

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

PORTARIA Nº 014, DE 11 DE JULHO DE 2026.

Dispõe sobre o registro de estabelecimentos que elaboram produtos de origem animal no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal de Formiga/MG.

A SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, por meio desta Portaria, considerando a necessidade do registro de estabelecimentos de produtos de origem animal no Serviço de Inspeção Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Regular o registro dos estabelecimentos de produtos de origem animal.

Art. 2º. Todo estabelecimento de produtos de origem animal, que deseja realizar comércio intermunicipal de seus produtos, deve requerer o seu registro junto ao Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 3º. A solicitação do registro deve ser realizada através de requerimento próprio, instruindo o processo com os seguintes documentos:

- I – Requerimento – ANEXO 1;
- II – Declaração – ANEXO 2;
- III – Memorial Descritivo Econômico Sanitário – ANEXO 3;
- IV – Declaração de responsabilidade técnica – ANEXO 4;
- V – Dados do responsável técnico – ANEXO 5;
- VI – Cadastro do produto - ANEXO 6;
- VIII – Lista de fornecedores de matéria-prima - ANEXO 7;
- XI – Endereço para correspondência - ANEXO 8;
- X – Registro de higienização da caixa d'água - ANEXO 9;
- XI – Cópia documentos pessoais do proprietário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

- XII - Cópia do CNPJ e inscrição estadual ou inscrição de produtor rural ou DAP;
- XIII – Cópia do contrato social da empresa ou certificado do MEI, cópia do registro da propriedade ou contrato de arrendamento;
- XIV – Certidão negativa de tributos e taxas municipais;
- XV – Planta baixa (em escala 1:100 ou 1:50) com fluxo e Memorial Descritivo da Construção;
- XVI – Análise microbiológica e físico-química da água de abastecimento e de produto;
- XVII – Atestado de saúde dos manipuladores;
- XVIII – Ficha Sanitária Animal;
- XX – Alvará de funcionamento;
- XXI – Certificado do curso de Boas Práticas de Fabricação;
- XXIII – Laudo de aprovação prévia do terreno (quando for realizar construção);
- XXIV – Exame de brucelose e tuberculose, juntamente com a ficha sanitária do rebanho leiteiro (para queijaria);
- XXVI - Programa de autocontrole (PAC);
- XXVII – Cópia do documento emitido pelo respectivo conselho de classe que comprove o registro profissional do responsável técnico, acompanhada da certidão de regularidade profissional (nada consta) e do contrato de prestação de serviços ou vínculo formal com o estabelecimento.

§ 1º As Planilhas de Produção Mensal, Entrada de Matéria-prima e Saída de produto (anexos 10, 11 e 12) devem ser apresentadas no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão do primeiro certificado ao estabelecimento. A partir desse prazo inicial, o documento deverá ser encaminhado mensalmente, até decimo dia do mês subsequente ao período de produção a que se refere.

§ 2º O Programa de Autocontrole (PAC) e a análise de produto poderão ser entregues 30 (trinta) dias após a data de entrega do certificado de registro do estabelecimento.

Art. 4º. A análise dos documentos encaminhados ao SIM somente será iniciada após a apresentação integral de toda a documentação exigida no **Art 3º**.

§ 1º A conferência da documentação será realizada com base em lista de verificação (checklist) elaborada pelo SIM, destinada a comprovar o atendimento de todos os requisitos documentais exigidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

§ 2º Constatada a ausência de qualquer documento obrigatório, o processo permanecerá pendente até a sua devida regularização pelo interessado.

Art. 5º O número de registro do estabelecimento e dos respectivos produtos junto ao SIM será atribuído e disponibilizado por ocasião da entrega do primeiro Certificado de Registro do Estabelecimento.

Parágrafo único. Até o cumprimento do disposto no caput, o produto não poderá utilizar em sua rotulagem ou material de divulgação o número de registro junto ao SIM.

Art. 6º. Os documentos relacionados abaixo deverão ser mantidos válidos e atualizados junto ao SIM, observadas as seguintes periodicidades:

- I – Atestado de Saúde: atualização anual;
- II – Laudos de análise de água e de produto: atualização anual;
- III – Ficha Sanitária: atualização anual;
- IV – Certificado de dedetização: atualização mínima semestral;
- V – Comprovante de higienização da caixa d'água: atualização mínima semestral;
- VI – Certificado de participação em curso de Boas Práticas de Fabricação: atualização mínima a cada 2 (dois) anos.

Parágrafo único. A não atualização dos documentos previstos neste artigo, nos prazos estabelecidos, poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis pelo SIM.

Art. 7º. A fim de se obter o adequado fluxo operacional e prevenir a contaminação cruzada, o projeto arquitetônico do estabelecimento deverá ser aprovado pelo Serviço de Inspeção, antes do início da construção.

Parágrafo único. Em estabelecimentos já construídos, o Serviço de Inspeção deve realizar vistoria antes da concessão do registro para aprovação ou verificação da necessidade de possíveis reformas.

Art. 8º. Satisfeitas às exigências constantes desta Portaria e normas aplicáveis, o SIM emitirá o "Certificado de Registro", no qual constará a razão social, o nome fantasia, a classificação, localização do estabelecimento e outras especificações que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. O Certificado de Registro de que trata este artigo terá validade de 1 (um) ano ou enquanto não se modificarem quaisquer um dos seus requisitos.

Art. 9º. Para manutenção do registro, os estabelecimentos deverão atender as exigências técnico-sanitárias fixadas pelo SIM e pelas normas vigentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

Art. 10. Os processos de registro, após iniciados, se paralisados por mais de 60 dias, serão notificados e posteriormente cancelados e arquivados.

Art. 11. Ao estabelecimento que realize atividades distintas na mesma área industrial, será concedida a classificação que couber a cada atividade, podendo ser dispensada a construção isolada de dependências que possam ser comuns.

Parágrafo único. A realização de mais de uma atividade está sujeita a prévia análise e a aprovação do SIM.

Art. 12. Para manutenção do registro, os estabelecimentos deverão atender as exigências técnico-sanitárias fixadas pelo SIM, de acordo com as normas vigentes.

Art. 13. A ampliação, remodelação ou nova construção no estabelecimento já registrado fica condicionada à prévia aprovação do SIM.

Art. 14. Qualquer estabelecimento que interrompa seu funcionamento por período superior a três meses só poderá reiniciar suas atividades mediante inspeção prévia pelo SIM.

§ 1º A paralisação, o reinício parcial ou total das atividades industriais, a troca ou a instalação de equipamentos deve ser comunicada ao SIM com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 2º Será cancelado o registro do estabelecimento que interromper seu funcionamento por prazo superior a seis meses, sem a devida comunicação do SIM, observada a sazonalidade das atividades.

Art. 15. A venda, arrendamento, doação ou qualquer operação que resulte na modificação da razão social e do responsável legal do estabelecimento industrial e da alteração do registro deve, necessariamente, ser comunicada ao SIM, bem como encaminhada toda a documentação probatória para modificação do registro.

§ 1º O alienante, locador ou arrendante do estabelecimento deve comunicar ao SIM, imediatamente e por escrito, caso ocorra alguma das situações citadas no caput.

§ 2º Enquanto a transferência não se efetuar, o representante legal em nome dos quais esteja registrado o estabelecimento continuará responsável pelas irregularidades que se verifiquem no mesmo.

§ 3º No caso do alienante, locador ou arrendante ter feito a comunicação a que se refere o § 1º, e o adquirente, locatário ou arrendatário não apresentar, dentro do prazo máximo de trinta dias, os documentos necessários à transferência, estará sujeito a suspensão do registro do estabelecimento.

Art. 16. No caso de cancelamento de registro, a rotulagem, os documentos, lacres e carimbos serão recolhidos pelo SIM.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

**Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br**

Art. 17. O não cumprimento desta Portaria, configura infração sanitária, podendo acarretar sanções e penalidades.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria 04, de 07 de maio de 2026.

Formiga/MG, 11 de julho de 2026.

Renan Lizandro Ribeiro
Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Rural

ANEXO 01
REQUERIMENTO DE REGISTRO NO S.I.M.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

Eu, _____,
RG _____, CPF _____,
Residente na rua _____, n° _____,
bairro _____, no Município de Formiga, que irá trabalhar com
_____, para comercialização
no Município de Formiga, venho requerer de V.Sa., o registro do meu estabelecimento
no Serviço de Inspeção Municipal. no Declaro também ser o proprietário da empresa
_____, com registro CNPJ n° _____,
situado rua _____,
n° _____, bairro _____, no município de Formiga, classificada
como _____. na Formiga, _____ de
_____ de 20_____.

Assinatura do requerente

Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO 02
DECLARAÇÃO

Declaro que estou ciente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

Que a empresa não poderá iniciar as atividades sem a liberação por meio do certificado, assim como dar não é permitido dar continuidade as mesmas após o vencimento da validade do registro.

Que para confecção de rótulos dos produtos da empresa, estes deverão ser encaminhados ao Serviço de Inspeção Municipal, a quem caberá realizar o parecer técnico e autorizar a confecção dos mesmos.

Que devo cumprir as adequações nos prazos estabelecidos, e manter meu cadastro atualizado anualmente, sob pena da suspensão do registro até sua completa regularização.

Que os servidores do Serviço de Inspeção a que se refere o citado decreto, no exercício de suas funções, tem livre acesso, em qualquer dia ou hora, a qualquer estabelecimento abrangido pela Lei Complementar nº 251, mediante apresentação da carteira funcional.

Que devo adotar e manter durante todo o processamento do produto as medidas de boas práticas de fabricação.

Das exigências e penalidades constantes das normas e regulamentos do Serviço de Inspeção Municipal, Decreto Nº ____ de __/__/__ e Leis/Decretos anteriores/posteriores.

Que para produção de produtos diferentes no meu estabelecimento na mesma linha de processamento, devo concluir uma atividade antes do início da outra.

Formiga, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do responsável Legal

ANEXO 03

MEMORIAL DESCRITIVO-ECONÔMICO-SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

1. Nome da firma, do proprietário ou arrendatário:

_____.

2. Denominação dada ao estabelecimento (identificação/nome fantasia):

_____.

3. Localização do estabelecimento:

_____.

4. Características e tipo do estabelecimento:

_____.

5. Produtos que pretende trabalhar:

_____.

6. Capacidade máxima diária de industrialização ou manipulação dos produtos:

_____.

7. Procedência da matéria prima:

_____.

8. Mercado de consumo que pretende abastecer:

_____.

9. Número de funcionários do estabelecimento:

_____.

10. Meio de transporte do produto final:

_____.

11. Água de abastecimento, procedência, captação, tratamento, vazão, capacidade dos depósitos, distribuição:

_____.

12. Destino das águas servidas:

_____.

13. Detalhar: Ventilação

_____.

Iluminação

_____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

14. Detalhar a separação entre as dependências de produtos comestíveis:

15. Indicar o sistema de proteção usado para moscas e outros insetos:

16. Detalhar a natureza dos:

Pisos _____

Paredes _____

Portas _____

Teto _____

17. Detalhar o revestimento das:

Mesas _____

tanques _____

18. Detalhar a dimensão, localização, capacidade do vestiário, banheiro e refeitório:

19. Informar se existem nas proximidades outros estabelecimentos ou indústrias que produzem mau cheiro:

20. Detalhar equipamentos utilizados no estabelecimento:

20. Detalhar as instalações frigoríficas, sistemas de frio, fábrica de gelo, caixas de conservação, freezer, geladeira, etc.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

Formiga, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Responsável Legal

Assinatura do Responsável Técnico

ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Declaro para os devidos fins, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano de Formiga, que _____, é o (a) responsável técnico do estabelecimento: _____, situado em _____ de propriedade de _____.

Por ser verdade, as duas partes assinam e dão fé.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

Formiga, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável Legal

Assinatura do Responsável Técnico

ANEXO 05

DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome: _____.

Formação: _____.

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Rua: _____

nº _____ . Bairro: _____ Complemento:

_____. Cidade: _____ UF: _____ CEP:

_____. Telefone: _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

Celular: _____.

E-mail: _____.

DOCUMENTOS:

RG: _____, Órgão Exp: _____.

Data do RG: ____/____/____ CPF: _____.

Número de registro profissional: _____.

Assinatura do Responsável Legal

Assinatura e carimbo do Responsável Técnico

ANEXO 06

CADASTRO DO PRODUTO (utilizar uma cópia desta para cada produto).

Nome do produto:

Número do rótulo:

Marca:

Apresentação do Produto:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

Classificação do Produto:

Cuidados de Conservação:

Data de fabricação, data de validade e lote:

Característica da embalagem (primária e secundária):

Processo de fabricação:

Matéria-prima (colocar quantidade em Kg ou L):

Ingredientes (colocar quantidade em Kg ou L):

Aromatizantes, conservantes e corantes (quando tiver):



Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

Formiga, de de 20 .

Assinatura do responsável Legal

ANEXO 07

LISTA DE FORNECEDORES DE MATÉRIA PRIMA

[illegible]

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

ANEXO 08

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Produtor (a):

Estabelecimento:

Endereço para correspondência:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

Assinatura do responsável Legal

ANEXO 09

REGISTRO DE HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS DA ÁGUA DE
ABASTECIMENTO

Estabelecimento: _____

Endereço: _____

CNPJ/CPF: _____

Data da Higienização	Horário	Data da Próxima Higienização	Responsável pela Verificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

ANEXO 10

PLANILHA DE PRODUÇÃO MENSAL

Estabelecimento: _____

Endereço: _____

CNPJ/CPF: _____

Mês: ____ / ____

DIA	PRODUTO ELABORADO	QUANTIDADE (Kg ou L)	DESCARTE (quando houver)
01			
02			
03			

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

31			
TOTAL			

ANEXO 11

PLANILHA ENTRADA DE MATÉRIA-PRIMA

Estabelecimento: _____

Endereço: _____

CNPJ/CPF: _____

Mês: ____ / ____

DIA	MATÉRIA-PRIMA	ORIGEM DA MATÉRIA-PRIMA	QUANTIDADE (Kg ou L)	DESCARTE (quando houver)
01				
02				
03				
04				

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

TOTAL	
--------------	--

ANEXO 12

PLANILHA SAÍDA DE PRODUTO

Estabelecimento: _____

Endereço: _____

CNPJ/CPF: _____

Mês: ____/____/____

DIA	PRODUTO ELABORADO	DESTIDO DO PRODUTO FINAL	QUANTIDADE
01			
02			
03			
04			

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Rua Nossa Senhora da Abadia 574 – Água Vermelha – Formiga – Minas Gerais
CEP 35.570-304 Tel.: 3799871-9719 e-mail: dev.rural@formiga.mg.gov.br

TOTAL	
--------------	--