

## FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

**ASSUNTO:** Requerimentos Pessoa Jurídica

**SUBASSUNTO:** Equipamentos com Licença Obrigatória – Solicitação de Licença de Funcionamento

**FINALIDADE:** Solicitar Licença de Funcionamento para os equipamentos de interesse à saúde e fontes de radiação ionizante

**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

- a. Anexa Anexo V da Portaria CVS 01/2019 ([www.cvs.saude.sp.gov.br](http://www.cvs.saude.sp.gov.br))
- b. Anexa SUBANEXO V.2 da Portaria CVS 01/2019
- c. Anexa Carteira do Conselho de Classe do Responsável Técnico pelo equipamento contendo número de inscrição e número do CPF
- d. Memorial descritivo das atividades e dos equipamentos
- e. Anexa Laudos dos Equipamentos (conforme legislação específica)

**Obs.: Fica reservado à autoridade sanitária exigir informações, complementações, esclarecimentos e documentos sempre que julgar necessário para melhor compreensão da solicitação.**

#### 2) Distribuição de protocolo (05 DIAS)

- a. Valida o processo e encaminha para o setor responsável

#### 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