



**Sumário** (clique na solicitação desejada para acessar a documentação)

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL .....	3
RENOVAÇÃO DE LICENÇA .....	5
ALTERAÇÕES DE DADOS CADASTRAIS .....	6
ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO .....	6
ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL .....	6
ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL .....	7
FUSÃO, INCORPORAÇÃO, CISÃO OU SUCESSÃO .....	7
ASSUNÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO .....	8
BAIXA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO .....	8
CANCELAMENTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO .....	9
TERMO DE VISTORIA/PRORROGAÇÃO DE PRAZO .....	9
RESTITUIÇÃO DE TAXAS .....	9
AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO ESPECIAL (AFE) .....	10
INUTILIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS .....	11
RETINOIDES .....	12
TRANSLADO.....	12
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (S.I.M.) .....	13
AUTOS DE INFRAÇÃO/MULTAS.....	17



## **INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

Todos os documentos devem ser protocolados no Poupatempo (Rua Antônio de Godoy, 3033 - Centro - São José do Rio Preto/SP).

O Microempreendedor Individual (MEI) é isento de todas as taxas da Vigilância Sanitária.

As atividades passíveis de licenciamento pela Vigilância Sanitária e seus respectivos grupos podem ser consultadas no Anexo I da [Portaria CVS 01 de 02/01/2018](#).



## LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- CNPJ (atualizado);
- Contrato Social (cópia simples);
- Comprovante de endereço (cópia simples);
- Taxa\* (boleto e comprovante de pagamento originais);
- LTA (cópia simples, quando necessário).
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (cópia simples, quando houver).

\*O Microempreendedor Individual (MEI) está isento das taxas de licenciamento

### QUANDO HOUVER RESPONSÁVEL TÉCNICO:

- CPF e Cédula de Identidade Profissional do responsável técnico (cópia simples, frente e verso);
- Comprovante de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Profissional competente (cópia simples);
- Comprovante de vínculo empregatício do responsável técnico (cópia simples,);
- Taxa de Assunção de responsabilidade técnica (boleto e comprovante de pagamento originais).

**IMPORTANTE: Obrigatório** o preenchimento dos subanexos nas situações a seguir:



SUB-ANEXO V.1: quando se tratar de atividade relacionada à prestação de serviço de saúde (Grupo II);

SUB-ANEXO V.2: quando houver fontes de radiação ionizante e equipamentos de interesse da saúde (Grupo II);

SUB-ANEXO V.3: fabricação, comércio atacadista, comércio varejista de medicamentos, envasamento e empacotamento, depósito, transporte (Grupo I).

**OBS:** As atividades passíveis de licenciamento pela Vigilância Sanitária e seus respectivos grupos podem ser consultadas no Anexo I da [Portaria CVS 01 de 02/01/2018](#).



## RENOVAÇÃO DE LICENÇA

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- Taxa\* (boleto e comprovante de pagamento originais);
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (cópia simples);

\*O Microempreendedor Individual (MEI) está isento das taxas de licenciamento

**IMPORTANTE: Obrigatório** o preenchimento dos subanexos nas situações a seguir:

SUB-ANEXO V.1: quando se tratar de atividade relacionada à prestação de serviço de saúde (Grupo II);

SUB-ANEXO V.2: quando houver fontes de radiação ionizante e equipamentos de interesse da saúde (Grupo II);

SUB-ANEXO V.3: fabricação, comércio atacadista, comércio varejista de medicamentos, envasamento e empacotamento, depósito, transporte (Grupo I).



## **ALTERAÇÕES DE DADOS CADASTRAIS**

### ***ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO***

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- CNPJ (atualizado);
- Contrato Social (cópia simples);
- Comprovante de endereço (cópia simples);
- Taxa\* (boleto e comprovante de pagamento originais);
- LTA (cópia simples, quando necessário).
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (cópia simples, quando houver).

\*O Microempreendedor Individual (MEI) está isento das taxas de licenciamento

### ***ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL***

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- CNPJ (atualizado);
- Contrato Social (cópia simples);
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (cópia simples);



### ***ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL***

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- Contrato Social (cópia simples) ou Ata (cópia simples, quando houver);
- Documento de Identidade e CPF do novo responsável (cópia simples).

### ***FUSÃO, INCORPORAÇÃO, CISÃO OU SUCESSÃO***

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- CNPJ (atualizado);
- Contrato Social (cópia simples);
- Taxa (boleto e comprovante de pagamento originais);



## ***ASSUNÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO***

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- Cédula de Identidade Profissional do novo responsável técnico (cópia simples, frente e verso);
- Comprovante de vínculo empregatício (cópia simples).
- Taxa\* (boleto e comprovante de pagamento originais);
- Comprovante de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Profissional competente (cópia simples);

\*O Microempreendedor Individual (MEI) está isento das taxas de licenciamento

## ***BAIXA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO***

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- Comprovante de rescisão do vínculo empregatício (cópia simples) ou Declaração da destituição da responsabilidade técnica;
- Certidão de óbito (cópia simples, quando for o caso).





## **CANCELAMENTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO**

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- Formulário de Equipamentos de interesse à saúde (Subanexo V.2, quando houver);
- Certidão de óbito (cópia simples, quando for o caso).

## **TERMO DE VISTORIA/PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

- Solicitação de prazo com justificativa ou resposta ao Termo;
- Cópia do respectivo Termo de Vistoria.

## **RESTITUIÇÃO DE TAXAS**

- Solicitação constando dados do interessado, além de informações da conta para restituição (banco, agência, número da conta e nome do titular);
- Boleto (original) para a restituição.



## **AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO ESPECIAL (AFE)**

- **Comércio Atacadista:** Saneantes, Cosméticos, Produtos para saúde/correlatos, medicamentos;
- **Fabricação:** cosméticos, saneantes, produtos para saúde/correlatos, medicamentos;
- **Transportadora:** saneantes, cosméticos, produtos para saúde/correlatos, medicamentos;
- **Serviço de limpeza não especificado anteriormente** (as unidades de esterilização ou reprocessamento por gás óxido de etileno ETO) .

Estas atividades necessitam de Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) antes da Licença de Funcionamento municipal, porém necessita de um relatório de inspeção com parecer conclusivo realizado e emitido pela Vigilância Sanitária Municipal (VISA-M) para que a empresa encaminhe juntamente com os outros documentos à ANVISA. Dessa forma solicitamos que a empresa entre com a licença inicial junto a VISA –M com todos os documentos necessários ao licenciamento e complementarmente para constar a necessidade do relatório protocolem o *check list* da ANVISA, onde aponta o relatório a ser confeccionado.

O relatório será emitido após inspeção para concessão da Licença de Funcionamento Inicial.

A Licença de Funcionamento será deferida após o deferimento da AFE pela ANVISA e a respectiva publicação em Diário Oficial, a qual deve ser protocolada pela empresa nesta Vigilância Sanitária como entrega de documentos.



### **Autorização de Funcionamento para Farmácias e Drogarias:**

Primeiramente solicitar Licença de Funcionamento Inicial para a atividade junto a VISA-M;

Após a emissão da Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária Municipal, a empresa deverá encaminhar uma cópia desta licença à ANVISA juntamente com os documentos necessários para requerer a concessão de Autorização de Funcionamento.

## **INUTILIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS**

Autorização para inutilizar medicamentos constantes na Portaria 344/98:

- 2 vias da solicitação;
- 2 vias da nota fiscal.

**OBS:** Na solicitação deverá constar: CPF, RG, CRE, endereço residencial (farmacêutico), CNPJ, endereço, razão social (farmácia).

A nota fiscal deverá estar destinada à empresa inutilizadora.



## **RETINOIDES**

- Requerimento em 2 vias;
- CNPJ (atualizado);
- Contrato Social (cópia simples);
- CRF (cópia simples);
- Certidão de Regularidade (cópia simples);
- Comprovante de vínculo empregatício (cópia simples);
- Licença de Funcionamento assinada pelos responsáveis.

## **TRANSLADO**

- Solicitação em 2 vias constando local e endereço de onde estão os restos mortais e para onde serão encaminhados;
- Comprovante do vínculo de quem solicita (responsável);
- Autorização dos familiares;
- Autorização do cemitério;
- Documentação do solicitante;
- Atestado de óbito.



## **SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (S.I.M.)**

1) Requerimento encaminhado à Coordenadoria de Vigilância Sanitária de São José do Rio Preto, solicitando o registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal, caracterizando o tipo de atividade a que se destina e sua localização com endereço e telefone;

2) Projeto do Estabelecimento:

- a) Planta baixa das instalações de todos os equipamentos
- b) Localização na planta baixa de todos os equipamentos

3) Cópia Xerográfica:

- a) C.N.P.J. atualizado
- b) Contrato Social
- c) Alvará da Prefeitura
- d) Licença de Funcionamento (Vigilância Sanitária)
- e) DECA Estadual

4) Termo de Compromisso, assinado pelo responsável do estabelecimento

5) Comprovante de Recolhimento das Guias municipais na aprovação do registro (disponíveis na Guia “Eu Preciso” > “Vigilância Sanitária”)



## **Memorial Econômico Sanitário de Estabelecimento**

- 1) Nome da empresa;
- 2) Nome fantasia;
- 3) Nome do proprietário ou do arrendatário;
- 4) Localização do estabelecimento (Endereço);
- 5) Categoria do estabelecimento (Casa de Carnes);
- 6) Capacidade máxima diária de industrialização dos produtos do estabelecimento;
- 7) Produtos que pretende fabricar (Linguiça Fresca);
- 8) Número aproximado de empregados;
- 9) Capacidade de estocagem da caixa d'água do estabelecimento;
- 10) Telas à prova de moscas nas janelas (sim ou não);
- 11) Molas nas portas das dependências de elaboração dos produtos comestíveis;
- 12) Cortinas de ar ou plástico nas portas (sim ou não);
- 13) Natureza do piso; material de impermeabilização nas paredes;
- 14) Teto das salas de elaboração dos produtos comestíveis;
- 15) Instalações frigoríficas:
  - a) Capacidade das câmaras de resfriamento de carcaças (kg)
  - b) Capacidade das câmaras de estocagem de produto final (kg)

**NOTA:** Os itens deste formulário deverão ser preenchidos detalhadamente pela empresa requerente (local, data e assinatura do responsável pela empresa)



**MODELO DE REQUERIMENTO – S.I.M.**

**Exma. Sra. Gerente da Vigilância Sanitária Municipal de São José do Rio Preto – SP**

NOME/RAZÃO SOCIAL, empresa estabelecida à (Endereço completo), Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, telefone xxxx-xxxx, operando no mercado como Casa de Carnes, vem mui respeitosamente requerer a V.S.<sup>a</sup> que se digne a conceder o registro no Serviço de Inspeção Municipal de São José do Rio Preto.

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

São José do Rio Preto, 00/00/0000.

---

NOME COMPLETO  
Proprietário



PREFEITURA DE  
**RIO PRETO**

## **TERMO DE RESPONSABILIDADE – S.I.M.**

NOME/RAZÃO SOCIAL, empresa estabelecida em São José do Rio Preto – SP, à (Endereço completo), declara estar ciente e cumpre as determinações da Lei Municipal nº 7.473 de 11/06/1999, regulada pelo Decreto Municipal nº 10.307 de 16/08/1999.

São José do Rio Preto, 00/00/0000.

---

NOME COMPLETO  
Proprietário





## **AUTOS DE INFRAÇÃO/MULTAS**

### **Auto de Infração - Defesas**

Prazo de 10 dias após a data de recebimento.

Anexar cópia do Auto de Infração.

### **Auto de Imposição de Penalidade - Recursos**

Prazo de 10 dias após a data de recebimento.

Anexar cópia do Auto de Imposição de Penalidade.

Em caso de pagamento do AIP de multa, protocolar boleto e comprovante de pagamento originais.

### **Notificação de Recolhimento de Multa**

Protocolar boleto e comprovante de pagamento originais, anexar cópia da Notificação.