Câmara de resfriamento de carcaças (seqüestro) (metragem de trilho)	m
Câmara de salga	m^2
Câmara para matéria prima resfriada	ton
Câmaras de congelamento	ton
Câmaras de resfriamento	ton
Casa da caldeira	m^2
Classificação e embalagem primária de carcaças	m^2
Depósito de embalagem primária	m^2
Depósito de embalagem secundária	m^2
Depósito de Produtos químicos	m^2
Descanso/espera das aves	m^2
Escaldagem e Depenagem	m^2
Evisceração	m^2
Fatiados	m^2
Forno Crematório	m^2
Fumeiro	m^2
Insensibilização e Sangria	m^2

Lavanderia	m^2
Nórea de gotejamento	m
Pocilga	m^2
Pocilga de sequestro	m^2
Presuntaria	m^2
Recepção das aves	m^2
Refeitório	m^2
Sala de “dripping test”	m^2
Sala de banha	m^2
Sala de carimbagem de embalagem primária	m^2
Sala de depósito de gaiolas limpas	m^2
Sala de desossa	m^2
Sala de embalagem primária	m^2
Sala de embalagem secundária	m^2
Sala de esterilização de utensílios	m^2
Sala de guarda de utensílios limpos	m^2
Sala de higienização de gaiolas	m^2
Sala de incubação (conservas)	m^2
Sala de lavagem de utensílios (facas, bandeijas, etc)	m^2
Sala de matança	m^2
Sala de miúdos (moela, coração e fígado) e embalagem primária	m^2
Sala de necropsia	m^2
Sala de pés e embalagem primária	m^2
Sala de Pré-resfriamento	m^2
Sala de produção (conservas)	m^2
Sala de salga (Charque)	m^2
Sala de temperados	m^2
Sala para condimentos	m^2
Sala para higienização de carros e bandejas	m^2
Sala para rebeneficiamento de tripas	m^2
Sala/câmara de produção de gelo	ton
Salsicharia	m^2
Sanitários	m^2
Seção de cabeça	m^2

Seção de cortes e embalagem primária	m^2
Seção de expedição	m^2
Seção de miúdos	m^2
Seção de pés, rabos e orelhas	m^2
Seção de subprodutos	m^2
Seção de subprodutos não comestíveis	m^2
Triparia	m^2
Túnel de congelamento	ton
Varais de secagem (Charque)	m^2
Vestiários	m^2

INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS - TABELA DE CONSULTA MERCADOS, SUPERMERCADOS E SIMILARES	
INSTALAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
Câmara de congelamento	ton
Câmara de derivados cárneos	ton
	ton
Câmara de estocagem de resfriados	ton
Câmara de leite e derivados	ton
Câmara de produtos acabados do entreposto	ton
Câmara de produtos temperados	ton
Câmara de resfriamento de carcaças	ton
Câmara de resfriamento de carcaças (metragem de trilho)	m
Câmara para matéria prima resfriada	ton
Câmaras de congelamento	ton
Câmaras de resfriamento	ton
Depósito de embalagens e temperos	m^2
Depósito de Produtos químicos	m^2
Lavanderia	m^2
Refeitório	m^2
Sala de corte	m^2
Sala de desossa	m^2
Sala de esterilização de utensílios	m^2
Sala de fracionamento e fatiamento de derivados cárneos	m^2
Sala de fracionamento e fatiamento de queijos	m^2
Sala de guarda de utensílios limpos	m^2
Sala de higienização de utensílios	m^2
Sala de manipulação	m^2
Sala de manipulação de carne de aves	m^2
Sala de manipulação e desossa	m^2
Sala de preparo de temperados	m^2

Sala para condimentos	m^2
Sala para fatiamento e fracionamento de queijos	m^2
Sala/ depósito de ossos/ descartes	m^2
Sanitários	m^2
Seção de cortes e embalagem primária	m^2
Seção de expedição	m^2
Vestiários	m^2

INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS - TABELA DE CONSULTA PESCADOS E DERIVADOS	
INSTALAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
Almoxarifado	m^2
Antecâmara de expedição para produtos congelados	m^2
Área de recepção	m^2
Área de subprodutos não comestíveis	m^2
Área para secagem	m^2
Bloqueio sanitário (descrever)	m^2
Câmara Frigorífica para Estocagem de Produto Congelado	ton
Câmara Frigorífica para Estocagem de Produto Fresco	ton
Câmara Frigorífica para Estocagem de Produto Salgado	ton
Câmara para armazenamento de matéria-prima congelada	ton
Câmara para armazenamento de matéria-prima fresca	ton
Câmara para estocagem de iscas	ton
Câmara reversível para armazenamento de matéria-prima fresca ou congelada	ton
Casa da caldeira	m^2
Depósito de madeiras não resinosas	m^2
Depósito de sal (sal utilizado no preparo de curados e na operacionalidade do salmourador congelador)	m^2
Depósito para ingredientes de uso diário	m^2
Laboratório para análises de rotina	m^2
Lavanderia	m^2
Local para defumação	m^2
Local para guarda de material de limpeza	m^2
Local para guarda de roupas de frio	m^2
Local para higienização de veículos	m^2
Óculo para expedição de produto congelado	m^2
Óculo para expedição de produto fresco	m^2
Plataforma de expedição de produto final	m^2
Refeitório	m^2
Sala de embalagem climatizada	m^2

Sala de máquinas	m^2
Sala para armazenamento das conchas de moluscos bivalves	m^2
Sala para cocção	m^2
Sala para descamação	m^2
Sala para descarte de embalagem	m^2
Sala para guarda de embalagens de uso diário	m^2
Sala para lavagem e guarda de carrinhos e utensílios	m^2
Sala para preparo de produtos de valor agregado	m^2
Sala para preparo de produtos salgados e de semi-conservas	m^2
Salão de processamento	m^2
Sanitários	m^2
Seção para lavagem e guarda de caixas plásticas	m^2
Separação física entre áreas de pré e pós-secagem da farinha de peixe (descrever)	
Silo de gelo	kg/ ton
Tanque para depuração	m^3
Tanque para insensibilização	m^3
Vestiários	m^2

INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS - TABELA DE CONSULTA OVOS E DERIVADOS	
INSTALAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
Antecâmara	m^2
Área de armazenagem do produto	m^2
Área de classificação	m^2
Área de depósito de embalagens primárias	m^2
Área de depósito de embalagens secundárias	m^2
Área de desidratação	m^2
Área de embalagem primária do produto	m^2
Área de embalagem secundária do produto	m^2
Área de ovoscopia	m^2
Área de recepção	m^2
Área de seleção e lavagem de ovos	m^2
Área de subprodutos não comestíveis (cascas)	m^2
Câmaras de congelamento	ton
Câmaras de resfriamento	ton
Casa da caldeira	m^2
Depósito de Produtos químicos	m^2
Depósito de utensílios higienizados	m^2
Expedição	m^2
Laboratório	m^2
Lavagem e esterilização de utensílios	m^2
Lavanderia	m^2
Refeitório	m^2
Sala de pasteurização	m^2
Sala de quebra de ovos	m^2
Túneis de congelamento	ton
Vestiários	m^2

INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS - TABELA DE CONSULTA LEITE E DERIVADOS	
INSTALAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
Almoxarifado	m^2
Área de concentração de leite ou soro de leite	m^2
Área de embalagem de doce de leite	m^2
Área de embalagem de Manteiga	m^2
Área de embalagem de queijos	m^2
Área de embalagem de ricota	m^2
Área de envase de bebida láctea fermentada	m^2
Área de envase de bebida láctea não-fermentada	m^2
Área de envase de creme de leite	m^2
Área de envase de doce de leite	m^2
Área de envase de leite condensado	m^2
Área de envase de leite para consumo direto	m^2
Área de envase de Manteiga	m^2
Área de envase e embalagem de doce de leite	m^2
Área de envase e embalagem de Manteiga	m^2
Área de envase e embalagem de produtos lácteos diversos	m^2
Área de envase e embalagem de produtos UHT	m^2
Área de estocagem	m^2
Área de evaporação de leite ou soro de leite	m^2
Área de expedição	m^2
Área de fracionamento de leite em pó	m^2
Área de higienização de caminhões	m^2
Área de Misturas lácteas – em pó	m^2
Área de pasteurização de bebida láctea não-fermentada	m^2
Área de pasteurização e envase de bebida láctea não-fermentada	m^2
Área de pasteurização/padronização de creme de leite	m^2
Área de pasteurização/padronização de leite para consumo direto	m^2

Área de pasteurização/padronização de leite	m^2
Área de pasteurização/padronização e envase de leite para consumo direto	m^2
Área de Recepção de matéria-prima (leite)	m^2
Área de Recepção	m^2
Área de secagem de leite ou soro de leite	m^2
Área de soldagem de sacos de papel (leite em pó)	m^2
Barreira sanitária	m^2
Câmara de Maturação	ton
Câmara de Salga e Secagem	ton
Câmara de salga	ton
Câmara de Secagem	ton
Câmara fria de estocagem	ton
Currais de espera e manejo	m^2
Dependência de elaboração de leite condensado	m^2
Dependência de elaboração de leite UHT para consumo direto	m^2
Dependência de elaboração e envase de leite UHT para consumo direto	m^2
Dependência de envase de leite UHT para consumo direto	m^2
Dependência de sanitização e guarda de material de ordenha	m^2
Dependência para elaboração de bebida láctea não-fermentada	m^2
Dependência para elaboração de caseina	m^2
Dependência para elaboração de caseinato	m^2
Dependência para elaboração de doce de leite	m^2
Dependência para elaboração de lactoalbumina	m^2
Dependência para elaboração de lactose	m^2
Dependência para elaboração de Manteiga	m^2
Dependência para elaboração de produtos fermentados (líquidos)	m^2
Dependência para elaboração de produtos lácteos diversos	m^2
Dependência para elaboração de produtos UHT	m^2
Dependência para elaboração e envase de produtos UHT	m^2
Dependência para estocagem de queijos	m^2
Dependência para fabricação de queijos	m^2
Dependência para fabricação de ricota	m^2
Dependência para fatiamento e fracionamento de queijo	m^2

Dependência para obtenção de queijo ralado	m^2
Dependência para toalete	m^2
Dependências de abrigo e arraçoamento	m^2
Dependências de recepção e sanitização de caixas plásticas	m^2
Depósito de caixas plásticas	m^2
Depósito de embalagens primárias	m^2
Depósito de embalagens secundárias	m^2
Depósito de embalagens secundárias e rotulagem	m^2
Depósito de ingredientes	m^2
Depósito de produto acabado	m^2
Depósito de rotulagem	m^2
Depósito de utensílios e materiais de limpeza	m^2
Estufa para elaboração de iogurte de consistência firme	m^2
Expedição	m^2
Laboratório	m^2
Lavanderia	m^2
Recepção de leite	m^2
Refeitório	m^2
Sanitários	m^2
Secção de embalagem secundária	m^2
Secção de embalagem secundária e rotulagem	m^2
Shelf-life	m^2
Vestiários	m^2

INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS - TABELA DE CONSULTA PRODUTOS DE ABELHA E DERIVADOS	
INSTALAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
Almoxarifado	m^2
Área de embalagem secundária	m^2
Área de lavagem de tambores e baldes	m^2
Área de Recepção de melgueiras	m^2
Área de Recepção	m^2
Barreira sanitária	m^2
Câmara fria de estocagem	m^2
Depósito climatizado (matéria-prima)	m^2
Depósito de embalagem primária	m^2
Depósito de embalagem secundária	m^2
Depósito de embalagens e rotulagem	m^2
Depósito de ingredientes	m^2
Depósito de matéria-prima (apitoxina)	m^2
Depósito de matéria-prima (cera de abelhas)	m^2
Depósito de matéria-prima (geléia real)	m^2
Depósito de matéria-prima (mel)	m^2
Depósito de matéria-prima (pólen)	m^2
Depósito de matéria-prima (própolis)	m^2
Depósito de melgueiras	m^2
Depósito de produto acabado climatizado	m^2
Depósito de produtos	m^2
Depósito de produtos acabados	m^2
Depósito de utensílios e materiais de limpeza	m^2
Estufa	m^2
Expedição	m^2
Lavanderia	m^2
Recepção de matéria-prima (Apitoxina)	m^2

Recepção de matéria-prima (cera de abelhas)	m^2
Recepção de matéria-prima (geléia real)	m^2
Recepção de matéria-prima (mel)	m^2
Recepção de matéria-prima (pólen)	m^2
Recepção de matéria-prima (própolis)	m^2
Recepção de melgueiras	m^2
Recepção de produtos das abelhas	m^2
Refeitório	m^2
Sala de beneficiamento (apitoxina)	m^2
Sala de beneficiamento (cera de abelhas)	m^2
Sala de beneficiamento (geléia real)	m^2
Sala de beneficiamento (mel)	m^2
Sala de beneficiamento (pólen)	m^2
Sala de beneficiamento (própolis)	m^2
Sala de beneficiamento de melgueiras	m^2
Sala de descristalização	m^2
Sala de elaboração de derivados de produtos das abelhas	m^2
Sala de envase	m^2
Sala de extração	m^2
Sala de extração e envase	m^2
Sala de lavagem de utensílios	m^2
Sala de lavagem e secagem de sache	m^2
Sala de limpeza e classificação	m^2
Sala de limpeza e seleção	m^2
Sala de produção de sache	m^2
Sala do compressor	m^2
Sanitários	m^2
Seção de expedição	m^2
Seção de higienização de embalagens primárias	m^2
Seção de rotulagem e embalagem secundária	m^2
Vestiários	m^2

ANEXO VI - PARECER OFICIAL REFERENTE ÀS PLANTAS E SEU CHECK LIST, MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO, MEMORIAL TECNOLÓGICO E SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

Nome do solicitante (proprietário/representante legal):		
Nome comercial ou fantasia do estabelecimento:		
Categoria do estabelecimento:		
Endereço:		
Telefone: ( )	E-mail:	
1	**Planta baixa com layout** Equipamentos, maquinários, mobiliário, localização das barreiras sanitárias.	( ) Conforme ( ) Não Conforme
2	**Planta baixa com o fluxo de produção**	( ) Conforme ( ) Não Conforme
3	**Planta de situação e localização** Posição da construção em relação às vias públicas, vias de acesso e alinhamento dos terrenos; a localização das construções existentes na propriedade (informando distâncias); informar distância de rios, córregos e tanques; delimitar a área destinada ao estabelecimento pretendido.	( ) Conforme ( ) Não Conforme
4	**Planta hidro sanitária** Pontos de água fria e quente, pontos de vapor, localização de ralos, calhas e canaletas.	( ) Conforme ( ) Não Conforme
5	Preenchimento do **Check List de Planta** (Anexo III) conforme plantas e Memorial Tecnológico e Sanitário do Estabelecimento	( ) Conforme ( ) Não Conforme
6	**Memorial Descritivo da Construção** (Anexo IV);	( ) Conforme ( ) Não Conforme
7	**Memorial Tecnológico e Sanitário do Estabelecimento** (Anexo V);	( ) Conforme ( ) Não Conforme

Parecer técnico
( ) Conformidade ( ) Não Conformidade
Considerações sobre a respeito das Não Conformidades:

Peritiba, _____de _____de 20 _____.

_____

Carimbo e Assinatura do Médico

Veterinário do Serviço de Inspeção Municipal

ANEXO VII - SOLICITAÇÃO DE VISTORIA FINAL

Eu,_____, CPF _____, proprietário/ responsável legal do estabelecimento _____, localizado no município de Peritiba, endereço _____, venho requerer a vistoria final do estabelecimento já construído, com vistas à obtenção do SIM.

Peritiba, _____de _____de 20_____.

_____

Assinatura do proprietário requerente

ANEXO VIII - LAUDO DE VISTORIA FINAL

Nome do proprietário/ representante legal:		
Classificação do estabelecimento:		
Razão social:		
Nome comercial ou fantasia do estabelecimento:		
Telefone comercial: ( )	E-mail:	
Endereço:		
1.	As plantas aprovadas possuem o carimbo de aprovação do SIM	( ) Sim Data: ___/ ___/ 20___ ( ) Não
2.	As obras previstas estão totalmente construídas	( ) Sim ( ) Não
3.	As dependências construídas correspondem ao previsto na planta aprovada	( ) Sim ( ) Não
4.	As áreas construídas estão conforme o Memorial Descritivo de Construção	( ) Sim ( ) Não
5.	As dependências estão equipadas conforme descrito no Memorial Tecnológico e Sanitário do Estabelecimento	( ) Sim ( ) Não
6.	Todos os manipuladores possuem carteira de saúde atualizada	( ) Sim Nº de funcionários: _____ ( ) Não

7.	Houve modificação das informações declaradas na vistoria inicial	( ) Sim ( ) Não
9.	Os documentos originais arquivados na indústria apresentam conformidade com os documentos arquivados/ enviados ao SIM	( ) Sim ( ) Não
10.	Considerações técnicas:	
11.	Parecer técnico	( ) Favorável ( ) Desfavorável
12.	Registros fotográficos em anexo	

Peritiba, _____de _____de 20 _____.

_____

Carimbo e Assinatura do Médico

Veterinário do Serviço de Inspeção Municipal

TÍTULO DE REGISTRO

O ESTABELECIMENTO **(RAZÃO SOCIAL E NOME FANTASIA)**, CLASSIFICADO COMO _____**,** LOCALIZADO NA _____**,** LINHA/BAIRRO _____**,** MUNICÍPIO DE **PERITIBA,** ESTADO DE **SANTA CATARINA,** ENCONTRA-SE REGISTRADO NESTA **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE,** NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, SOB O Nº ___**.** SUJEITAR-SE-Á JUNTAMENTE COM O MESMO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO SEGUIDA POR ESTE SERVIÇO, BEM COMO A OUTROS ATOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

PERITIBA (SC), _____DE _____DE _____

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	**PREFEITO**	**COORDENADOR DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**
(NOME)	(NOME)	(NOME)

ANEXO X - SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO

Eu _____, CPF _____, proprietário do estabelecimento _____ com registro no CNPJ/CPF n° _____, localizada no endereço _____, bairro / localidade _____ no município de _____, venho requerer:

( ) Alteração documental e/ou estrutural

( ) Suspensão do registro

( ) Cancelamento do registro

Referente a seguinte atividade de: _____ (classificação do estabelecimento).

Peritiba, _____de _____de 20____.

_____

Assinatura do proprietário requerente

ANEXO XI - HISTÓRICO DE EMISSÃO DE TÍTULO DE REGISTRO

Devido às alterações de (motivação da alteração, por exemplo razão social) do estabelecimento registrado no SIM sob o nº __, houve necessidade de reemissão do título de registro do mesmo.

Em razão da alteração de **(especificar o motivo)**, a informação anteriormente registrada como _____ passa, a partir da presente data, a constar como _____.

Reiteramos que este mesmo estabelecimento possuí vínculo ao Serviço de Inspeção Municipal desde **____/____/_____.**

Peritiba, _____de _____de 20 _____.

_____

Carimbo e assinatura do Médico

Veterinário do Serviço de Inspeção Municipal

ANEXO XII - CHECKLIST FINAL POR ETAPAS/ ORGANIZAÇÃO PARA ENVIO DOCUMENTAL PARA OBTENÇÃO DO REGISTRO NO SIM

Nome do proprietário/representante legal:		
Categoria do estabelecimento:		
N° processo:		
Documento	**Fluxo e arquivamento**	**Data de entrega e assinatura de quem entregou**
Anexo I - Requerimento de solicitação do Serviço de Inspeção Municipal	Original no SIM Cópia no Estabelecimento	
Anexo II - Laudo de Vistoria Inicial	01 Via no SIM 01 Via no Estabelecimento	
Plantas impressas **Anexo III -** Check List de Planta	01 Via no SIM 01 Via no Estabelecimento	
Anexo IV - Memorial Descritivo da Construção	Original no SIM Cópia no Estabelecimento	
Anexo V - Memorial Tecnológico e Sanitário do Estabelecimento	Original no SIM Cópia no Estabelecimento	
Contrato social/ declaração de firma individual	01 Via no SIM 01 Via no Estabelecimento	
Comprovante de CNPJ ou CPF	01 Via no SIM 01 Via no Estabelecimento	
Comprovante de Inscrição Estadual ou Inscrição de Produtor Rural	01 Via no SIM 01 Via no Estabelecimento	
Anotação de Responsabilidade Técnica	01 Via no SIM 01 Via no Estabelecimento	
Exame de Monitoramento da Água de Abastecimento	01 Via no SIM	

	01 Via no Estabelecimento	
Carteiras de Saúde atualizadas	Vias digitalizadas no SIM Originais no Estabelecimento	
Licença ambiental ou Certidão de Conformidade Ambiental	01 Via no SIM 01 Via no Estabelecimento	
Anexo VI - Requerimento de Solicitação de Vistoria Final	01 Via no SIM 01 Via no Estabelecimento	
Anexo VII - Laudo de Vistoria Final	01 Via no SIM 01 Via no Estabelecimento	
Cronograma de capacitação em BPF; Cronograma de implementação de BPF e PAC's	01 Via no SIM 01 Via no Estabelecimento	
Anexo VIII - Título de Registro	01 Via no SIM 01 Via no Estabelecimento	