



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 RAZÃO SOCIAL	6
ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL	6
ASSUNÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO	7
BAIXA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO	7
FUSÃO, INCORPORAÇÃO, CISÃO OU SUCESSÃO	7
CANCELAMENTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO	8
TERMO DE VISTORIA/PRORROGAÇÃO DE PRAZO	8
RESTITUIÇÃO DE TAXAS	8
AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO ESPECIAL (AFE)	9
INUTILIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS	10
TRANSLADO.....	11
AUTOS DE INFRAÇÃO/MULTAS.....	11



PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

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) está dispensado de alvarás e licenças, de acordo com a Resolução CGSIM nº 59.

As atividades passíveis de licenciamento pela Vigilância Sanitária e seus respectivos grupos podem ser consultadas no Anexo I da [Portaria CVS 01 de 12/07/2021](#).



LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL

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

QUANDO HOVER 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 (CRF, CRM ou CRO) (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



PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

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 12/07/2021](#).



RENOVAÇÃO DE LICENÇA

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- CNPJ (atualizado);
- Taxa* (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).



**PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

ALTERAÇÕES DE DADOS CADASTRAIS

ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- CNPJ (atualizado);
- Contrato Social (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).



ASSUNÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

- Formulário de Solicitação de Atos da Vigilância Sanitária (Anexo V);
- CPF e 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 (CRF, CRM ou CRO) (cópia simples);

BAIXA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

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

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);



PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

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.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

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, CRF, endereço residencial (farmacêutico), CNPJ, endereço, razão social (farmácia).

A nota fiscal deverá estar destinada à empresa inutilizadora.



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.

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.