



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 242, DE 15 DE JUNHO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar nº287, de 20 de abril de 2021,

RESOLVE:

DISPOR SOBRE OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA O REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E PRODUTOS NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM/BJ, JUNTO A COORDENAÇÃO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - CSIM.

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos de aprovação prévia de projeto, reforma, ampliação, registro de estabelecimento, produtos e rótulos, alterações cadastrais, cancelamento de registro de estabelecimento e manutenção do registro junto ao Serviço de Inspeção de Municipal de Bom Jardim - SIM BJ, na forma desta Portaria.

CAPÍTULO I - DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INICIO E FORMAÇÃO DE PROCESSO DE REGISTRO DE EMPRESA:

Art. 2º A solicitação de registro de estabelecimento deve ser efetuada a Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal - CSIM, acompanhada dos seguintes elementos informativos e documentais em vernáculo:

I - Formulário Padrão de requerimento preenchido e assinado pelo representante legal ou procurador, indicando a atividade desejada; (ANEXO 1)

II - Cópia do CNPJ e Inscrição Estadual de Pessoa Jurídica, ou a inscrição do produtor rural na Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro e CPF; ou ainda, CPF e Identidade, no caso de solicitação de Pessoa Física que ainda não tenha iniciado a formação de empresa;

III - Cópia do Documento de propriedade, arrendamento, aluguel ou posse da área ou local a ser instalada a atividade;

VI - Indicações ou mapa de acesso ao local, com o respectivo telefone para contato;

Parágrafo Único. O processo a que se refere esta Portaria deverá ser originado junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

Art. 3º Os documentos que deverão ser anexados no momento da solicitação ou ao longo do andamento do processo de registro:



Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Jéssica Chevrand da Rocha
Assessor de Gabinete
Matrícula 41/6925



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

I - Plantas das respectivas construções contendo:

- a) Planta baixa ou “croqui”, conforme o caso, das instalações em escala de 1:100 (um para cem), com representação das instalações, equipamentos e legenda dos equipamentos e máquinas, indicando com setas o fluxo de produção, pontos de abastecimento de águas (se água quente informar a temperatura), vapor quando houver, temperaturas dos ambientes necessários de controle térmico e do esgotamento sanitário;
- b) Planta de situação contendo: localização de todas as construções, detalhamento de redes e efluentes na escala 1:500 (um para quinhentos);
- c) Planta de fachada com cortes, transversal e longitudinal, na escala de 1:100 (um para cem);
- d) No caso de atividade desenvolvida por produtor rural, agroindústrias de pequeno porte, Micro Empreendedor Individual – MEI ou produção devidamente qualificada como artesanal, a planta baixa de instalações e equipamentos poderá ser apresentadas na forma de “croqui” ou desenho técnico, com indicação das medidas e distância do afastamento de outros prédios e demais instalações, bem como dos reservatórios de água, dispensando-se a planta de situação e de cortes e fachadas, ou podendo estas últimas serem substituídas por fotos;
- e) As substituições ou dispensas previstas na alínea “d” deste Inciso, deverá ser avaliada e aprovada pelo SIM com base no disposto, na garantia e veracidade das informações prestadas pelo requerente, bem como perfeito entendimento de como é ou ficará a instalação industrial em questão;

II - Memorial Descritivo da Construção (ANEXO 2); com especial destaque para o sistema de escoamento e de tratamento dos efluentes e resíduos industriais, quando houver;

III - Memorial Descritivo Econômico e Sanitário (ANEXO 3), observando prioritariamente a capacidade de produção declarada, preenchido e assinado pelo representante legal do estabelecimento ou pelo Responsável Técnico;

IV - Laudo de potabilidade da água. Caso o estabelecimento não disponha de água tratada, mecanismos deverão ser adotados para seu enquadramento nos padrões microbiológicos e físico-químicos oficiais;

V – Certificação de Inspeção Sanitária (CIS) ou outro emitido pela Secretaria Municipal de Saúde através do Serviço de Vigilância Sanitária, quando couber;

VI – aprovação, declaração ou certificação do órgão controlador do Meio Ambiente, caso seja necessário para a atividade que requer licenciamento ambiental, sem prejuízo ao Decreto Estadual nº. 42.159, de 02/12/2009.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

VII – Termo de Concordância e Responsabilidade; (ANEXO 4)

VIII – Cópia do Contrato Social, quando houver obrigatoriedade Fazendária;

IX – Alvará de funcionamento, quando couber;

X - Cópia do documento de identidade profissional do Responsável Técnico pelo estabelecimento, ou comprovação de instituição técnica pública ou privada que atue em apoio ou assessoria no controle da qualidade, quando couber, sem prejuízos aos conselhos profissionais de classe;

XI- No caso de atividade de produtor Rural, deverá ser apresentada a Declaração de Aptidão ao Programa – DAP e ou CPF e Inscrição estadual de Produtor Rural, constando a atividade requerida ou similar que ampare o processo.

§ 1º Para o estabelecimento onde já exista o prédio industrial e dependências envolvidas, ou que será construído, a cor utilizada no desenho do projeto deverá ser preta. No caso ampliação, alteração de espaços, inclusão de equipamentos e máquinas, aberturas de acessos ou comunicações ou qualquer outra alteração física que venha a ser construída, a cor deverá ser vermelha. A cor amarela deverá ser utilizada para as partes a serem demolidas.

§ 2º No caso de atividade rural familiar, de empresa e produção devidamente qualificada como artesanal, micro empreendedor individual ou empresa rural e de proprietário qualificado como produtor rural, junto à Secretaria de Estado de Fazenda, a documentação exigida ou a forma da sua apresentação, será avaliada e solicitada pelo Coordenador do CSIM;

§ 3º No caso previsto na alínea “d” e “e” do Inciso I, deste Artigo, o responsável ou proprietário pelo estabelecimento deverá, obrigatoriamente, apresentar arquivo fotográfico ao final da obra ou reforma, contendo imagens (fotos) internas, externas e periféricas, sendo este arquivo determinante para aprovação do processo de registro e que deverá compor o processo em questão.

Art. 4º Os procedimentos do SIM e análise do processo de registro do estabelecimento:

I – Caberá à equipe técnica do SIM, a análise do processo de registro das empresas, observando a correta apresentação dos documentos, conferência dos dados apresentados, qualificação dos proprietários ou responsáveis, autenticidade dos documentos apresentados, aprovação das plantas ou “croqui”, apontar discordâncias que possam existir e quaisquer outras inconformidades com as instalações ou processo produtivo apresentado pelo requerente, através de emissão de Relatório Técnico de Vistoria do Terreno (ANEXO 9) ou de Avaliação do Processo (ANEXO 10) ou termos de vistorias (ANEXO 5);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

II – O SIM deverá abrir pasta de processo interno para cada empresa, onde deverão ser arquivados os pareceres, aprovações de plantas e processo produtivo, documentos de vistorias, exigências apontadas e apresentadas à empresa, entre outros que poderão ocorrer ao longo do processo de registro e das inspeções de rotina, após aprovado o registro;

III – O SIM deverá registrar, em livro próprio, todas as empresas, o número do processo, sua correlação e evolução histórica documental (números e datas: das vistorias, autos gerados, demais ocorrências documentais, desvios de produção e produtos, entre outros que julgar pertinente), desde a solicitação inicial, deferimento ou não do registro (ANEXO 11), intenção de adesão da empresa ao SISBI, e cancelamento de registro. O livro a que se refere este item objetiva a visualização rápida e cronológica dos dados e comportamento da empresa para fins estatísticos, dados nosográficos, atualização de informações, alterações e de avaliações;

IV – O SIM deverá iniciar o abastecimento do SISTEMA DE INFORMAÇÕES com o banco de dados do estabelecimento, contemplando: Nome, CNPJ ou CPF, número de registro, classificação, endereço completo, telefone, data de registro, produtos registrados, dados de produção e aprovação de projetos, mantendo-os atualizados e integrados aos livros e processos a que se referem os itens II e III acima.

V - Verificado o processo e havendo impedimentos ou restrições relevantes que impossibilitem a realização da vistoria inicial, o requerente deverá ser informado formalmente das não conformidades apontadas pelo SIM;

Art. 5º Vistoria inicial do prédio ou do terreno:

I - Verificado o processo e NÃO havendo impedimentos ou restrições relevantes que impossibilitem a realização da vistoria inicial, a equipe do SIM deverá executá-la;

II - Na vistoria inicial e nas subsequentes, até a finalização do processo de registro, os Inspectores deverão utilizar o Termo de Vistoria (ANEXO 5), com numeração sequenciada das visitas naquele estabelecimento qualificado, e onde deverão ser relatadas as necessidades de adequações e correções físicas e documentais, apresentação de documentos faltantes no processo, Relatório Técnico e Laudos (ANEXOS 9, 10 e 11) e o que mais julgar necessário de registro. Os Termos, Laudos ou o Relatório Técnico deverão ser preenchidos em duas vias, assinadas pelo Inspetor e pelo representante do estabelecimento, ficando uma via em poder do SIM, a ser arquivada na pasta a que se refere o item II do art. 4º desta Portaria;

Art. 6º Vistoria final e registro da empresa:

I- Cumpridas as adequações, correções apontadas e demais exigências, o estabelecimento deverá solicitar a Vistoria Final (ANEXO 1);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

II- A equipe do SIM deverá executar a inspeção final, utilizando o Termo de Vistoria (ANEXO 5), e comprovada as adequações e correções, ou ainda mesmo que sejam feitas exigência que não envolvam a segurança da empresa e de seus produtos, deverá ser emitido o PARECER TÉCNICO FAVORÁVEL (ANEXO 9) ao registro do estabelecimento, também em duas vias, assinadas pelo Inspetor e pelo representante do estabelecimento, ficando uma via em poder do SIM, a ser arquivada na pasta a que se refere o item II do art. 4º desta Portaria;

III- Caberá ao Coordenador do Serviço de Inspeção emitir e assinar o CERTIFICADO DE REGISTRO (ANEXO 6), sendo o mesmo entregue e mantido no estabelecimento;

IV - O SISTEMA DE INFORMAÇÕES e banco de dados deverá ser atualizado;

V- Qualquer tipo de construção ou reforma somente devem ser iniciadas após a avaliação e aprovação pelo SIM do Memorial Descritivo da Construção, Memorial Econômico Sanitário e das Plantas, sob risco de penalidades;

VI- Aprovado o registro da empresa ou após o PARECER TÉCNICO, o estabelecimento poderá iniciar o procedimento de registro de produtos desejados.

Art. 7º Os documentos necessários para o registro de produtos:

I- Formulário Padrão de requerimento preenchido e assinado pelo representante legal ou procurador, indicando a atividade desejada; (ANEXO 7);

II- Cópia do rótulo ou croqui da cada produto;

III- Memorial Descritivo do Produto (ANEXO 8), devidamente preenchido e assinado.

Parágrafo Único: o processo deverá ser originado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

Art. 8º Os procedimentos do SIM e análise do processo de registro de produtos:

I – Caberá à equipe técnica do SIM, a análise do processo de registro dos produtos, observando: a correta apresentação dos documentos, conferência dos dados apresentados, número de registro do SIM, sequência dos produtos, correto preenchimento do Memorial Descritivo do Produto, conformidade de cada um com seu respectivo RTIQ, quando houver, descrição do processo produtivo e de controles, apontar discordâncias que possam existir e quaisquer outras inconformidades com as instalações ou processo produtivo aprovados no registro do estabelecimento;

II – O SIM deverá abrir pasta de processo interno para cada produto, onde deverão ser arquivados os pareceres, aprovações de rótulos e produtos, exigências apontadas e não conformidades com a legislação vigente para rotulagem de produtos de origem animal,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

entre outros que poderão ocorrer ao longo do processo de registro e após a sua aprovação;

III – O SIM deverá manter lista de produtos registrados por cada estabelecimento, com seus respectivos números de registro, anexo às pastas de processos de registro, previstas no item II acima, contendo também o requerimento, rótulos alterados, substituídos e incluídos, produtos com rótulos cancelados, interditados, apreendidos ou inutilizados, bem como a relação de produtos e rótulos inseridos no Sistema Brasileiro de Inspeção - SISBI;

IV – O SIM deverá iniciar o abastecimento do SISTEMA DE INFORMAÇÕES no banco de dados de cada estabelecimento, contemplando a sequência, produtos aprovados, data de registro e dados de produção, mantendo-os atualizados e integrado às pastas e listas a que se referem os itens II e III acima;

V - Verificado o processo e havendo impedimentos ou restrições relevantes que impossibilitem a aprovação do registro, o requerente deverá ser informado formalmente das não conformidades apontadas pelo SIM, sendo INDEFERIDO O REGISTRO DO PRODUTO (ANEXO 13);

VI – O SIM poderá elaborar procedimento Interna para análise das informações da rotulagem – “checklist”, bem como manter arquivo de normas, RTIQ e demais instrumentos normativos necessários para o procedimento analítico.

Art. 9º Registro do produto:

I - Verificado o processo e NÃO havendo impedimentos ou restrições relevantes que impossibilitem a aprovação de produtos e seus respectivos rótulos, o Inspetor analista deverá emitir PARECER FAVORÁVEL (ANEXO 12) ao registro;

II - Caberá ao Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal APROVAR o produto e sua respectiva rotulagem, dando ciência ao requerente;

III - O SISTEMA DE INFORMAÇÕES e banco de dados deverá ser atualizado;

IV - Qualquer tipo de inclusão, alteração de produtos ou de sua composição, e alteração em rotulagens só poderão ocorrer após a avaliação e aprovação pelo SIM, sob-risco de penalidades.

Art. 10 Também são obrigações da empresa para manutenção dos registros:

I – Manter o controle da qualidade, dispondo de instrumentos de autocontroles elaborados e implantados pela mesma, utilizar controle laboratorial e plano de amostragem;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

II - Manter-se atualizada com a legislação vigente e cumprir as determinações apontadas pelo SIM – BJ;

III – A empresa, uma vez registrada, deverá apresentar ao SIM – BJ, até o décimo dia do mês subsequente, relatório de produção que contemple a quantidade total de matérias primas adquirida e a quantidade de produto acabado fabricado;

IV – Elaborar e implantar ferramentas que fortaleçam a garantia da qualidade e segurança dos alimentos por ela fabricados, tais como: APPCC, programas de recolhimento e rastreabilidade, à medida que forem solicitados pelo SIM - BJ.

Art. 11 Considerações finais:

O SIM poderá alertar o estabelecimento, durante o processo de registro da empresa e de produtos, da cobrança futura de documentos e procedimentos necessários para a manutenção dos registros, tais como:

I - Atestados, Guias de Transporte Animal – GTA, comprovação do bem estar animal, segregação de MER, entre outros, no caso de abatedouros;

II - Implantação e execução de procedimentos de autocontroles, APPCC, programas de recolhimento, análise fiscal de produtos e água de abastecimento, provas laboratoriais de comprovação de eficiência de higienização e sanitização, entre outros;

III - Atestado dos fornecedores de leite que possuem controle sanitário do rebanho em dia e as propriedades em conformidade com o programa nacional de erradicação de brucelose e tuberculose, exame negativo de brucelose e tuberculose de todos os animais, “provas de plataforma”, entre outros;

IV - Manutenção de dados e registros auditáveis;

V – O estabelecimento deve prever em projeto e reservar uma sala com banheiro para a equipe de fiscalização do SIM, no caso de estabelecimentos sob inspeção permanente.

Art.12 Esta Portaria e seus anexos entram em vigor a partir da data da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ

Paulo Vieira de Barros

Prefeito

Jackson Vogas de Aguiar

**Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento
Econômico**



ANEXO 1

FORMULÁRIO PADRÃO

Ao Senhor(a) Coordenador(a) do Serviço de Inspeção Municipal / SIM

Eu, _____
_____,

proprietário ou representante legal do estabelecimento / propriedade

CPF/CNPJ/SIM _____, Insc. Est. _____
_____, sito _____ à

ENDEREÇO COMPLETO COM REFERÊNCIA PARA LOCALIZAÇÃO

Município de Bom Jardim / RJ, CEP: _____, telefones e e-mail:

_____ classificada(o) _____ como

_____, em cumprimento às disposições contidas Lei Complementar nº 269 de 18 de julho de 2019 e suas Normativas, vem requerer a:

- () VISTORIA INICIAL PARA PESSOA FÍSICA
- () VISTORIA INICIAL PARA PESSOA FÍSICA PRODUTOR RURAL
- () VISTORIA INICIAL PARA PESSOA JURÍDICA
- () VISTORIA FINAL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

- ☐ TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE
☐ ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO
☐ REATIVAÇÃO DE FIRMA PARALISADA
☐ INCLUSÃO DA ATIVIDADE INDUSTRIAL DE

☐ RECLASSIFICAÇÃO PARA

Fico ciente que qualquer ampliação, remodelação ou construção nas dependências ou instalações do estabelecimento/propriedade só poderá ser realizada após análise e aprovação prévia do projeto pelo órgão de Inspeção Municipal.

Bom Jardim _____ de _____ de _____.

NOME LEGÍVEL DO PROPRIETÁRIO OU REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU CPF

OBSERVAÇÕES: No caso de transferência de responsabilidade, a firma antecessora denomina-se:

_____ SIM _____



ANEXO 2

MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO

1. Proprietário
2. Propriedade - Nome - Localização
3. Responsável pelo projeto (Nome da firma ou Engenheiro)
4. Destino da obra (classificação)
5. Área construída
6. Área útil
7. Recuo
8. Argamassa
9. Fundações
10. Pé-direito (altura)
11. Madeiramento e cobertura
12. Revestimento geral
13. Pavimentação
14. Esquadrias
15. Impermeabilidade
16. Instalação de água
17. Sistema de esgotos
18. Pintura geral

Proprietário
(LOCAL e DATA)



ANEXO 3

MEMORIAL DESCRITIVO ECONÔMICO E SANITÁRIO

1. Afastamento das vias públicas a critério do Serviço de Inspeção Municipal;
2. Classificação do estabelecimento;
3. Espécies que pretende abater ou do produto que pretende processar;
4. Capacidade de abate ou processamento;
5. Listagem das máquinas e equipamentos, descrevendo: quantidade e capacidade com a respectiva unidade de medida, se é compatível com a atividade e de fácil higienização;
6. Listagem dos tipos de matérias primas, com as seguintes informações: meio de transporte da matéria prima e sua procedência.
7. Capacidade de produção do estabelecimento (por dia ou mês);
8. Pé-direito de acordo com o preconizado na legislação vigente ou suficiente para a realização das operações;
9. Piso liso, resistente, de cor clara, livre de defeitos ou rachaduras;
10. Paredes revestidas ou impermeáveis de cor clara;
11. Teto com forro de cor clara, liso, impermeável, livre de umidade ou descascamento;
12. Portas com superfície lisa, lavável, e impermeáveis ou impermeabilizadas;
13. Janelas de material impermeável ou impermeabilizadas, com telas milimétricas à prova de insetos, ou aberturas para luminosidade natural, vedadas ou providas de telas milimétricas;
14. Ventilação de modo que proporcione ambiente livre de fumaças e da condensação de vapores;
15. Iluminação (se lâmpadas que por sua natureza possam estilhaçar ou sofrer quedas, deverá dispor de protetores);
16. Câmara frigorífica sem ralo, ou com ralos do tipo vedante e com termômetro;
17. Canaletas gradeadas e ralos com tampas;
18. Pátio (área externa) pavimentado ou com cobertura que não gere poeiras ou carreie sujidades ao interior das dependências industriais;
19. Identificar o símbolo do registro do SIM na entrada do estabelecimento, de cor preta e tamanho compatível;
20. Vestiários com armários e sanitários sem comunicação direta com a indústria;
21. Procedência da água de abastecimento (rede pública, poço artesiano, etc.);
22. Tipos e quantidades de reservatórios com suas respectivas capacidades;
23. Ausência de fonte produtora de mau cheiro ou poluidora de qualquer natureza nas proximidades;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

24. Ausência de lixo ou de objetos em desuso na área interna e nos arredores da indústria;
25. Destino adequado dos resíduos.

Nome legível e assinatura do representante legal e/ou responsável técnico

(LOCAL e DATA)



ANEXO 4

TERMO DE CONCORDÂNCIA E RESPONSABILIDADE

A empresa legalmente constituída / pessoa física / Produtor Rural

Com atividade (Classificação) _____

Endereço _____

Bairro: _____, município de Bom Jardim, CEP _____, RJ.

Através de seu proprietário / representante legal, **CONCORDAM** em acatar todas as exigências contidas na Lei Complementar nº287, de 20 de abril de 2021, que dispõe sobre Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal do Município de Bom Jardim e demais legislações em vigor sobre a matéria, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

Ficando ciente também que o estabelecimento é **RESPONSÁVEL** pelo que fabrica e pelas condições de fabricação, e qualquer ampliação remodelação ou construção nas dependências ou instalações do estabelecimento/propriedade só poderá ser realizada após análise e aprovação prévia do projeto pelo órgão de inspeção municipal.

Bom Jardim, _____ de _____ de _____.

Proprietário /Representante Legal

CPF

Responsável Técnico
Profissional

Número da Inscrição no Conselho

(Assinatura e carimbo)



ANEXO 5

TERMO DE VISTORIA Nº SIM/_____/____BJ

Inicial/ solicitada /final / Inspeção

As _____ horas do dia _____ de _____ de _____, com fundamento Lei Complementar nº287, de 20 de abril de 2021 e demais Instrumentos Legais Municipais, vistoriou o estabelecimento _____, situado _____ (endereço _____ completo)

_____ - Bom Jardim/RJ, estabelecido ou a se estabelecer com a atividade/classificação de _____, ficando o mesmo ciente que deverá cumprir os seguintes procedimentos e /ou orientações para continuidade do processo de registro ou manutenção do registro junto ao SIM/BJ:

Fiscal Méd. Veterinário/Matrícula

Proprietário /Representante Legal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

**SECRARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E
DESENVOLVIMENTO**

COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

CERTIFICADO DE REGISTRO SIM Nº

Certifico que

Com a atividade de

CPF / CNPJ nº _____, sito à

_____, Bom Jardim / RJ, CEP _____, está em conformidade com a Lei
Complementar nº287, de 20 de abril de 2021.

O responsável legal se encontra ciente de que o estabelecimento deverá ser mantido em condições higiênicas e sanitárias satisfatórias para o regular funcionamento, e em acordo com a legislação vigente e suas possíveis alterações.

Validade: Indeterminado, sendo este um Título Precário, podendo ser suspenso pela Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal.

Processo:

(Assinatura e carimbo da Autoridade Legal)

Bom Jardim, _____ de _____ de.



ANEXO 7

FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE PRODUTO E RÓTULO

Ao Senhor (a) Coordenador (a) do Serviço de Inspeção Municipal / SIM

Eu, _____
_____,

proprietário ou representante legal do estabelecimento/propriedade

CPF/CNPJ/SIM _____, Insc. Est. _____
_____, sito à

ENDEREÇO COMPLETO

Município de Bom Jardim/RJ, CEP:

_____, telefones/e-

mail _____

classificada(o) _____ como

_____, em

cumprimento às disposições contidas Lei Complementar nº 287, de 20 de abril de 2021
e suas Normativas, vem requerer a:

() REGISTRO(S) DE PRODUTO(S)

() INCLUSÃO(ÕES) DE RÓTULO(S)

() ALTERAÇÃO(ÕES) DE RÓTULO(S)

Fico ciente que qualquer modificação na rotulagem, após aprovada, só poderá ser
realizada após análise e aprovação prévia pelo Serviço de Inspeção Municipal.

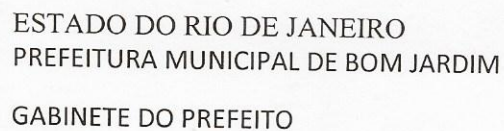


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

Bom Jardim, _____ de _____ de _____.

**NOME LEGÍVEL DO PROPRIETÁRIO OU REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO**

OBSERVAÇÃO: nº do Processo de Registro (_____) ou SIM



MEMORIAL DESCRITIVO DO PRODUTO

SIM OU N° DO PROCESSO: _____

SOCIAL:

ENDEREÇO: _____/B

om Jardim – RJ. CEP

CLASSIFICAÇÃO: _____

TELEFONES: ()

EMAIL _____

DESIGNAÇÃO DE VENDA (NOME DO PRODUTO):

_____ / _____ SIM

MARCA COMERCIAL:

TIPO DE RÓTULO / EMBALAGEM (MATERIAL):

INGREDIENTES (MATÉRIA-PRIMA E ADITIVOS) E PERCENTUAL DO USO DE CADA UM:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO DE FABRICAÇÃO (DESCREVER DESDE A RECEPÇÃO DA MATÉRIA-PRIMA ATÉ A EXPEDIÇÃO DO PRODUTO PRONTO E SUAS PARTICULARIDADES, INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARTICULARES AO PRODUTO, NIVEIS DE GARANTIA SE HOVEREM, TEMPERATURAS E TEMPOS):

ESTOCAGEM DO PRODUTO PRONTO E TEMPERATURA DE ESTOCAGEM:

TRANSPORTE DO PRODUTO FINAL:

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO OU REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Bom Jardim, _____



ANEXO 9

Bom Jardim, de de 20__.

RELATÓRIO TÉCNICO DE VISTORIA DE TERRENO Nº ____/20__

1 – IDENTIFICAÇÃO

1.1 – Proprietário/Estabelecimento:

1.2 – Endereço:

1.3 – Nº Processo:

1.4 – Atividade Pretendida:

2 – REQUISITOS OBSERVADOS

2.1 – Existência de construção passível de reforma () SIM () NÃO

2.2 – Descrição do perfil do terreno: (exemplo: levemente inclinado, facilidade para escoamento de águas pluviais)

2.3 – Descrição da construção existente:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

2.4 – Existência de fontes produtoras de mau cheiro () SIM () NÃO

2.5 – Disponibilidade de água de abastecimento para a atividade pretendida () SIM () NÃO

Proveniente de: (poço artesiano, Concessionária, outras)

2.6 – Dimensões do terreno/construção é compatível com a atividade pretendida () SIM () NÃO

2.7 – Observações adicionais:

Em atendimento à solicitação, realizamos vistoria no local pretendido para a atividade supra descrita, na data ____/____/____. Observamos que o local é _____ (passivo ou não) de adequação para o fim pretendido e, dessa forma, o proprietário foi orientado à apresentar as plantas baixa que contemplem o projeto de construção, ou croqui para prévia aprovação, bem como Memorial Descritivo da construção e Memorial Econômico Sanitário para aprovação deste Serviço de Inspeção.

RESPONSÁVEL PELA VISTORIA: ASSINATURA E CARIMBO

Recebido em: _____

Por: _____

REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO 10

Bom Jardim, de de 20__.

AValiação de Processo Nº _____/20__

1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

1.1 – Razão Social	SIM Nº
1.2 – CNPJ	
1.3 – Nº Processo:	

PROJETO INDEFERIDO. Após avaliação do Memorial Econômico, Higiênico e Sanitário, Memorial Descritivo da Construção e Planta (s) ou Croqui encaminhados ao Serviço de Inspeção Municipal, verificamos a necessidade de revisão dos pontos listados a seguir:

MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO

MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO

PLANTA(s) OU CROQUI

O presente parecer foi realizado com base na legislação vigente e não dispensa nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual e municipal.

RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE: ASSINATURA E CARIMBO

Recebido em: _____

Por: _____

REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO 11

LAUDO TÉCNICO ECONÔMICO, HIGIÊNICO E SANITÁRIO - LTEHS

Nº _____/20__

Nome do Analista	
------------------	--

Data da Análise	
-----------------	--

1. Identificação	
1.1. Nome do Estabelecimento	
1.2. Razão Social ou Pessoa Física	
1.3. CNPJ ou CPF	
1.4. Classificação	
1.5. Endereço	
1.6. Telefone/fax	
1.7. Município	
1.8. N° do Processo:	

2. Localização				
2.1. Existência de fontes produtoras de mau cheiro	☐	Sim	☐	Não
	Qual?			

3. Construção						
3.1. Estado geral da construção	☐	Boa	☐	Regular	☐	Precária

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

6.9. O escoamento de água é adequado?	☐	Sim	☐	Não ou NA
6.10. A iluminação é adequada?	☐	Sim	☐	Não
6.11. A ventilação é adequada?	☐	Sim	☐	Não
6.12. Os equipamentos existentes atendem a capacidade do estabelecimento?	☐	Sim	☐	Não
6.13. A área de manipulação é climatizada?	☐	Sim	☐	Não ou NA
6.14. As instalações frigoríficas dispõem de termômetros?	☐	Sim	☐	Não
6.15. Os vestiários e sanitários são adequados?	☐	Sim	☐	Não
6.16. Há água de abastecimento em volume e com tratamento adequado?	☐	Sim	☐	Não
6.17 O estabelecimento possui Boas Práticas de Fabricação implantadas?	☐	Sim	☐	Não

7. Inspeção

7.1. Tipo	☐	Permanente	☐	Periódica
-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

8. Conclusões

8.1. Estado geral do estabelecimento

	Estrutura física adequada às atividades que se propõe				
	Estrutura física não adequada às atividades que se propõe.				
8.2.Toda a área do estabelecimento está compatível com o projeto aprovado?			Sim	☐	Não.
8.3. Parecer final quanto ao registro		☐	Favorável	☐	Desfavorável

9. Observações complementares* (para observações de itens não conformes ou sugestão de deferimento com ou sem ressalvas)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

ASSINATURA DO ANALISTA

Atestamos para os devidos fins que o estabelecimento apresenta condições técnicas e higiênico-sanitárias satisfatórias, conforme disposto na regulamentação Municipal, para compor a lista de estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM e apresentou os documentos necessários à conclusão do processo de registro no SIM (Processo nº _____).

ASSINATURA DO COORDENADOR



ANEXO 12

DEFERIMENTO DE RÓTULO/PRODUTO

1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

1.1 – Razão Social	SIM nº
1.3 – Endereço	
1.4 - Classificação do Estabelecimento	

2 – IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1 – Nome do Produto	
2.2 – Nº Registro	2.3 – Marca
2.4 – Nº Processo	

3 – NATUREZA DA SOLICITAÇÃO

☐ REGISTRO DE RÓTULO / PRODUTO	☐ ALTERAÇÃO NOS CROQUIS DE RÓTULO
☐ INCLUSÃO DE CROQUIS DE ROTULO	☐ ALTERAÇÃO NO PROC.DE FABRICAÇÃO
☐ ALTERAÇÃO NA FÓRMULA	☐ CANCELAMENTO DE REGISTRO
☐ ALTERAÇÃO NA EMBALAGEM	☐ OUTRO _____

4 – CARACTERÍSTICA DO RÓTULO

☐ IMPRESSO	☐ ETIQUETA
☐ GRAVADO A QUENTE	☐ GRAVADO EM RELEVO
	☐ OUTRO:- _____

5 – CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM PRIMÁRIA

☐ LATA	☐ PLÁSTICO
☐ EMBALAGEM NATURAL	☐ OUTRO: _____
☐ PAPEL	



ANEXO 13
INDEFERIMENTO DE RÓTULO/PRODUTO

1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

1.1 – Razão Social	SIM nº
1.3 – CNPJ	
1.4 – Nº Processo:	

Após análise do Processo de Registro do Rótulo e de Produto de Origem Animal nº ____/____, informamos que concluímos pelo INDEFERIMENTO do mesmo, sendo necessárias as seguintes alterações, conforme indicações feitas em cópia da solicitação de registro de produtos/rótulos e/ou seu respectivo croqui, ou ainda abaixo relatadas:

Solicitamos que, após feita a execução da(s) correção(ões) da solicitação e/ou croqui, os novos modelos ou documentos sejam encaminhados a este Serviço para nova análise, também em duas vias e em tamanho real, no caso do croqui.

Bom Jardim ____/____/____

FISCAL DO SIM - ASSINATURA E CARIMBO

Recebi cópia do(s) documento(s) abaixo, para correção e reenvio de duas vias ao SIM, para nova análise:

- () Requerimento de registro de Produto/Rotulo
() Croqui de rotulo

Recebido em: _____

Por: _____
CPF _____

PROPRIETÁRIO, RESPONSÁVEL TÉCNICO OU
REPRESENTANTE LEGAL