

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

ASSUNTO: Requerimentos Pessoa Jurídica
SUBASSUNTO: Solicitação de Licença de Funcionamento Inicial – Complexidade Alta
FINALIDADE: Solicitar Licença de Funcionamento para atividades de interesse da Saúde, exercidas por pessoa jurídica com atividade classificada como risco alto
COMPETÊNCIA: Compete a Secretaria de Saúde, Seção de Vigilância Sanitária
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.083 de 23 de setembro de 1998 Portaria CVS 01, 09 de janeiro de 2019 (e atualizações)
PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO 1) Requerente <ul style="list-style-type: none">a. Anexa Anexo V da Portaria CVS 01/2019 (www.cvs.saude.sp.gov.br) – não informar equipamentos de Licença de Funcionamento obrigatóriab. Anexa demais Anexos da Portaria CVS 01/2019 e demais documentos, de acordo com a atividade (ver orientações no Anexo VI da Portaria CVS 01/2019)c. Anexa solicitação do Via Rápida Empresa (VRE) com situação “em andamento no órgão” para a Vigilância Sanitáriad. Anexa Cartão do CNPJ atualizadoe. Anexa Contrato Social registrado (EIRELI, ME, EPP entre outros)f. Anexa documentos pessoais com foto de todos os sócios que constam no Contrato Socialg. Anexa Carteira do Conselho de Classe contendo número de inscrição e número do CPFh. Anexa Certidão de Regularidade do CRF, quando se tratar de drogarias e farmáciasi. Anexa a ART do Conselho de Classe, quando se tratar de responsável de poço artesianoj. Memorial descritivo das atividades desenvolvidask. Anexa LTA, quando a atividade requer análise prévia do projeto arquitetônico para início da atividade <p>Obs1.: No caso de estabelecimentos com equipamentos com Licença de Funcionamento obrigatória, devem fazer requerimentos individuais para cada equipamento e seus respectivos técnicos responsáveis.</p> <p>Obs2.: Fica reservado à autoridade sanitária exigir informações, complementações, esclarecimentos e documentos sempre que julgar necessário para melhor compreensão da solicitação.</p>
2) Distribuição de protocolo (05 DIAS) <ul style="list-style-type: none">a. Valida o processo e encaminha para o setor responsável

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

3) Seção de Vigilância Sanitária (70 DIAS)

- a. Analisa os documentos anexados no processo
- b. Gera e encaminha a taxa de serviços diversos da Vigilância Sanitária
- c. Distribui para a fiscalização sanitária da área de atuação (60 dias para realizar a primeira vistoria – Portaria CVS 01/2019)
- d. Fiscal emite parecer pelo deferimento, indeferimento ou notifica para realizar adequações e/ou apresentar documentos adicionais
- e. Publica na Imprensa Oficial do Município de Catanduva a decisão
- f. Emite a Licença de Funcionamento padrão do Sistema de Informação em Vigilância Sanitária (SIVISA)

4) Requerente (01 DIA)

- a. Toma ciência por meio da publicação (efetivada após 05 dias da publicação)
- b. Obtém a Licença de Funcionamento por meio digital

5) Distribuição de protocolo:

- a. Arquiva-se e encerra o procedimento