



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas
Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Animal
Serviço de Inspeção Estadual

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PROCESSUAL PARA OBTENÇÃO DO SIE:

Versão 2.0

(CARNE, PESCADO, OVOS, LEITE, PRODUTOS DAS ABELHAS E ARMAZENAGEM)

Manaus – AM
2021



Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do
Amazonas – ADAF
Serviço de Inspeção Estadual - SIE

Contato GIPOA: (92) 99138-4073

E-mail: administrativo.gipoa@adaf.am.gov.br

Ouvidoria: ouvidoria@adaf.am.gov.br

Contato Ouvidoria: (92) 99380 9174

Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Animal - GIPOA

- Coordenação de Abatedouros
- Coordenação de Carne e derivados
- Coordenação de Leite e derivados
- Coordenação de Mel e derivados
- Coordenação de Ovos e derivados
- Coordenação de Pescado e derivados





SUMÁRIO

1. REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS.....	4
1.1. Primeira Fase	4
1.2. Segunda Fase	5
1.3. Terceira Fase.....	7
1.4. Emissão Do Título De Registro.....	7
2. CANCELAMENTO.....	7
3. TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE.....	9
4. RECONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA OU REMODELAÇÃO.....	10
5. ANEXOS.....	12
ANEXO I – Requerimento para Vistoria Prévia do Terreno.....	12
ANEXOS II – Requerimento para Aprovação Prévia do Projeto de Construção	13
ANEXOS III – Termo de Compromisso	14
ANEXOS IV – Memorial Econômico Sanitário	15
ANEXOS V – Memorial Descritivo da Construção	18
ANEXOS VI – Requerimento para Aprovação de Registro/Alteração de Rótulo/Produto.....	20
ANEXOS VII – Requerimento Solicitando Vistoria Final	21
ANEXO VIII – Requerimento de Cancelamento	22
ANEXOS IX – Memorial Descritivo Simplificado da Construção	23
ANEXOS X – Memorial Descritivo de Padrão Higiênico Simplificado	25
ANEXOS XI – Requerimento para transferência de titularidade	27



1. REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS

Para o Registro de Estabelecimentos na Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF junto ao Serviço de Inspeção Estadual do Amazonas - SIE/AM, se faz necessário cumprir 03 (três) Fases.

As cópias das documentações devem ser acompanhadas da original ou cópia autenticada, sendo protocoladas na UVL, ULSAV ou EAC da sua jurisdição, ou no protocolo da central da ADAF.

O estabelecimento deverá apresentar todos os documentos solicitados para seguir para a próxima Fase do processo.

Nenhum estabelecimento pode realizar comércio Estadual com produtos de origem animal sem estar devidamente registrado na ADAF ou órgão competente.

1.1. PRIMEIRA FASE

Constitui a vistoria prévia do terreno e a entrega dos documentos relacionados abaixo:

- Requerimento dirigido ao Diretor Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF, solicitando Aprovação Prévia do Terreno (Anexo I);
- Pagamento da Taxa de Vistoria Prévia do Terreno;
- Cópia do Cadastro de produtor/propriedade efetuado pela unidade da ADAF no município no qual o estabelecimento está situado;
- Cópia do RG e CPF do produtor rural ou proprietários e sócios da empresa ou presidente da cooperativa/associação;
- Croqui de localização do terreno;
- Cópia de Registro no Cartório de Imóveis ou Escritura de compra e venda ou Título Definitivo ou outro Comprovante;
- Licença Ambiental prévia emitida por órgão ambiental competente;
- Cópia do CNPJ ou Carteira de Produtor Rural, compatível com a atividade a ser desenvolvida;
- Cópia da Inscrição Estadual;
- Cópia do comprovante de endereço do estabelecimento atualizado;

OBS. 1: Quando o estabelecimento possuir representante, deverá apresentar Procuração e cópia do RG e CPF do procurador;

OBS. 2: Quando apresentado Carteira de Produtor Rural, fica dispensado cópia da Inscrição Estadual;

OBS. 3: A Carteira de Produtor Rural somente será aceita quando a atividade primária for compatível com o registro solicitado.



Após apresentação da documentação e pagamento da taxa de vistoria, os técnicos da ADAF realizam inspeção no local e posteriormente emitem o Laudo de Inspeção Prévia, sendo após análise aprovado ou reprovado.

1.2. SEGUNDA FASE

Constitui análise de projetos e entrega dos documentos relacionados abaixo:

- Requerimento dirigido ao Diretor Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF, solicitando Aprovação Prévia do Projeto de Construção (Anexo II);
- Termo de Compromisso (Anexo III);
- Pagamento da Taxa de Aprovação de Projeto;
- Cópia do Requerimento de empresário / Contrato Social e Alterações / Estatuto Social, Alterações e Atas das Assembléias Gerais;
- Licença Ambiental de instalação, emitida pelo órgão ambiental competente;
- Boletim de análise da água de abastecimento;
- Memorial Econômico Sanitário, assinado pelo proprietário/representante legal e por responsável técnico (Anexo IV);
- Comprovante do Responsável Técnico do estabelecimento cuja formação profissional deverá atender ao disposto em legislação específica;
- Memorial Descritivo da Construção onde deverão constar informações objetivas e detalhadas sobre a obra, assinado pelo proprietário/representante legal e profissional habilitado, cuja formação profissional deverá atender ao disposto em legislação específica (Anexo V);
- Comprovação da Responsabilidade Técnica do responsável da obra;
- Alvará de funcionamento;
- Planta baixa ou croqui de cada pavimento, na escala de 1:100;
- Planta baixa ou croqui com layout dos equipamentos, na escala de 1:100, com legenda;
- Planta de situação, na escala de 1:500;
- Planta de fachadas principais, na escala de 1:50;
- Planta de cortes longitudinal e transversal, na escala de 1:50;
- Planta hidráulica, na escala de 1:100;
- Planta sanitária, na escala de 1:100;
- Planta de fluxo de produção, na escala 1:100;
- Planta de movimentação de colaboradores, na escala 1:100.

As plantas, projetos ou croquis devem conter:

- a. Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos.
- b. Orientação cardinal.
- c. Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos.
- d. Perfis longitudinal e transversal do terreno em posição média, sempre que este não for nivelado.



- e. O projeto deve ser apresentado devidamente datado e assinado por profissional habilitado e proprietário/representante legal, de acordo com a legislação vigente.
- f. Conter legendas.
- g. As plantas de fluxo devem apresentar para cada produto, subproduto, colaboradores e resíduos devem ser representados com linhas coloridas.
- h. Capacidade de armazenamento de câmaras, estocagem e depósitos.
- i. Indicação de temperatura máxima e mínima nos ambientes/setores controlados.
- j. Nomear e indicar suas respectivas áreas úteis.
- k. Apresentar plantas com nome e escalas conforme indicação.
- l. Indicação de ralos, caixas de passagem, calhas, pontos de água quente e fria, canalizações, declive do piso, detalhes de captação e rede de esgoto.
- m. Indicação do uso de revestimentos, coloração, dimensões de portas, janelas e aberturas, e ângulos de inclinação.
- n. Indicação dos acessos de pedestres e veículos.

OBS. 1: A documentação deverá ser protocolada na UVL, ULSAV ou EAC da sua jurisdição, direcionada a GIPOA para análise do projeto. As obras só poderão ser iniciadas após a aprovação do projeto.

OBS. 2: A rede de esgotos sanitários deverá ser independente da rede de esgoto industrial, indicada com cores diferentes, devendo ser previsto tratamento para ambas, de acordo com as orientações estabelecidas pelo órgão competente.

OBS. 3: Tratando-se de estabelecimentos rurais de pequeno porte, poderão ser aceitos croquis.

OBS. 4: Apresentação prévia de análise da Água de Abastecimento, conforme a portaria de potabilidade da água.

OBS. 5: Não será registrado o estabelecimento de produtos para consumo humano, quando situado nas proximidades de fontes de odor.

OBS. 6: É vedado construir ou modificar estruturas antes da análise e aprovação das plantas e projetos pela GIPOA.

OBS. 7: É vedado alterar plantas, projetos ou croquis aprovados pela coordenação responsável, sem autorização da GIPOA.

Após apresentação de toda documentação e o pagamento da taxa de Aprovação de Projeto de Construção, será realizada a análise dos projetos.

Para os projetos aprovados, será emitido Laudo de Aprovação do Projeto de Construção e para os projetos reprovados será emitido Parecer Técnico.



1.3. TERCEIRA FASE

Constitui a análise de rotulagem/rótulo e entrega dos documentos relacionados abaixo:

- Requerimento solicitando aprovação de registro/alteração de rótulo/produto (Anexo VI);
- Formulários de registro de aprovação de rótulo de produtos de origem animal;
- Pagamento da Taxa de Registro de Rótulo;
- Programas de autocontrole;
- Licença Ambiental de Operação;
- Controle integrado de pragas vinculado ao estabelecimento;
- Atestado de Saúde Ocupacional dos colaboradores;
- Requerimento dirigido ao Diretor-Presidente da ADAF, solicitando vistoria final do estabelecimento (Anexo VII).
- Pagamento da Taxa de Vistoria Final;

Após apresentação de toda documentação e o pagamento da taxa de Vistoria Final, os técnicos da ADAF realizam inspeção no local e posteriormente emitem o Laudo Técnico Sanitário, sendo após análise aprovado ou reprovado.

1.4. EMISSÃO DO TÍTULO DE REGISTRO

Após conclusão da Terceira Fase e Laudo Técnico Sanitário, deverá ser realizado o pagamento da Taxa de Emissão do Título de Registro, com encaminhamento do TÍTULO DE REGISTRO no SIE/AM para o estabelecimento.

Após a obtenção do Título de Registro, é obrigação do estabelecimento realizar a renovação anual, com encaminhamento de documentações e pagamento da taxa de renovação. A solicitação de renovação deve ser feita com 30 (trinta) dias de antecedência.

O registro do estabelecimento não desobriga o cumprimento de exigências de outros órgãos de fiscalização.

OBS. 1:Toda documentação até o final do processo deve ser mantida atualizada, laudos e análises não podem estar vencidos;

2. CANCELAMENTO

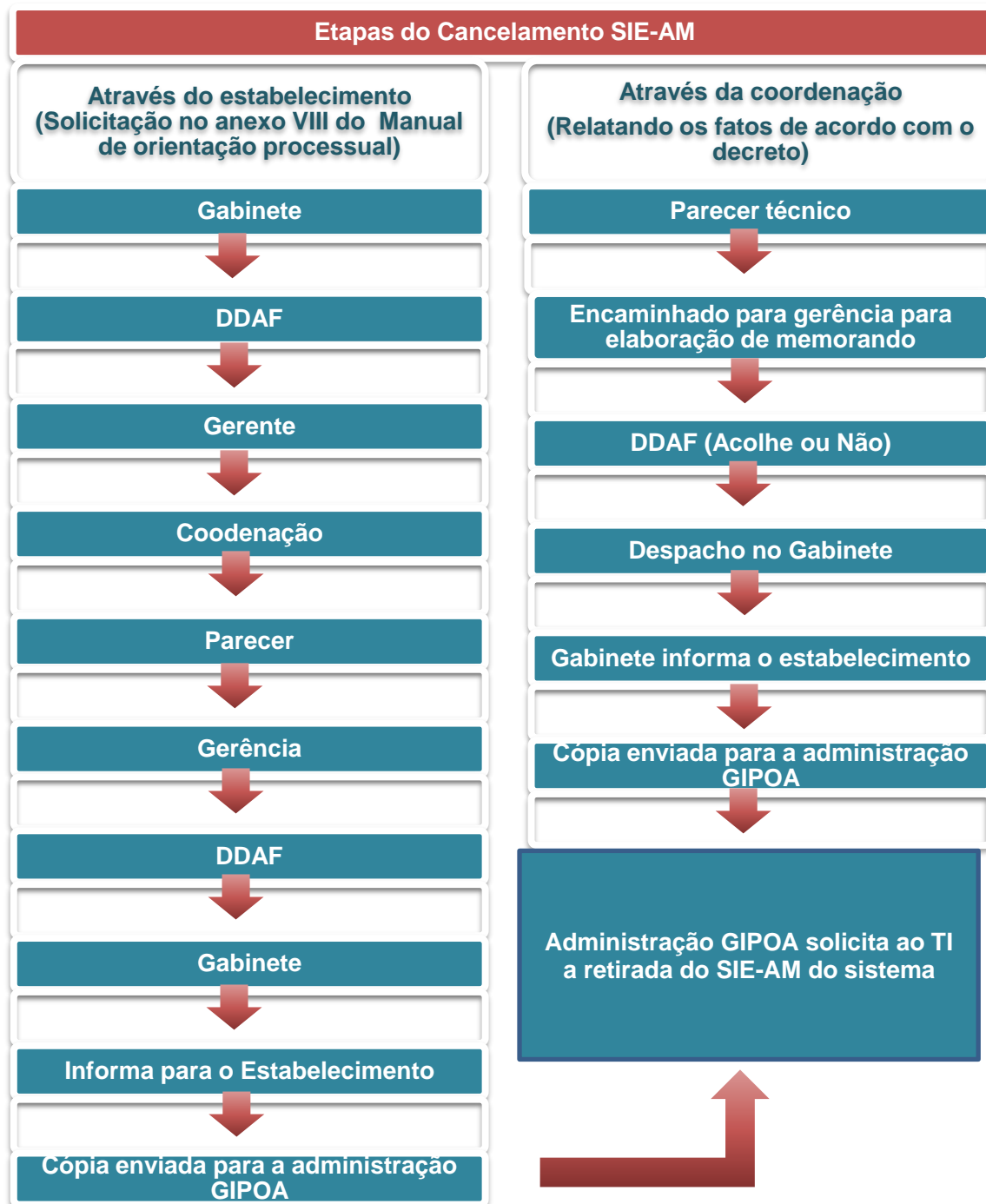
Serão cancelados os processos em que, no período de 12 (doze) meses, não houver movimentação ou interesse por parte do solicitante, ou que após tentativas de contato por parte da fiscalização não obtiver êxito.

Em qualquer momento, o estabelecimento pode solicitar o cancelamento do processo de obtenção do SIE ou do Título de Registro, por meio do Requerimento de Cancelamento (Anexo VIII).

O estabelecimento que tiver o processo ou Título cancelado, e quiser retornar as atividades com SIE deverá iniciar novo processo de aquisição do serviço.



O procedimento de cancelamento do Serviço de Inspeção Estadual segue conforme fluxograma abaixo:





3. ORIENTAÇÕES PARA TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DO REGISTRO

A transferência de titularidade será aplicada nos casos em que ocorre a alteração de pessoa jurídica (CNPJ), ou pessoa física (CPF), titular do registro do estabelecimento perante o SIE/AM.

Nota: Considerando que o que individualiza uma pessoa jurídica é a sua inscrição junto o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, a alteração da razão social ou quadro societário no contrato social não implica na criação de nova pessoa jurídica, uma vez que permanece o mesmo CNPJ. Portanto, neste caso apenas cabe ao titular apresentar atualização documental junto à ADAF.

- Obrigatoriedade do pagamento de **TAXA de ALTERAÇÃO DE CERTIFICADO**.
- Obrigatoriedade de não haver pendências de **TAXA DE RENOVAÇÃO DE REGISTRO**.
- Obrigatoriedade de comunicação imediata acerca da venda ou locação do estabelecimento registrado ao serviço oficial;
- Do preenchimento e entrega de requerimento específico de Transferência de Titularidade, assinado pelos responsáveis legais e atual e ingressante;
- Nos casos de recusa do comprador ou locatário de promover a transferência de titularidade do registro, o titular deverá comunicar imediatamente o serviço oficial de inspeção;
- Enquanto não concluída a transferência de titularidade, o titular do registro responderá pelas irregularidades encontradas pelo serviço oficial;
- Caso o titular tenha notificado a venda ou locação e o novo responsável legal não apresentar documentação necessária ao processo de transferência de titularidade, o registro será CANCELADO;
- Não serão aceitas alterações no projeto aprovado, de qualquer natureza e em qualquer tempo, sem a prévia autorização do Serviço Oficial de Inspeção.
- Obrigatoriedade de envio mensal de relatório de produção e comercialização pelo novo responsável legal, bem como dados nosográficos nos casos de matadouros.
- Obrigatoriedade da empresa solicitar cancelamento neste órgão nos casos em que a mesma entre com processo de registro em outra instância de inspeção, evitando assim a dupla fiscalização.
- Obrigatoriedade de atualização do Programa de Autocontroles, bem como dos rótulos dos produtos fabricados.
- Quando houverem registros de produtos contemplados na transferência, é necessária atualização mediante formulário de alteração de rótulo.

São documentos necessários para promover a transferência de titularidade:

- Requerimento de transferência de titularidade (modelo disponível no site da ADAF) assinado pelas duas partes interessadas, com firma reconhecida (responsável legal anterior e ingressante).
- Programa de Autocontroles atualizado, aprovado pelo responsável legal da empresa ingressante e RT.



- No caso de não haverem produtos registrados contemplados no requerimento de transferência, apresentar formulário de registro dos produtos que pretende produzir, com recolhimento das respectivas taxas (somente devem ser analisados produtos previstos no memorial econômico sanitário aprovado).
- Para os produtos contemplados no requerimento de transferência, apresentar alteração de rótulo.
- Cópia do RG e CPF do Produtor rural / Proprietário e Sócios da Empresa / Presidente da Cooperativa/Associação;
- Cópia do RG e CPF e Procuração do Procurador;
- Cópia de Registro no Cartório de Imóveis ou Escritura de compra e venda ou Título Definitivo ou Outro Comprovante;
- Cópia do Cadastro de produtor/propriedade efetuado pela unidade da ADAF no município no qual o estabelecimento está situado;
- Contrato de Locação;
- Licença Ambiental prévia emitida por órgão ambiental competente;
- Cópia de Inscrição de Produtor Rural;
- Cópia de Inscrição Estadual;
- CNPJ Compatível com a Atividade Desenvolvida;
- Requerimento Solicitando Alteração de CNPJ;
- Cópia de Comprovante de Endereço do Estabelecimento atualizado (água, luz);
- Comprovação da Responsabilidade Técnica do responsável do estabelecimento;
- Entrega dos Programas de Autocontrole;

4. ORIENTAÇÕES PARA ESTABELECEMENTOS QUE DESEJAM RECONSTRUIR, AMPLIAR, REFORMAR OU REMODELAR

Somente os estabelecimentos sob o Serviço de Inspeção Estadual - SIE/AM, que desejam alterar alguma estrutura da construção deverá protocolar:

1. Requerimento solicitando aprovação prévia do projeto de reconstrução, ampliação, reforma ou remodelação do estabelecimento. Devendo ser dirigido ao Diretor Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF (Anexo II).
2. Pagamento da Taxa de Aprovação de Projeto.
3. Memorial Descritivo da Obra (Anexo IX), obedecendo as cores e convenções recomendadas, material a ser empregado e equipamentos que serão instalados, devendo ser assinado por profissional habilitado, incluindo comprovação de Responsabilidade Técnica.
4. Memorial Descritivo Simplificado dos procedimentos e padrões de higiene a serem adotados durante a obra (Anexo X).

OBS. 1: Quando houverem alterações que influencie no processo produtivo, após a conclusão da obra, o estabelecimento deverá atualizar o Memorial Econômico Sanitário.





As alterações das plantas ou croquis deverão ser apresentadas nas seguintes cores:

Cor preta;	Para as partes as serem conservadas;
Cor vermelha;	Para as partes as serem construídas;
Cor amarela;	Para as partes as serem demolidas;
Cor azul;	Para os elementos construídos em ferro e aço;
Cor cinza.	Pontuada de nanquim, para as partes de concreto.

OBS.: As plantas, projetos ou croquis devem seguir as mesmas escalas e especificações já solicitadas na Segunda Fase deste manual.

A documentação deverá ser protocolada na UVL, ULSAV ou EAC da sua jurisdição, direcionada a central da GIPOA para análise do projeto. As obras só poderão ser iniciadas após a aprovação do projeto.

Nenhuma alteração no estabelecimento poderá ser realizada sem ser previamente aprovada pela GIPOA.

Após o término das obras, o estabelecimento deverá solicitar a GIPOA Vistoria Final da obra (Anexo VII). Após o pagamento da taxa de Vistoria Final, os técnicos da ADAF realizam inspeção no local e posteriormente emitem o Laudo Técnico Sanitário, sendo após análise aprovado ou reprovado.





5. ANEXOS

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA VISTORIA PRÉVIA DO TERRENO

Ilmo. Alexandre Henrique Freitas de Araújo,
Diretor Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Amazonas – ADAF

Eu,,
CNPJ/CPF....., abaixo assinado, desejando construir
....., localizado na
..... ponto de referência
..... no município de
..... Estado do Amazonas, CEP
vem mui respeitosamente requerer a V. Exa. que se designe vistoriar o terreno e autorizar a
preparação da documentação necessária para a construção do referido estabelecimento
industrial.

Nestes Termos

Peço Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____
(Município) (dia, mês e ano)

Assinatura do Proprietário / Representante Legal

Nº do telefone:

E-mail:





ANEXOS II

**REQUERIMENTO PARA APROVAÇÃO PRÉVIA
DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO**

Ilmo. Alexandre Henrique Freitas de Araújo,
Diretor Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Amazonas – ADAF

Eu,, representando o
estabelecimento denominado, que
se localizará no endereço
..... município
de CEP, vem mui respeitosamente
requerer a V.Exa. que designe a análise das plantas, projetos ou croquis, e memorial
descritivo da construção em anexo, visando a aprovação dos mesmos.

Nestes Termos

Peço Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____
(Município) (dia, mês e ano)

Assinatura do Proprietário / Representante Legal

Nº do telefone:

E-mail:





ANEXOS III

TERMO DE COMPROMISSO

Que faz o estabelecimento,
localizado na,
município de, Estado do Amazonas, perante o Serviço
de Inspeção Estadual – SIE, pelo Diretor Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e
Florestal do Estado do Amazonas – ADAF, concorda em acatar as exigências contidas na
Lei nº 4.223, de 08 de outubro de 2015, alterada pela Lei nº 5.463, de 14 de maio de 2021,
regulamentado pelo Decreto nº 43.947, de 28 de maio de 2021, sem prejuízo de outras que
venham a ser determinadas.

_____, _____ de _____ de _____
(Município) (dia, mês e ano)

Assinatura do Proprietário / Representante Legal

Nº do telefone:

E-mail:





ANEXOS IV

MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO

1. Identificação do estabelecimento:
 - 1.1. Nome do estabelecimento
 - 1.2. Nome fantasia
 - 1.3. Nome do proprietário ou arrendatário
 - 1.4. CNPJ/CPF
 - 1.5. Telefone
 - 1.6. E-mail
2. Classificação do estabelecimento de acordo com o Decreto 43.947, de 28 de maio de 2021
3. Endereço do estabelecimento:
 - 3.1. Rua/Avenida/Ramal/Rodovia/Rio
 - 3.2. Número
 - 3.3. Bairro
 - 3.4. CEP
 - 3.5. Município
 - 3.6. Ponto de referência
4. Responsável Técnico
 - 4.1. Nome
 - 4.2. Número de inscrição no conselho
 - 4.3. Telefone
 - 4.4. E-mail
5. Vias de acesso ao estabelecimento
6. Mercado de consumo
7. Origem da matéria prima:
 - Matéria prima de origem primária: deve ser comprovado o controle sanitário dos animais.
 - Matéria prima de origem secundária: deve ser comprovado o Registro de Inspeção do produto no órgão competente.
8. Capacidade aproximada de recebimento e estocagem diária (kg/L/Unidades)
9. Capacidade máxima diária de produção:
 - 9.1. Relação do (s) produto (s) que pretende fabricar
 - 9.2. Capacidade máxima diária (kg/L/Unidades)
10. Horário de funcionamento e turnos de produção
11. Número de colaboradores (mulheres e homens)
12. Equipamentos industriais:
 - 12.1. Denominação
 - 12.2. Quantidade
 - 12.3. Capacidade operacional e unidade de medida
 - 12.4. Material do equipamento
13. Descrição do processo industrial:
 - 13.1. Transporte da matéria prima



- 13.2. Recepção
- 13.3. Beneficiamento
- 13.4. Armazenamento
- 13.5. Expedição
- 13.6. Transporte do produto final

- 14. Fluxograma de produção, para cada produto
- 15. Sistema de refrigeração:
 - 15.1. Método empregado
 - 15.2. Quantidade
 - 15.3. Capacidade
 - 15.4. Controle de temperatura
- 16. Lista de câmaras frias, túneis e estocagem:
 - 16.1. Setor
 - 16.2. Finalidade
 - 16.3. Capacidade
 - 16.4. Controle de temperatura
- 17. Sistema de aquecimento:
 - 17.1. Método empregado
 - 17.2. Capacidade
 - 17.3. Controle de temperatura
- 18. Sistema de iluminação
 - 18.1. Setor/localização
 - 18.2. Tipo de iluminação
 - 18.3. Quantidade de Lúmen
- 19. Sistema de ventilação
 - 19.1. Setor/localização
 - 19.2. Tipo de equipamento
 - 19.3. Capacidade
- 20. Suprimento de energia elétrica
 - 20.1. Fase
 - 20.2. Gerador
- 21. Água de abastecimento
 - 21.1. Procedência
 - 21.2. Volume de vazão
 - 21.3. Sistema de tratamento
 - 21.4. Capacidade e material do reservatório
- 22. Sistema de drenagem e esgoto sanitário
 - 22.1. Destino das águas residuais e esgotos
 - 22.2. Método de tratamento
- 23. Destino de resíduos industriais e domésticos
 - 23.1. Armazenamento
 - 23.2. Coleta
 - 23.3. Destinação
- 24. Laboratório de controle
 - 24.1. Análises realizadas
 - 24.2. Frequência



25. Vestiários
 - 25.1. Quantidade
 - 25.2. Divisão por sexo
 - 25.3. Equipamentos
26. Sanitários
 - 26.1. Quantidade
 - 26.2. Divisão por sexo
27. Lavanderia
28. Refeitórios
29. Áreas de descanso para os colaboradores
30. Controle de pragas e vetores:
 - 30.1. Métodos de controle empregados
 - 30.2. Descrição de telas à prova de insetos
 - 30.3. Cortinas de ar
 - 30.4. Molas de vaivém nas portas
31. Aproveitamento de resíduos não comestíveis:
 - 31.1. Tipo
 - 31.2. Destinação

_____, _____ de _____ de _____
(Município) (dia, mês e ano)

Assinatura do Proprietário/ Representante
Legal

Assinatura do Responsável Técnico
do estabelecimento

Nota 1: Todas as páginas devem ser rubricadas pelo responsável legal e responsável técnico do estabelecimento.

Nota 2: Os itens deverão ser descritos de acordo com a ordem estabelecida no documento.



ANEXOS V

MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO

1. Identificação do estabelecimento:
 - 1.1. Nome do estabelecimento
 - 1.2. Nome fantasia
 - 1.3. Nome do proprietário ou arrendatário
 - 1.4. CNPJ/CPF
 - 1.5. Telefone
 - 1.6. E-mail
2. Classificação do estabelecimento de acordo com o Decreto 43.947, de 28 de maio de 2021
3. Endereço do estabelecimento:
 - 3.1. Rua/Avenida/Ramal/Rodovia/Rio
 - 3.2. Número
 - 3.3. Bairro
 - 3.4. CEP
 - 3.5. Município
 - 3.6. Ponto de referência
4. Responsável pelo projeto
 - 4.1. Nome
 - 4.2. Número de inscrição no conselho
 - 4.3. Telefone
 - 4.4. E-mail
5. Detalhamento de Áreas
 - 5.1. Área do total do terreno
 - 5.2. Área destinada ao estabelecimento
 - 5.3. Área a ser construída
 - 5.4. Área útil
 - 5.5. Área comum
6. Recuo do alinhamento da rua
7. Fundação
8. Pé direito
9. Cobertura (dimensões e material)
10. Esquadrias e óculo (dimensões, material e ângulo de inclinação)
11. Instalações elétricas
12. Instalações hidráulicas
13. Sistema de esgoto (capitação, sistema de tratamento e destinação final)
14. Descrição do revestimento do teto das salas de elaboração dos produtos (local e material)
15. Revestimento geral
 - 15.1. Impermeabilização (discriminar o material a ser empregado no piso e nas paredes das diferentes dependências)
 - 15.2. Pintura



16. Pavimentação
17. Tempo provável de conclusão da obra
18. Custo provável da obra

_____, _____ de _____ de _____
(Município) (dia, mês e ano)

Assinatura do Proprietário/ Representante
Legal

Assinatura do Responsável Técnico
da obra

Nota 1: Todas as páginas devem ser rubricadas pelo responsável legal e responsável técnico da obra.

Nota 2: Os itens deverão ser descritos de acordo com a ordem estabelecida no documento.





ANEXOS VI

REQUERIMENTO PARA APROVAÇÃO DE REGISTRO/ALTERAÇÃO DE RÓTULO/PRODUTO

A Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Animal – GIPOA,

Eu, proprietário/representante do estabelecimento denominado..... que se localiza no endereço CEP..... com o SIE/Processo N^o....., vem mui respeitosamente requerer a análise e parecer do(s) rótulo(s) N^o do(s) produto(s): , seguindo os critérios estabelecidos conforme a legislação estadual, federal e normas complementares.

Nestes Termos,

Peço Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____
(Município) (dia, mês e ano)

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal

Assinatura do Responsável Técnico

N^o do telefone:

E-mail:



ANEXOS VII

REQUERIMENTO SOLICITANDO VISTORIA FINAL

Ilmo. Alexandre Henrique Freitas de Araújo,
Diretor Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Amazonas – ADAF

Eu,,
proprietário/representante do estabelecimento.....,
com o SIE/Processo Nº..... que se localiza no endereço
..... ponto de
referência município de
..... CEP, vem mui respeitosamente
requerer a V. Exa. que se designe vistoriar o estabelecimento após conclusão da obra.

Nestes Termos,

Peço Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____
(Município) (dia, mês e ano)

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal





ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO

Ilmo. Alexandre Henrique Freitas de Araújo,
Diretor Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Amazonas – ADAF

Eu,,
CNPJ/CPF....., N° de registro na ADAF
SIE/PROCESSO....., localizado.....
..... ponto de referência
.....município de
..... CEP, abaixo assinado, vem mui
respeitosamente requerer:

() Cancelamento do processo de solicitação de registro no Serviço de Inspeção Estadual do Amazonas – SIE/AM, por não possuir interesse na continuidade do mesmo no presente momento. Fico ciente que, caso haja interesse futuro em realizar o registro do estabelecimento junto ao SIE/AM, será necessário a abertura de um novo processo de registro.

() Cancelamento do registro no Serviço de Inspeção Estadual do Amazonas – SIE/AM, por não possuir interesse na continuidade do mesmo no presente momento. Fico ciente que, possuo prazo de 01 (um) ano após esta data caso haja interesse futuro em retornar às atividades industriais/agroindustriais sob registro no SIE/AM, sendo após este período obrigatório a abertura de novo processo de registro.

Nestes Termos,

Peço Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____
(Município) (dia, mês e ano)

Assinatura do Proprietário/ Representante Legal





ANEXOS IX

MEMORIAL DESCRITIVO SIMPLIFICADO DA CONSTRUÇÃO

1. Identificação do estabelecimento:
 - 1.1. Nome do estabelecimento
 - 1.2. Nome fantasia
 - 1.3. Nome do proprietário ou arrendatário
 - 1.4. CNPJ/CPF
 - 1.5. Telefone
 - 1.6. E-mail
2. Endereço do estabelecimento:
 - 2.1. Rua/Avenida/Ramal/Rodovia/Rio
 - 2.2. Número
 - 2.3. Bairro
 - 2.4. CEP
 - 2.5. Município
 - 2.6. Ponto de referência
3. Responsável pelo projeto
 - 3.1. Nome
 - 3.2. Número de inscrição no conselho
 - 3.3. Telefone
 - 3.4. E-mail
4. Setor(es) a reconstruir, ampliar e/ou remodelar com descrição sucinta da alteração
5. Detalhamento das alterações referente a obra
 - 5.1. Fundação
 - 5.2. Pé direito
 - 5.3. Cobertura (dimensões e material)
 - 5.4. Esquadrias e óculo (dimensões, material e ângulo de inclinação)
 - 5.5. Instalações elétricas
 - 5.6. Instalações hidráulicas
 - 5.7. Sistema de esgoto (captação, sistema de tratamento e destinação final)
 - 5.8. Descrição do revestimento do teto das salas de elaboração dos produtos (local e material)
6. Revestimento geral
 - 6.1. Impermeabilização (discriminar o material a ser empregado no piso e nas paredes das diferentes dependências)
 - 6.2. Pintura
7. Pavimentação



8. Tempo provável de conclusão da obra

9. Custo provável da obra

_____, _____ de _____ de _____
(Município) (dia, mês e ano)

Assinatura do Proprietário/ Representante
Legal

Assinatura do Responsável Técnico
da obra

Nota 1: Todas as páginas devem ser rubricadas pelo responsável legal e responsável técnico do estabelecimento.

Nota 2: Os itens deverão ser descritos de acordo com a ordem estabelecida no documento.

Nota 3: Este documento somente será aplicado em casos de reconstrução, ampliação e/ou remodelação em estabelecimento que já possuam Serviço de Inspeção implantado.

Nota 4: O Memorial Descritivo da Obra deverá ser preenchido apenas com os itens que serão modificados de acordo com a obra e caso se faça necessário poderá ser acrescido de novos itens não dispostos nesta relação para melhor compreensão.





ANEXOS X

MEMORIAL DESCRITIVO DE PADRÃO HIGIÊNICO SIMPLIFICADO

1. Identificação do estabelecimento:
 - 1.1. Nome do estabelecimento
 - 1.2. Nome fantasia
 - 1.3. Nome do proprietário ou arrendatário
 - 1.4. CNPJ/CPF
 - 1.5. Telefone
 - 1.6. E-mail
2. Classificação do estabelecimento de acordo com o Decreto 43.947, de 28 de maio de 2021
3. Endereço do estabelecimento:
 - 3.1. Rua/Avenida/Ramal/Rodovia/Rio
 - 3.2. Número
 - 3.3. Bairro
 - 3.4. CEP
 - 3.5. Município
 - 3.6. Ponto de referência
4. Setor(es) a reconstruir, ampliar e/ou remodelar
5. Procedimentos e padrão de higiene a serem adotados, durante a obra
6. Retirada do material para descarte
7. Duração da obra

_____, _____ de _____ de _____
(Município) (dia, mês e ano)

Assinatura do Proprietário/ Representante
Legal

Assinatura do Responsável Técnico
do estabelecimento

Nota 1: Todas as páginas devem ser rubricadas pelo responsável legal e responsável técnico do estabelecimento.

Nota 2: Os itens deverão ser descritos de acordo com a ordem estabelecida no documento.

Nota 3: Este documento somente será aplicado em casos de reconstrução, ampliação e/ou remodelação em estabelecimento que já possuam Serviço de Inspeção implantado.



ANEXOS XI

REQUERIMENTO PARA TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE

Venho perante a ADAF/GIPOA, requerer a transferência de titularidade de registro, conforme dados abaixo informados:

Nº REGISTRO SIE/AM:	
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO:	

TITULAR ATUAL:

RAZÃO SOCIAL (NOME):	
CNPJ (CPF):	
PORTE DA EMPRESA (MATRIZ / FILIAL / EPP / ME / MEI) *quando microempresa obrigatório anexar declaração da junta comercial atualizada):	
RESPONSÁVE LEGAL (nome):	
CPF (responsável legal):	

NOVO TITULAR:

RAZÃO SOCIAL (NOME):	
CNPJ (CPF):	
TELEFONE:	
PORTE DA EMPRESA (MATRIZ / FILIAL / EPP / ME / MEI) *quando microempresa obrigatório anexar declaração da junta comercial atualizada):	
RESPONSÁVE LEGAL (nome):	



CPF (responsável legal):	
RG e data de nascimento (responsável legal):	
ENDEREÇO (responsável legal): (com CEP)	
TELEFONE (responsável legal):	
E-MAIL (responsável legal):	

Em complemento, solicito a transferência do registro dos produtos abaixo relacionados, mediante autorização do titular atual:

Registro dos Produtos a serem transferidos		
Nº de registro de produto	Denominação de venda	Validade do registro

Por fim, informo que responderá tecnicamente pelo estabelecimento o profissional:

RT

Nome:	Profissão:
Conselho profissional:	Nº de registro no conselho:
Data de nascimento:	RG:
Endereço:	

Anexam-se a este requerimento os seguintes documentos:

Novo Contrato Social Cópia do cartão do CNPJ ou Carteira do Produtor Rural Anotação de RT, homologada pelo CRMV-AM Procuração -se houver ...
--

Para tanto, os subscritos declaram estar de acordo com as exigências constantes no Decreto Estadual da Inspeção em vigência, e cientes de que, efetivada a transferência do registro, o comprador ou locatário novo titular obriga-se a cumprir as exigências formuladas ao titular antecedente, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas pela ADAF.

Declaram ainda, estar cientes de que a transferência será efetivada mediante a comprovação da regularidade junto à ADAF, referente ao recolhimento de taxas previstas na Lei estadual de Taxas em Vigência.

Nestes termos, pedimos deferimento.



Local e Data: _____

Ass. Responsável legal (Titular atual) _____

Nome:

CPF:

Ass. Responsável legal (Novo Titular) _____

Nome:

CPF:

Obs: Assinar e reconhecer a firma dos atuais e dos novos responsáveis legais.

