ROTEIRO DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REGISTRO JUNTO AO SIM/CIMVALPI

1° Etapa para REGISTRO

a) Requerimento - ANEXO I (IN 53/2025);
b) Autorização do órgão responsável pela proteção ambiental (dispensa ou licenciamento ambiental);
c) Contrato social, estatuto da firma individual, quando couber;
d) Cópia do cadastro nacional de pessoa jurídica-CNPJ (quando cabível);
e) Cópia do estatuto e ata de eleição de posse, para os estabelecimentos coletivos;
f) Comprovante de documentos pessoais (RG ou CNH) do proprietário;
g) Inscrição municipal ou estadual atualizado;
h) Declaração de aptidão ao PRONAF, CAF expedidas por órgãos ou instituições competentes;
i) Cartão do produtor rural – CPR;
j) Cópia do registro da propriedade ou do contrato de arrendamento, devidamente registrados;

2° Etapa

a) Croqui ou projeto arquitetônico de planta baixa e de situação:
   - Planta baixa contendo: localização das máquinas, equipamentos e utensílios, pontos de água quente e fria, e de esgotos na escala 1:100;
   - Planta de situação contendo: localização de todas as construções, detalhamento de redes e efluentes na escala 1:500.
   - Layout dos equipamentos – escala 1:100
   - Planta com setas indicativas do fluxo de produção e de movimentação dos colaboradores.
   - Croquis poderão ser aceitos para empresas de pequeno porte, porém croquis grosseiramente desenhados ou que contenham indicações e informações imprecisas ou incompletas serão rejeitadas.
b) Memorial descritivo da construção - ANEXO VIII (IN 53/2025);
c) Memorial descritivo econômico e sanitário - ANEXO IV (IN 53/2025);
d) Memorial de cadastro de produtos - ANEXO I (IN 55/2025); (Deverá ser preenchido um anexo para cada produto produzido pelo estabelecimento).

3° Etapa após edificado

a) Alvará de localização/funcionamento emitido pela prefeitura;
b) Exame microbiológico e físico-químico da água de abastecimento, conforme parâmetros estabelecidos pelo serviço de Inspeção;
c) Cópia do registro da propriedade ou do contrato de arrendamento, devidamente registrados;
d) Comprovante de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável

técnico;

e) Croqui do rótulo: deverá ser encaminhado em formato digital, contendo a representação completa do rótulo e suas respectivas dimensões, de forma legível, incluindo todas as informações que constarão na embalagem do produto.
f) Certificado de dedetização e desratização dos ambientes, para indústrias já edificadas;
g) Atestado de Saúde dos funcionários;
h) Manual de boas práticas de fabricação – BPF;
i) Programas de Autocontrole – PAC;
j) Cópia do cadastro atualizado da exploração avícola no IMA, em caso de Granja Avícola, sendo ela a ficha sanitária dos animais;
k) Cópia do cadastro atualizado da exploração bovina no IMA, deverá apresentar:s
    I. No caso de Granja Leiteira apresentar a ficha sanitária dos animais da propriedade;
    II. No caso de Unidade de Beneficiamento que recebe leite de outras propriedades deverá apresentar, relação dos fornecedores de leite e a ficha sanitária dos animais de cada um deles;

Nota: os documentos entregues devem estar dentro de suas validades. (exemplo: RT, análise de água, alvará de localização etc.)

ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA E PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

Os documentos solicitados deverão ser encaminhados ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM/CIMVALPI por uma das seguintes formas:

1. Por meio eletrônico:

Encaminhar os documentos para o e-mail institucional do SIM: sim@cimvalpi.mg.gov.br.

2. Presencialmente:

Os documentos poderão ser entregues diretamente na sede do CIMVALPI, para fins de protocolo e registro do recebimento. Rua Jaime Pereira, nº 127, Bairro Progresso, em Ponte Nova - MG, CEP 35.430-186.

3. No momento da visita técnica:

Os documentos poderão ser entregues diretamente ao fiscal do SIM/CIMVALPI durante a realização da visita técnica, devendo ser devidamente protocolados, de forma a registrar a data da entrega e o recebimento dos documentos pelo Serviço de Inspeção.

IMPORTANTE: A entrega dos documentos deverá ser realizada de forma que seja possível comprovar o protocolo, a data da entrega e o respectivo recebimento pelo SIM/CIMVALPI, a fim de resguardar tanto o estabelecimento quanto o Serviço de Inspeção quanto ao cumprimento dos prazos de envio e recebimento.

Em caso de dificuldade para encaminhamento dos documentos ou necessidade de esclarecimentos quanto à forma de envio, o responsável pelo estabelecimento poderá entrar em contato com o SIM/CIMVALPI pelo telefone/WhatsApp (31) 99600-1115, para receber as orientações necessárias.

O responsável pela solicitação de registro deverá manter o comprovante de envio ou protocolo para fins de controle e comprovação.