PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGINHA
Secretaria Municipal de Saúde

CARTA DE SERVIÇOS

Vigilância Sanitária

Varginha-MG
Março/2026 - Versão.2

Apresentação

Este documento tem o objetivo de apresentar os serviços prestados pelo Setor de Vigilância Sanitária do município de Varginha-MG e as formas como o cidadão e o setor regulado podem acessá-los.

A Carta de Serviços traz informações detalhadas sobre os requisitos e documentos necessários para acessar os serviços, inclusive informações sobre o prazo máximo para a prestação do serviço e outras informações complementares.

A apresentação deste documento é uma forma de compartilhar informações com o cidadão e o setor regulado, trazendo os dados de forma consolidada, facilitando o acesso às informações e possibilitando maior transparência nas ações e serviços prestados.

Este documento pode ser alterado a qualquer momento, em razão de atualizações nos serviços oferecidos, mudanças nos meios de acesso ao cidadão, entre outras questões administrativas. Por isso, recomenda-se consultar sempre a versão mais atualizada, disponível no endereço eletrônico: www.visa.varginha.mg.gov.br.

PREFEITO MUNICIPAL

LEONARDO VINHAS CIACCI

VICE PREFEITO

ANTÔNIO SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

HERON ATAÍDE MARTINS

COORDENADORA DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

NARA ALVARENGA MENDES VIANA

SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Rua Alferes Joaquim Antônio, 160 – Vila Pinto – 1º andar

Horário de atendimento ao público: 07:30 ao 11:30 e das 13:00 às 16:00

📞 Telefone fixo: (35) 3690-2204

📱 Celular / WhatsApp: (35) 97601-0917

✉️ E-mail: vigilanciasanitaria@varginha.mg.gov.br

Varginha, 2026

O que é a Vigilância Sanitária?

A Vigilância Sanitária é entendida como um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde, intervindo nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

A execução das ações de Vigilância Sanitária está incluída no campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS) e engloba atividades de regulação, normatização, controle e fiscalização de estabelecimentos/serviços e produtos que, direta ou indiretamente, possam causar algum dano à saúde da população.

Entre as áreas de atuação da Vigilância Sanitária, encontram-se ações relacionadas ao controle de risco sanitário de produtos: alimentos, medicamentos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes, sangue e derivados, equipamentos e produtos para a saúde, e de serviços de saúde e de interesse à saúde.

O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária é responsável por executar estas ações no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Sendo assim, a VISA municipal de Varginha é responsável pelas ações de Vigilância Sanitária dentro do seu território.

Quais são as ações executadas pela Vigilância Sanitária municipal (VISA)?

Os tipos de ações executadas pelas Vigilâncias Sanitárias municipais dependem do estágio de descentralização no âmbito estadual, conforme normatização específica. No município de Varginha, a maioria das ações de Vigilância Sanitária é executada em nível local, facilitando o acesso da população e do setor regulado aos serviços prestados e minimizando o prazo de resposta.

De forma geral, a VISA executa ações de inspeção e fiscalização de estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário, motivadas por denúncias, licenciamentos, ações de monitoramento e controle, investigações de surtos, entre outras.

Também fazem parte do escopo das ações executadas a promoção de atividades de educação sanitária, coleta de produtos para análise fiscal através da FUNED, controle e distribuição de numerações das notificações de receitas de medicamentos controlados, pré-vistorias, análise de projetos arquitetônicos de estabelecimentos de alto risco sanitário, entre outras.

Como a VISA Varginha está estruturada?

A VISA Varginha é parte integrante da Divisão de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com os setores de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e Vigilância em Saúde do Trabalhador.

Está estruturada em quatro (04) grandes áreas: alimentos, medicamentos e congêneres, interesse à saúde e serviços de saúde, e conta com o apoio das áreas administrativa, de análise de projetos arquitetônicos e de processo administrativo sanitário.

Quais são os serviços prestados pela Vigilância Sanitária municipal?

1- Recebimento de denúncias/reclamações/sugestões relacionadas ao escopo de atuação da vigilância sanitária

2- Emissão (concessão inicial ou renovação) do Alvará Sanitário para estabelecimentos classificados como de alto risco

3- Emissão (concessão inicial ou renovação) de Alvará Sanitário para estabelecimentos classificados como de médio risco

4- Alteração de Razão Social no Alvará Sanitário

5- Alteração de endereço no Alvará Sanitário

6- Alteração do CNPJ no Alvará Sanitário

7- Alteração de Responsável Técnico (a) ou seu substituto (a) no Alvará Sanitário

8- Inclusão de atividade econômica no Alvará Sanitário

9- Emissão de 2ª via de documento expedido pela Vigilância Sanitária

10- Emissão de Declaração de Dispensa de Alvará Sanitário para estabelecimentos de baixo risco

11- Emissão de Declaração de Dispensa de Alvará Sanitário para empresas enquadradas como domicílio fiscal

12- Análise de Projeto Arquitetônico de estabelecimentos de alto risco

13- Emissão do Certificado de Vistoria Veicular (alimentos)

14- Solicitação de Pré Vistoria

15- Comunicação de encerramento de atividade

16- Recebimento e análise de defesa administrativa (contra lavratura de documento fiscal)

17- Cadastro de Drogarias e Farmácias para comercialização de retinóides

18- Cadastro de Hospitais para utilização de medicamentos a base de misoprostol

19- Cadastro de profissionais, instituições ou unidades hospitalares para retirada de numeração de notificações de receita B, B2 e retinóides.

20- Cadastro de profissionais, instituições ou unidades hospitalares para retirada de numeração de Notificação de Receita A

21- Cadastro de profissionais, instituições ou unidades hospitalares para retirada de numeração de Receita de Talidomida

22- Requisição de Numeração de Notificação de Receita B, B2 e retinóides

23- Requisição de Blocos de Notificação de Receita A

24- Requisição de Blocos de Notificação de Receita de Talidomida

25- Solicitação de Termo de Abertura e Encerramento de Livros de Receituário Geral de Farmácia de Manipulação

26- Solicitação de Termo de Abertura e Encerramento de Livros de Registros de substâncias e medicamentos controlados.

27- Recebimento, conferência e devolução da Relação Mensal de Vendas (RMV) de Distribuidoras de medicamentos controlados.

28- Recebimento, conferência e devolução de Balanços de Substâncias Psicoativas e outras Sujeitas a Controle Especial (BSPO) de Farmácias de Manipulação

29- Recebimento, conferência e devolução de Balanços de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos ao Controle Especial de Drogarias

30- Recebimento, conferência e devolução das Relações Mensais de Notificação de Receita A e B2.

31- Recebimento, conferência e devolução de Mapas Trimestrais Consolidados (MTC) de Unidades Dispensadoras de Talidomida

32- Emissão da Certidão de Venda Livre para Exportação de Alimentos

33- Recebimento e análise dos formulários relacionados a notificação de início de fabricação de produtos alimentícios dispensados de registro

34- Comunicação de Eventos de Massa (acima de 1000 pessoas)

35- Comunicação de Eventos que prestam serviços de alimentação

1- Recebimento de denúncias/reclamações/sugestões

Descrição	É um serviço aberto, no qual o cidadão, empresa ou órgão público podem registrar denúncias e reclamações relativas ao descumprimento de normas sanitárias pelos estabelecimentos. Também, encaminhar sugestões relativas ao serviço de vigilância sanitária. O usuário pode escolher não se identificar (anônima) ou realizar o registro Todas as denúncias/reclamações têm caráter sigiloso, sendo resguardada a identificação do usuário.
Quem pode utilizar o serviço?	As Denúncias/Reclamações/Sugestões podem ser realizadas por qualquer cidadão através dos meios de contato disponibilizados
Quais os canais de comunicação?	Através do **Canal oficial e-VISA Cidadão**, disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/ **Ouvidoria Municipal**: ouvidoria.saude@varginha.mg.gov.br; telefone (35) 36902315 **Whatsapp**: (35) 7601-0917
Quais as informações necessárias?	Deverão ser fornecidas as informações detalhadas sobre o fato, incluindo endereço, dados do produto/serviço/estabelecimento envolvido.
Valor	Gratuito
Prazo para atendimento	30 dias úteis

2- Emissão (concessão inicial/renovação) do Alvará Sanitário para estabelecimentos classificado como de Alto Risco

Descrição	O Alvará Sanitário é o documento expedido pela VISA municipal de Varginha que habilita o estabelecimento de alto risco sanitário a exercer suas atividades sujeitas ao controle sanitário. Os estabelecimentos que exercem atividades econômicas classificadas como de alto risco devem requerer, junto a VISA, previamente ao seu funcionamento, o Alvará Sanitário. A emissão do Alvará Sanitário para estes estabelecimentos depende de inspeção sanitária e análise documental prévia.
Quais são as atividades enquadradas como Alto Risco?	As atividades são classificadas de acordo com o CNAE da empresa e podem ser consultadas no anexo II e III da Resolução

	SES/MG 8.765/2023 ou outra que vier a substituí-la, e também no Decreto municipal nº 11699, de 25 de julho de 2023.
Quem pode utilizar este serviço?	Estabelecimentos (pessoa física ou jurídica) sujeitos ao controle sanitário cujas atividades econômicas sejam classificadas como de alto risco sanitário.
Como faço para solicitar o Alvará Sanitário?	A emissão do Alvará Sanitário deve ser preferencialmente solicitada através do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/), de forma eletrônica. O requerente deverá realizar o cadastro no sistema e iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação. No portal, está disponível um manual com todas as orientações para cadastro e realização de requerimentos.
Quais as documentações necessárias para requerer o Alvará Sanitário?	✔ Requerimento devidamente assinado pelo Responsável Legal (gerado automaticamente pelo sistema e-VISA Cidadão); ✔ Termo de Responsabilidade Técnica perante a Vigilância Sanitária, sendo preenchido 1(um) para o Responsável Técnico e quantos forem necessários no caso de substitutos, se houver, devidamente preenchida(s). O modelo está disponível no portal e-VISA Cidadão; ✔ Alvará de Localização e Funcionamento (para os casos de renovação do Alvará Sanitário); ✔ CNPJ ou CPF, se pessoa física; ✔ Documento de constituição da empresa, fundação, autarquia, órgão, atualizados (contrato social, certificado de condição de microempreendedor individual, estatuto ou legislação de criação do estabelecimento); ✔ Carteira de registro no Conselho de Classe (se aplicável); ✔ Registro da empresa no Conselho de Classe, se a legislação o exigir; ✔ Documento comprobatório de vínculo do RT com a empresa (contrato de trabalho, nomeação, contrato social, dentre outros, se aplicável); ✔ Parecer Técnico do Projeto arquitetônico previamente aprovado pela Vigilância Sanitária municipal ou estadual, exceto para as atividades dispensadas da aprovação; ✔ Memorial descritivo do Projeto arquitetônico previamente aprovado pela Vigilância Sanitária municipal ou estadual, exceto para as atividades dispensadas da aprovação.

	✔ Comprovante de pagamento da taxa de serviços de Vigilância Sanitária
Como faço para requerer o boleto para pagamento da taxa do Alvará Sanitário?	A Guia para pagamento da taxa é gerada pelo sistema e-VISA Cidadão, conforme as informações prestadas durante o processo de requerimento.
Qual o valor da taxa?	Os valores da taxa foram estabelecidos na Lei Complementar nº4/2019 e são atualizados anualmente. Os valores podem ser consultados no documento "Relação das taxas de serviços de Vigilância Sanitária - Ano XXXX" disponível no endereço eletrônico https://visa.varginha.mg.gov.br/
Quais estabelecimentos são isentos do pagamento da taxa?	São isentos da Taxa de Serviços de Vigilância Sanitária: I - órgãos da administração direta, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público; II - associações, fundações, entidades de caráter beneficente, filantrópico, caritativo ou religioso que não remunerem seus dirigentes, não distribuam lucros a qualquer título e apliquem seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos objetivos sociais; III – microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar Federal no 123/2006; IV - outros previstos por legislações próprias.
Qual o prazo para inspeção sanitária?	30 dias após o aceite do requerimento
Qual o prazo de validade do Alvará Sanitário?	O prazo de validade do Alvará Sanitário para estabelecimentos de alto risco é de 1 (um) ano, renovável por períodos iguais e sucessivos, exceto em ocasiões definidas em normativa própria.
Quando eu devo solicitar a renovação do Alvará Sanitário	A solicitação da renovação do Alvará Sanitário deverá ser feita entre 90 a 120 dias antes do vencimento (Art. 9º da Lei Complementar n.º 3/19).
Como terei acesso ao Alvará Sanitário?	Após parecer técnico favorável da autoridade sanitária competente, o documento será expedido e a empresa receberá uma notificação via email cadastrado no e-VISA Cidadão para baixar o documento na página do requerente. O Alvará Sanitário é expedido de forma eletrônica.

3- Emissão (concessão inicial/renovação) do Alvará Sanitário para estabelecimentos classificados como de Médio Risco

Descrição	O Alvará Sanitário é um documento obrigatório, emitido pela Vigilância Sanitária (VISA) Municipal de Varginha, que autoriza estabelecimentos classificados como médio risco sanitário a funcionarem regularmente. Para estabelecimentos de médio risco, a emissão do Alvará Sanitário é automática, desde que todos os documentos exigidos sejam entregues corretamente. Não é necessária vistoria prévia ou análise documental detalhada – após o protocolo da documentação, a licença é liberada automaticamente.
Quais são as atividades enquadradas como Médio Risco?	As atividades são classificadas de acordo com o CNAE da empresa e podem ser consultadas no anexo I e III da da

	Resolução SES/MG 8.765/2023 ou outra que vier a substituí-la, e também no Decreto municipal nº 11699, de 25 de julho de 2023.
Quem pode utilizar este serviço?	Estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário (pessoa física ou jurídica) cujas atividades econômicas sejam classificadas como médio risco sanitário
Como faço para solicitar o Alvará Sanitário	A emissão do Alvará Sanitário deve ser preferencialmente solicitada através do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/), de forma eletrônica. O requerente deverá realizar o cadastro no sistema e iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação. No portal, está disponível um manual com todas as orientações para cadastro e realização de requerimentos.
Quais as documentações necessárias para requerer o Alvará Sanitário?	✔ Requerimento devidamente assinado pelo Responsável Legal (gerado automaticamente pelo sistema e-VISA Cidadão); ✔ Termo de Responsabilidade Técnica perante a Vigilância Sanitária, sendo preenchido 1(um) para o Responsável Técnico e quantos forem necessários no caso de substitutos, se houver, devidamente preenchida(s). O modelo está disponível no portal e-VISA Cidadão; ✔ Alvará de Localização e Funcionamento ✔ CNPJ ou CPF, se pessoa física; ✔ Documento de constituição da empresa, fundação, autarquia, órgão, atualizados (contrato social, certificado de condição de microempreendedor individual, estatuto ou legislação de criação do estabelecimento); ✔ Carteira de registro no Conselho de Classe (se aplicável); ✔ Registro da empresa no Conselho de Classe, se a legislação o exigir; ✔ Documento comprobatório de vínculo do RT com a empresa (contrato de trabalho, nomeação, contrato social, dentre outros, se aplicável); ✔ Comprovante de pagamento da taxa de serviços de Vigilância Sanitária

Como faço para requerer o boleto para pagamento da taxa do Alvará Sanitário?	A Guia para pagamento da taxa é gerada pelo sistema e-VISA Cidadão, conforme as informações prestadas durante o processo de requerimento
Qual o valor da taxa?	Os valores da taxa foram estabelecidos na Lei Complementar nº4/2019 e são atualizados anualmente. Os valores podem ser consultados no documento "Relação das taxas de serviços de Vigilância Sanitária - Ano XXXX" disponível no endereço eletrônico https://visa.varginha.mg.gov.br/
Quais estabelecimentos são isentos do pagamento da taxa?	São isentos da Taxa de Serviços de Vigilância Sanitária: I - órgãos da administração direta, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público; II - associações, fundações, entidades de caráter beneficente, filantrópico, caritativo ou religioso que não remunerem seus dirigentes, não distribuam lucros a qualquer título e apliquem seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos objetivos sociais. III – microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar Federal no 123/2006. IV - outros previstos por legislações próprias.
Qual o prazo para emissão do Alvará Sanitário?	30 dias após o aceite do requerimento
Qual o prazo de validade do Alvará Sanitário?	O prazo de validade do Alvará Sanitário para estabelecimentos de médio risco é de 3 (três) anos, renováveis por períodos iguais e sucessivos, exceto em ocasiões definidas em normativa própria.
Quando eu devo solicitar a renovação do Alvará Sanitário?	A solicitação da renovação do Alvará Sanitário deverá ser feita entre 90 a 120 dias antes do vencimento (Art. 9º da Lei Complementar n.º 3/19).
Como terei acesso ao Alvará Sanitário?	O documento será expedido através do portal e-VISA Cidadão, e o requerente receberá uma notificação via e-mail cadastrado quando o Alvará Sanitário estiver disponível para consulta na área do requerente.

4- Alteração de Razão Social no Alvará Sanitário

Descrição	Todo estabelecimento deve comunicar formalmente à VISA Municipal qualquer alteração em seus dados cadastrais. No caso específico de mudança de razão social, a atualização do Alvará Sanitário não requer inspeção sanitária prévia
Quem pode utilizar este serviço?	Estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário (pessoa física ou jurídica) que alteraram a razão social da empresa e que já possuem Alvará Sanitário previamente expedido.
Como faço para solicitar a alteração de razão social no Alvará Sanitário?	A alteração de razão social no Alvará Sanitário deve ser solicitada preferencialmente de forma eletrônica, através do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/).

	O requerente deverá realizar o cadastro no sistema e iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação. No portal, está disponível um manual com todas as orientações para cadastro e realização de requerimentos.
Quais as documentações necessárias para requerer a alteração de razão social no Alvará Sanitário?	✔ Requerimento devidamente assinado pelo Responsável Legal (gerado automaticamente pelo sistema e-VISA Cidadão); ✔ Termo de Responsabilidade Técnica perante a Vigilância Sanitária, sendo preenchido 1(um) para o Responsável Técnico e quantos forem necessários no caso de substitutos, se houver, devidamente preenchida(s); O modelo está disponível no portal e-VISA Cidadão; ✔ Alvará de Localização e Funcionamento; ✔ CNPJ; ✔ Documento de constituição da empresa, fundação, autarquia, órgão, atualizados (contrato social, certificado de condição de microempreendedor individual, estatuto ou legislação de criação do estabelecimento);
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
Qual o prazo para emissão do Alvará Sanitário?	30 dias após o aceite do requerimento
Como fica o prazo de validade do Alvará Sanitário?	O prazo de validade do Alvará Sanitário inicial é mantido. A data da alteração da razão social é apontada como observação no Alvará Sanitário.
Como terei acesso ao Alvará Sanitário?	O documento será expedido através do portal e-VISA Cidadão, e o requerente receberá uma notificação via e-mail cadastrado quando o Alvará Sanitário estiver disponível para consulta na área do requerente.

5- Alteração de Endereço no Alvará Sanitário

Descrição	Todo estabelecimento deve comunicar formalmente ao órgão que emitiu o respectivo Alvará Sanitário qualquer alteração de endereço. No caso específico de alteração de endereço, a empresa deverá proceder conforme item 2 ou 3, de acordo com a classificação de risco.

6- Alteração do CNPJ no Alvará Sanitário

Descrição	Todo estabelecimento deve comunicar formalmente ao órgão que emitiu o respectivo Alvará Sanitário qualquer alteração cadastral da empresa/estabelecimento. No caso específico de alteração de CNPJ, deverá proceder conforme item 2 ou 3, de acordo com a classificação de risco.

7- Alteração de Responsável Técnico (a) ou Substituto (a) no Alvará Sanitário

Descrição	Todo estabelecimento deve comunicar formalmente ao órgão que emitiu o respectivo Alvará Sanitário qualquer alteração cadastral da empresa/estabelecimento. No caso específico da alteração do (a) responsável técnico (a) ou substituto (a), não se faz necessária inspeção sanitária prévia para a emissão do Alvará Sanitário atualizado.
Quem pode utilizar este serviço?	Estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário (pessoa física ou jurídica) que alteraram o responsável técnico durante a vigência do Alvará Sanitário previamente expedido.
Como faço para solicitar a alteração de responsável técnico no Alvará Sanitário?	A alteração de responsável técnico no Alvará Sanitário deve ser solicitada preferencialmente de forma eletrônica, através do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/). O requerente deverá realizar o cadastro no sistema e iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação. No portal, está disponível um manual com todas as orientações para cadastro e realização de requerimentos.
Quais as documentações necessárias para requerer a alteração de responsável técnico no Alvará Sanitário?	✔ Requerimento devidamente assinado pelo Responsável Legal (gerado automaticamente pelo sistema e-VISA Cidadão); ✔ Termo de Responsabilidade Técnica perante a Vigilância Sanitária, sendo preenchido 1(um) para o Responsável Técnico e quantos forem necessários no caso de substitutos, se houver, devidamente preenchida(s); O modelo está disponível no portal e-VISA Cidadão; ✔ Carteira de registro no Conselho de Classe (se aplicável);

	✔ Registro da empresa no Conselho de Classe, se a legislação o exigir; ✔ Documento comprobatório de vínculo do RT com a empresa (contrato de trabalho, nomeação, contrato social, dentre outros, se aplicável);
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
Qual o prazo para emissão do Alvará Sanitário?	30 dias após o aceite do requerimento.
Como fica o prazo de validade do Alvará Sanitário?	O prazo de validade do Alvará Sanitário inicial é mantido. A data da alteração do (a) responsável técnico (a) e/ou substituto (a) é apontada como observação no Alvará Sanitário.
Como terei acesso ao Alvará Sanitário?	O documento será expedido através do portal e-VISA Cidadão, e o requerente receberá uma notificação via e-mail cadastrado quando o Alvará Sanitário estiver disponível para consulta na área do requerente.

8- Inclusão de atividade econômica no Alvará Sanitário

Descrição	Todo estabelecimento deve comunicar formalmente ao órgão que emitiu o respectivo Alvará Sanitário qualquer alteração cadastral da empresa. Para inclusão de nova atividade econômica no Alvará Sanitário, a empresa deverá proceder conforme item 2 ou 3 , de acordo com a classificação de risco.

9- Emissão de 2ª via de documento expedido pela Vigilância Sanitária

Descrição	Emissão de 2ª via de documento expedido pelo Setor de Vigilância Sanitária para casos de extravio, roubo ou danos que comprometam a identificação do documento anteriormente emitido.
Quem pode utilizar este serviço?	Responsável Legal e/ou técnico de estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário (pessoa física ou jurídica)
Como faço para solicitar a 2ª via de documento expedido pela Vigilância Sanitária?	A solicitação de 2ª via de documentos expedido pela Vigilância Sanitária deve ser solicitada preferencialmente de forma eletrônica, através do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/).

	O requerente deverá realizar o cadastro no sistema e iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação. No portal, está disponível um manual com todas as orientações para cadastro e realização de requerimentos.
Quais as documentações necessárias para requerer a 2ª via de documento?	✔ Requerimento devidamente assinado pelo Responsável Legal (gerado automaticamente pelo sistema e-VISA Cidadão); ✔ Comprovante de pagamento da taxa de serviços de Vigilância Sanitária
Como faço para requerer o boleto para pagamento da taxa do Alvará Sanitário?	A Guia para pagamento da taxa é gerada pelo sistema e-VISA Cidadão, conforme as informações prestadas durante o processo de requerimento
Qual o valor da taxa?	Os valores da taxa foram estabelecidos na Lei Complementar nº4/2019 e são atualizados anualmente. Os valores podem ser consultados no documento "Relação das taxas de serviços de Vigilância Sanitária - Ano XXXX" disponível no endereço eletrônico (https://visa.varginha.mg.gov.br/).
Quais estabelecimentos são isentos do pagamento da taxa?	São isentos da Taxa de Serviços de Vigilância Sanitária: I - órgãos da administração direta, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público; II - associações, fundações, entidades de caráter beneficente, filantrópico, caritativo ou religioso que não remunerem seus dirigentes, não distribuam lucros a qualquer título e apliquem seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos objetivos sociais. III – microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar Federal no 123/2006. IV - outros previstos por legislações próprias.
Qual o prazo para emissão dos documentos solicitados?	30 dias após o aceite do requerimento.
Como terei acesso aos documentos solicitados?	O documento será expedido através do portal e-VISA Cidadão, e o requerente receberá uma notificação via e-mail cadastrado quando o documento estiver disponível para consulta na área do requerente.

10- Emissão de Declaração de Dispensa de Alvará Sanitário para estabelecimentos de baixo risco

Descrição	O exercício de atividades econômicas classificadas como de Baixo Risco dispensa a solicitação de qualquer ato público de liberação junto aos órgãos de Vigilância Sanitária. A dispensa de licenciamento sanitário não exime a atividade de fiscalização dos órgãos de vigilância sanitária, tampouco que os responsáveis pelos estabelecimentos cumpram com os requisitos de segurança sanitária, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

	As atividades econômicas que não constam nos Anexos I, II e III da Resolução SES/MG nº 8.765/2023 (ou norma que a substituir) e nem no Decreto Municipal nº 11.699, de 25 de julho de 2023 (ou seu substituto), ou aquelas expressamente classificadas como de baixo risco, podem ser consideradas dispensadas de licenciamento sanitário.
Quem pode utilizar este serviço?	Estabelecimentos que não desenvolvem atividades sujeitas ao licenciamento sanitário, mas que necessitam de declaração comprobatória para fins diversos.
Como faço para solicitar a Declaração de dispensa de Alvará Sanitário?	A solicitação de declaração de dispensa de licenciamento sanitário deve ser solicitada preferencialmente de forma eletrônica, através do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/). O requerente deverá realizar o cadastro no sistema e iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação. No portal, está disponível um manual com todas as orientações para cadastro e realização de requerimentos.
Quais as documentações necessárias para emissão da declaração de dispensa de Alvará Sanitário?	✔ Requerimento devidamente assinado pelo Responsável Legal (gerado automaticamente pelo sistema e-VISA Cidadão); ✔ CNPJ
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
Qual o prazo para emissão da declaração de dispensa?	30 dias após o aceite do requerimento.
Como terei acesso a declaração de dispensa?	O documento será expedido através do portal e-VISA Cidadão, e o requerente receberá uma notificação via e-mail cadastrado quando a declaração estiver disponível para consulta na área do requerente.

11- Emissão de Declaração de Dispensa de Alvará Sanitário para empresas enquadradas como domicílio fiscal

Descrição	Conceitua-se como domicílio fiscal para a vigilância sanitária, o empreendimento cujas atividades econômicas não são exercidas no endereço do imóvel informado no registro do imóvel. Os estabelecimentos classificados como domicílio fiscal são dispensados de licenciamento sanitário. As atividades econômicas dos estabelecimentos classificados como domicílio fiscal somente poderão ser desenvolvidas em outros estabelecimentos devidamente licenciados pela Vigilância Sanitária, quando couber.
Quem pode utilizar este serviço?	Estabelecimentos enquadrados como domicílio fiscal que necessitam de declaração comprobatória para fins diversos.

Como faço para solicitar a Declaração de dispensa de Alvará Sanitário?	A solicitação de declaração de dispensa de licenciamento sanitário deve ser solicitada preferencialmente de forma eletrônica, através do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/). O requerente deverá realizar o cadastro no sistema e iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação. No portal, está disponível um manual com todas as orientações para cadastro e realização de requerimentos.
Quais as documentações necessárias para emissão da declaração de dispensa de Alvará Sanitário?	✔ Requerimento devidamente assinado pelo Responsável Legal (gerado automaticamente pelo sistema e-VISA Cidadão); ✔ Declaração de Enquadramento como Domicílio Fiscal, devidamente assinada pelo representante legal do estabelecimento (modelo padrão disponível para download no portal e-VISA Cidadão)
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
Qual o prazo para emissão da declaração de dispensa?	30 dias após o aceite do requerimento.
Como terei acesso a declaração de dispensa?	O documento será expedido através do portal e-VISA Cidadão, e o requerente receberá uma notificação via e-mail cadastrado quando a declaração estiver disponível para consulta na área do requerente.

12- Análise de Projeto Arquitetônico de estabelecimentos de alto risco sanitário

Descrição	Os estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário devem apresentar seus projetos de construção, ampliação, reforma ou instalação para avaliação e aprovação pela Vigilância Sanitária, conforme a legislação sanitária vigente. Os estabelecimentos classificados como de alto risco sanitário deverão, antes do início de suas atividades, obter a aprovação do projeto arquitetônico pela Vigilância Sanitária, ressalvadas as atividades dispensadas dessa exigência. A avaliação e eventual aprovação do projeto arquitetônico será realizada por profissional habilitado e capacitado, vinculado ao serviço de Vigilância Sanitária.
Quais são as atividades de alto risco dispensadas de análise prévia do projeto arquitetônico?	As atividades dispensadas de aprovação de projeto arquitetônico estão descritas no Anexo III da Resolução SES/MG n.º 10.601/2025.
Quem pode utilizar este serviço?	Estabelecimentos (pessoa física ou jurídica) sujeitos ao controle sanitário cujas atividades econômicas sejam classificadas como de alto risco sanitário.

Onde solicitar a análise de projeto arquitetônico?	A solicitação deve ser realizada de forma eletrônica, através do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/). O requerente deverá realizar o cadastro no sistema e iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação. No portal, está disponível um manual com todas as orientações para cadastro e realização de requerimentos.
Quais as documentações necessárias para requerer a aprovação de projeto arquitetônico?	✔ Requerimento devidamente assinado pelo Responsável Técnico do Projeto Arquitetônico e Responsável Legal (gerado automaticamente pelo sistema e-VISA Cidadão); ✔ Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho de Classe (CREA/CAU); ✔ Projeto Básico de Arquitetura (PBA) no formato DWG, conforme as especificações contidas no Manual de Aprovação de Projetos; ✔ Relatório Técnico, conforme as especificações contidas no Manual de Aprovação de Projetos; ✔ Documentação adicional, quando necessário.
Como devo apresentar o Projeto Arquitetônico e o que deve conter no Relatório Técnico?	As orientações detalhadas sobre a apresentação do Projeto Arquitetônico e do Relatório Técnico estão disponíveis no documento: "Manual de Orientação para apresentação de projetos arquitetônicos e Relatórios Técnicos", Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/index.php/projeto-arquitetonico/
Qual o valor da taxa?	Os valores da taxa foram estabelecidos na Lei Complementar nº4/2019 e são atualizados anualmente. Os valores atualizados podem ser consultados no documento "Relação das taxas de serviços de Vigilância Sanitária - Ano XXXX" disponível no site https://visa.varginha.mg.gov.br/
Como faço para requerer o boleto para pagamento da taxa de aprovação de projeto arquitetônico?	A Guia de recolhimento para pagamento da taxa é gerada automaticamente pelo sistema e-VISA Cidadão, conforme as informações prestadas durante o preenchimento do requerimento.
Qual o prazo para resposta?	O prazo para análise é de até 30 (trinta) dias após o acolhimento do requerimento, ou seja, após o envio e validação de toda documentação exigida, incluído o pagamento da taxa, quando aplicável. Ao final da análise, o projeto poderá ser deferido (aprovado), indeferido/devolvido para correções, conforme avaliação técnica da Vigilância Sanitária

Para reapresentar um projeto arquitetônico indeferido, é necessário pagar nova taxa?	Não. Serão permitidas até 3 (três) reapresentações do PBA. Após este limite, caso seja necessária nova análise, deverá ser realizado novo requerimento com pagamento de nova taxa.
Como terei acesso aos documentos emitidos pela Vigilância Sanitária?	Os documentos emitidos pela Vigilância Sanitária, como: via do PBA aprovada – PDF, Pareceres Técnicos de deferimento ou indeferimento, etc, serão disponibilizados no Portal e-VISA Cidadão. O requerente receberá notificação por e-mail quando o documento estiver disponível para consulta na área do requerente, no menu principal do sistema.

13- Emissão do Certificado de Vistoria Veicular (alimentos)

Descrição	O Certificado de Vistoria de Veículo (CVV) é o documento emitido pela autoridade sanitária local, que atesta as condições higiênico-sanitárias de veículos, tipo caminhão e utilitários que transportam alimentos. O CVV é emitido apenas para veículos de empresas localizadas no Município e que não são inspecionadas por órgãos de regulação superiores (IMA, MAPA).
Quem pode utilizar este serviço?	Responsáveis/representantes legais de estabelecimentos (pessoa física ou jurídica) que possuem veículos tipo caminhão e utilitários, utilizados para o transporte de alimentos.
Quais as documentações necessárias para requerer o CVV?	✔ 2 (duas) vias do Requerimento CVV, devidamente preenchida. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/certificado-vistoria-veicular/ ✔ Cópia do CNPJ da empresa ou CPF, se pessoa física; ✔ Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo emitido pelo DETRAN; ✔ Comprovante de pagamento da Taxa de emissão do Certificado de Vistoria (conforme Lei Complementar 4/2019 ou documento comprovando a isenção de taxa - no caso de estabelecimentos isentos de taxa determinados pela Lei Complementar 4/2019).
Qual o valor da taxa?	Os valores da taxa foram estabelecidos na Lei Complementar nº4/2019 e são atualizados anualmente. Os valores podem ser consultados no documento "Relação das taxas de serviços de Vigilância Sanitária - Ano XXXX" disponível no endereço eletrônico https://visa.varginha.mg.gov.br/
Como faço para requerer o boleto para pagamento da taxa para emissão do Certificado de Vistoria Veicular?	A Guia para pagamento da taxa pode ser retirada na sede da Vigilância Sanitária, presencialmente, ou solicitada através do e-mail (taxas.visa@varginha.mg.gov.br). No email deverá ser informado os seguintes dados: Nome do responsável, CNPJ ou CPF, endereço, tipo de transporte (alimentos secos ou refrigerados/congelados), placa do veículo.

Como faço para protocolar o requerimento de solicitação do CVV?	Após preenchidos o Requerimento e apensados os demais documentos necessários, o responsável pelo estabelecimento ou a pessoa por ele designada, deverá protocolá-los na sede do Setor de Vigilância Sanitária localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 de segunda a sexta-feira.
Qual o prazo para resposta?	60 dias após o aceite do requerimento
Qual a validade do Certificado de Vistoria de Veículo	✔ Veículos que transportam alimentos refrigerados/congelados: validade de 01 ano; ✔ Veículos que transportam alimentos sem necessidade de refrigeração: validade de 03 anos.
Quando eu posso retirar o Alvará Sanitário?	Após parecer técnico favorável da autoridade sanitária competente e demais trâmites administrativos, o documento será expedido e a empresa será contactada para retirar o documento na sede do Setor de Vigilância Sanitária.

14- Solicitação de Pré Vistoria

Descrição	A pré vistoria sanitária é um serviço prestado pela Vigilância Sanitária, mediante requerimento da parte interessada, cujo objetivo é oferecer ao empreendedor as orientações básicas para a futura instalação de estabelecimento sujeito ao controle sanitário, sem prejuízo do cumprimento das exigências dos demais órgãos competentes. A pré vistoria sanitária não será prestada para os estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário que necessitem de aprovação prévia de Projeto Arquitetônico (Alto Risco – Grupo III).
Quem pode utilizar este serviço?	Qualquer cidadão ou empresa (pessoa física ou jurídica) interessada em abrir um estabelecimentos cujas atividades dependam de análise prévia de projeto.
Quais as documentações necessárias para requerer a pré vistoria?	✔ 2 (duas) vias do Requerimento de Pré Vistoria, devidamente preenchidas. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/pre-vistoria/; ✔ Cópia do CNPJ da empresa ou CPF, se pessoa física; ✔ Comprovante de pagamento da Taxa de Pré Vistoria (conforme Lei Complementar 4/2019 ou documento comprovando a isenção de taxa - no caso de estabelecimentos isentos de taxa determinados pela Lei Complementar 4/2019).
Qual o valor da taxa?	Os valores da taxa foram estabelecidos na Lei Complementar nº4/2019 e são atualizados anualmente. Os valores podem ser consultados no documento “Relação das taxas de serviços de Vigilância Sanitária - Ano XXXX” disponível no endereço eletrônico https://visa.varginha.mg.gov.br/

Como faço para requerer o boleto para pagamento da taxa de Pré Vistoria?	A Guia para pagamento da taxa pode ser retirada na sede da Vigilância Sanitária, presencialmente, ou solicitada através do e-mail (taxas.visa@varginha.mg.gov.br). No email deverá ser informado os seguintes dados: CNPJ ou CPF, endereço, atividades econômicas a serem desenvolvidas, e nome do responsável legal.
Como faço para protocolar o requerimento de Pré Vistoria?	Após preenchidos o Requerimento e apensados os demais documentos necessários, o responsável pelo estabelecimento ou a pessoa por ele designada, deverá protocolá-los na sede do Setor de Vigilância Sanitária localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 de segunda a sexta-feira.
Qual o prazo para resposta?	Máximo de 60 dias após o aceite do requerimento
Quando eu posso retirar o Relatório de Pré Vistoria?	Após a confecção do documento pela autoridade fiscal, a empresa será contactada para retirar o Relatório na sede do Setor de Vigilância Sanitária.

15- Comunicação de encerramento de atividade

Descrição	Todo estabelecimento deve comunicar formalmente ao órgão que emitiu o respectivo Alvará Sanitário qualquer alteração cadastral da empresa. Deve ser comunicado o encerramento de atividade sujeita ao controle sanitário por motivo de fechamento da empresa, ou encerramento de serviço sob Vigilância Sanitária.
Quem pode utilizar este serviço?	Estabelecimentos sujeitos ao licenciamento sanitário (pessoa física ou jurídica) que encerraram suas atividades objetos do licenciamento.
Como faço para comunicar o encerramento da atividade?	O encerramento de atividade deve ser comunicada preferencialmente de forma eletrônica, através do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/). O requerente deverá realizar o cadastro no sistema e iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação. No portal, está disponível um manual com todas as orientações para cadastro e realização de requerimentos.
Quais as documentações necessárias para comunicar encerramento de atividade?	✔ Requerimento devidamente assinado pelo Responsável Legal (gerado automaticamente pelo sistema e-VISA Cidadão);
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
Qual o prazo para resposta?	30 dias após o aceite do requerimento.
Como terei acesso a resposta?	O requerente receberá uma notificação via e-mail cadastrado informando sobre o cancelamento do cadastro e licenciamento no Setor de Vigilância Sanitária.

16- Recebimento e análise de defesa administrativa (contra lavratura de documento fiscal)

Descrição	A Constituição Federal estabelece no artigo 5º, LV, o direito do contraditório e da ampla defesa aos autuados, respeitando o devido processo legal. Por garantia de defesa deve-se entender não só a observância do rito adequado, mas também a ciência do processo ao interessado, bem como a oportunidade para contestar a acusação, produzir prova de seu direito, acompanhar os atos da instrução e utilizar-se dos recursos cabíveis. No município de Varginha, a defesa contra a decisão da autoridade competente será julgada, em primeira instância, pela Comissão de julgamento, designada pelo Secretário Municipal de Saúde e da decisão de primeira instância, também caberá recurso ao Prefeito Municipal (2ª instância). A defesa far-se-á por petição, sendo facultada a juntada de documentos. São vedados, em uma só petição, recursos referentes a mais de um documento fiscal, ainda que versem sobre o mesmo assunto e alcancem o mesmo autuado ou reclamante, salvo quando proferidas em um único processo administrativo.
Quem pode utilizar este serviço?	Qualquer cidadão ou empresa (pessoa física ou jurídica) autuados pelo Setor de Vigilância Sanitária ou pessoa designada formalmente para representá-lo.
Qual o prazo para apresentar defesa?	O recurso deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do "Ciente" no documento fiscal (Auto de Infração ou Notificação Preliminar) ou da decisão em primeira instância, observadas as formalidades legais.
Onde devo protocolar a petição de recurso administrativo sanitário?	Os recursos administrativos sanitários deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Varginha no endereço: Rua São Paulo, 180 - Centro.
Quais as documentações necessárias para apresentar recurso administrativo sanitário?	✔ O responsável deverá estar munido de seus documentos pessoais; ✔ O documento a que se refere a petição deverá fazer referência ao número do documento fiscal lavrado e data da autuação.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
Como faço para acompanhar o andamento da petição?	Após o protocolo da defesa, será emitido um documento contendo o número do processo/ano. Através deste número é possível acompanhar o andamento do processo através do site www.varginha.mg.gov.br
Como eu serei cientificado da decisão da autoridade competente?	A decisão concluirá pela procedência ou improcedência do documento fiscal. O autuado será notificado da decisão de primeira instância ou segunda instância, se for o caso, contra recibo, da cópia da decisão proferida.

	Na impossibilidade ou recusa em dar ciente, o autuado também poderá ser cientificado: I - por carta, com aviso de recebimento; II - por edital, se estiver em local incerto ou não sabido. O edital será publicado uma única vez, na imprensa oficial, considerada efetivada a "ciência" após 5 (cinco) dias da data da publicação.
Qual o prazo para resposta referente ao recurso apresentado?	10 dias, com acréscimo dos prazos referentes a parecer das partes interessadas, quando for o caso.
Como faço para solicitar cópia de inteiro teor do Processo Administrativo e qual o prazo?	O responsável deverá solicitar através de requerimento simples a cópia de inteiro teor do processo e protocolar diretamente no Setor de Vigilância Sanitária à Rua Alferes Joaquim Antônio, 160, 1º Andar, Vila Pinto, Varginha-MG, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira. Após o requerimento, o Setor de Vigilância Sanitária disponibilizará, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o Processo para ser copiado pelo requerente.

17- Cadastro de Drogarias e Farmácias para comercialização de retinóides

Descrição	De acordo com o artigo 124 da Portaria SVS/MS nº 06/99 que aprova a Instrução Normativa da Portaria SVS/MS nº 344/98, para que farmácias e drogarias possam dispensar medicamentos retinóides de uso sistêmico, obrigatoriamente, deverão requerer previamente o cadastro junto da autoridade sanitária local.
Quem pode utilizar este serviço?	Farmácias e Drogarias legalmente habilitadas
Quais as documentações necessárias para requerer o cadastro para comercialização de retinóides?	✔ Requerimento. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/cadastro-drogarias-farmacias-comercializacao-retinoides/ ✔ Relação de medicamentos. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/cadastro-drogarias-farmacias-comercializacao-retinoides/ ✔ Cópia da Certidão de Regularidade junto ao Conselho de Farmácia para Drogarias ou Farmácias;
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
Como faço para protocolar o requerimento de cadastro?	Após preenchidos o Requerimento, Relação de medicamentos e apensados os demais documentos necessários, o responsável pelo estabelecimento ou a pessoa por ele designada, deverá protocolá-los na sede do Setor de Vigilância Sanitária, localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira.

Qual o prazo para resposta?	60 dias após o aceite do requerimento
Quando eu posso ter acesso ao cadastro?	Após parecer técnico favorável da autoridade sanitária competente e demais trâmites administrativos, o cadastro é publicado no órgão oficial do município (publicação semanal). Somente após a publicação, a farmácia ou drogaria poderá comercializar os medicamentos retinóides.

18- Cadastro de Hospitais para utilização de medicamentos a base de misoprostol

Descrição	De acordo com o artigo 124 da Portaria SVS/MS nº 06/99 que aprova a Instrução Normativa da Portaria SVS/MS nº 344/98, para que estabelecimentos hospitalares possam utilizar medicamentos a base de misoprostol, obrigatoriamente, deverão requerer previamente o cadastro junto da autoridade sanitária local.
Quem pode utilizar este serviço?	Estabelecimentos hospitalares que utilizam medicamentos a base de misoprostol (lista "C1" - outras substâncias sujeitas a controle especial da Portaria SVS/MS nº 344 de 12 de maio de 1998).
Quais as documentações necessárias para requerer o cadastro?	✔ Requerimento. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/cadastro-hospitais-utilizacao-misoprostol/ ✔ Cópia do Documento de identidade do farmacêutico e do diretor clínico do estabelecimento ✔ Parecer da Comissão de ética do Hospital acerca da justificativa de uso do medicamento. (Resolução SES nº 458/99). No caso de hospitais dispensados de comissão de ética, o diretor clínico deverá providenciar o parecer.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
Como faço para protocolar o requerimento de cadastro?	Após preenchida a Petição e apensados os demais documentos necessários, o responsável pelo estabelecimento ou a pessoa por ele designada, deverá protocolá-los na sede do Setor de Vigilância Sanitária localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira.
Qual o prazo para resposta?	60 dias após o aceite do requerimento
Quando eu posso ter acesso ao cadastro?	Após parecer técnico favorável da autoridade sanitária competente e demais trâmites administrativos, o cadastro é publicado no órgão oficial do município. Somente após a publicação o hospital poderá utilizar medicamentos a base de misoprostol.

19- Cadastro de profissionais, instituições ou unidades hospitalares para retirada de numeração de notificações de receita B, B2 e retinóides.

Descrição	De acordo com o artigo 66 da Portaria SVS/MS nº 06/99, os profissionais médicos, médicos-veterinários e cirurgiões-dentistas que forem utilizar Notificações de Receitas, devem procurar a Autoridade Sanitária da localidade do consultório ou da instalação, para preencher a ficha cadastral.
Quem pode utilizar este serviço?	Os profissionais médicos, médicos-veterinários e cirurgiões-dentistas que forem utilizar Notificações de Receitas, instituições ou unidades hospitalares.
Quais as documentações necessárias para realizar o cadastramento?	✔ Ficha Cadastral do profissional ou instituição. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/cadastro-prescritores/ ✔ Cópia e Original da Carteira do Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Conselho Regional de Odontologia (CRO) ou Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV); ✔ Comprovante de endereço residencial ou do consultório; ✔ Carimbo profissional. Obs. Para prescritores vinculados à unidade hospitalar ou equivalente de assistência médica, anexar o comprovante de endereço residencial do Responsável Técnico (RT) e uma prova de vínculo do RT com a empresa (declaração/contrato/carteira de trabalho, etc). As cópias dos documentos devem ser acompanhadas dos originais.
Posso solicitar outra pessoa para realizar o cadastro em meu nome?	Em caso de impedimento, o prescritor poderá encaminhar a Ficha Cadastral preenchida com a assinatura reconhecida em cartório.
Onde solicito o cadastramento?	Após preenchida a Ficha Cadastral e apensados os demais documentos necessários, o prescritor ou a pessoa por ele designada, deverá protocolá-los na sede do Setor de Vigilância Sanitária localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
Toda vez que solicitar a numeração para confecção de bloco de notificação de receita B,	Não. O prescritor, instituição ou unidade hospitalar deverá realizar o cadastro uma única vez no Setor de Vigilância Sanitária. Entretanto, se houver alteração dos dados informados no

B2 e retinóides, é necessário preencher novamente a ficha cadastral?	cadastro, o mesmo deverá comunicar formalmente a autoridade sanitária responsável e preencher nova ficha cadastral.
Qual o prazo para resposta?	O cadastramento do prescritor, instituição ou unidade hospitalar é realizado no ato da solicitação.
Posso solicitar os blocos no mesmo dia do cadastramento?	Sim. Desde que apresentadas as documentações e validado o cadastro.

20- Cadastro de profissionais, instituições ou unidades hospitalares para retirada de numeração de notificação de receita A (amarela).

Descrição	De acordo com o artigo 66 da Portaria SVS/MS nº 06/99, os profissionais médicos, médicos-veterinários e cirurgiões-dentistas que forem utilizar Notificações de Receitas, devem procurar a Autoridade Sanitária da localidade do consultório ou da instalação, para preencher a ficha cadastral. Somente após a realização do cadastro junto à Autoridade Sanitária será possível solicitar a numeração das Notificações de Receita
Quem pode utilizar este serviço?	Os profissionais médicos, médicos-veterinários e cirurgiões-dentistas que forem utilizar Notificações de Receitas, instituições ou unidades hospitalares.
Quais as documentações necessárias para realizar o cadastramento?	✔ Ficha Cadastral do profissional ou instituição. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/cadastro-prescritores/ ✔ Cópia e Original da Carteira do Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Conselho Regional de Odontologia (CRO) ou Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV); ✔ Comprovante de endereço residencial ou do consultório; ✔ Carimbo profissional. Obs. Para prescritores vinculados à unidade hospitalar ou equivalente de assistência médica, anexar o comprovante de endereço residencial do Responsável Técnico (RT) e uma prova de vínculo do RT com a empresa (declaração/contrato/carteira de trabalho, etc). As cópias dos documentos devem ser acompanhadas dos originais.
Como deve ser o carimbo profissional para o cadastramento?	O carimbo deverá conter os seguintes dados: nome e endereço completo do profissional e o número do registro no Conselho de Classe correspondente. As dimensões do carimbo não devem ultrapassar as medidas: 5,5cm x 1,5cm. Sugere-se a fonte tipo arial, tam. 8.

Posso solicitar outra pessoa para realizar o cadastro em meu nome?	Em caso de impedimento, o prescritor poderá encaminhar a Ficha Cadastral preenchida com a assinatura reconhecida em cartório.
Onde solicito o cadastramento?	Após preenchida a Ficha Cadastral e apensados os demais documentos necessários, o prescritor ou a pessoa por ele designada, deverá protocolá-los na sede do Setor de Vigilância Sanitária, localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
Toda vez que solicitar o bloco de notificação de receita A é necessário preencher novamente a ficha cadastral?	Não. O prescritor, instituição ou unidade hospitalar deverá realizar o cadastro uma única vez no Setor de Vigilância Sanitária. Entretanto, se houver alteração dos dados informados no cadastro, o mesmo deverá comunicar formalmente a autoridade sanitária responsável e preencher nova ficha cadastral
Qual o prazo para resposta?	O cadastramento do prescritor, instituição ou unidade hospitalar é realizado no ato da solicitação.
Posso solicitar os blocos no mesmo dia do cadastramento?	Sim. Desde que apresentadas as documentações e validado o cadastro.

21- Cadastro de profissionais, instituições ou unidades hospitalares para retirada de numeração de receita de talidomida

Descrição	Os prescritores do medicamento à base de Talidomida devem ser cadastrados pela autoridade sanitária competente, por meio do preenchimento do Formulário para Cadastramento dos Prescritores de Talidomida.
Quem pode utilizar este serviço?	Médicos devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM/MG)
Quais as documentações necessárias para realizar o cadastramento?	✔ Ficha Cadastral do profissional ou instituição. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/cadastro-prescritores/ ✔ Cópia e Original da Carteira do Conselho Regional de Medicina (CRM); ✔ Comprovante de endereço residencial ou do consultório; ✔ Carimbo profissional. ✔ Declaração de conhecimento dos riscos da talidomida. O profissional deverá estar munido do carimbo profissional. Obs. Para prescritores vinculados à unidade hospitalar ou equivalente de assistência médica, anexar o comprovante de endereço residencial do

	Responsável Técnico (RT) e uma prova de vínculo do RT com a empresa (declaração/contrato/carteira de trabalho, etc). As cópias dos documentos devem ser acompanhadas dos originais.
Posso solicitar outra pessoa realizar o cadastro em nome do prescritor?	Não. O profissional prescritor deve comparecer, pessoalmente, à Vigilância Sanitária Municipal munido do carimbo profissional e dos documentos para cadastramento.
Onde solicito o cadastramento?	Após preenchida a Ficha Cadastral e apensados os demais documentos necessários, o prescritor deverá protocolá-los na sede do Setor de Vigilância Sanitária localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
Toda vez que solicitar o bloco de talidomida, devo preencher a ficha cadastral?	Não. O prescritor, instituição ou unidade hospitalar deverá realizar o cadastro uma única vez no Setor de Vigilância Sanitária. Entretanto, os prescritores, obrigatoriamente, devem informar à autoridade sanitária competente qualquer alteração nos dados apresentados no momento do cadastramento.
Qual o prazo para resposta?	O cadastramento do prescritor, instituição ou unidade hospitalar é realizado no ato da solicitação.
Posso solicitar os blocos no mesmo dia do cadastramento?	Sim. Desde que apresentadas as documentações e validado o cadastro.

22- Requisição de Numeração de Notificação de Receita B, B2 e retinóides

Descrição	O profissional prescritor deve retirar a numeração para a confecção do talonário de Notificação de Receita "B", Notificação de Receita Especial e da Notificação de Receita “B2”, junto à Autoridade Sanitária da localidade do consultório ou da instituição. Os modelos oficiais de Notificões de receita podem ser baixados no endereço: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/controlados/sncr/modelos-de-receituarios As instituições de saúde, hospitais e clínicas podem solicitar a numeração para confeccionar talonários B, B2 e retinóides, desde que solicitem seu cadastramento através do diretor clínico. As referidas notificações só podem ser utilizadas nos respectivos estabelecimentos e pelos médicos do seu corpo clínico, observadas as determinações contidas na Portaria SVS/MS 344/98 e Portaria SVS/MS 6/99, ou nas que vierem substituí-las. Caberá à Autoridade Sanitária, fornecer ao profissional ou instituição devidamente cadastrados, a numeração para confecção do talonário de Notificação.
Quem pode utilizar este serviço?	Os profissionais médicos, médicos-veterinários e cirurgiões-dentistas, instituições de saúde ou unidades hospitalares, previamente cadastrados no Setor de Vigilância Sanitária. No caso de retinóides, somente profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina poderá requerer as numerações para confecção dos talonários.
Quais as documentações necessárias para solicitar as numerações?	✔ Requisição de Notificação de Receita. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/requisicao-numeracao-receitas-b-b2-retinoides/
Posso utilizar o mesmo formulário de Requisição de Notificação de Receita para solicitar os tipos B, B2 e retinóides?	Sim. Neste caso o prescritor deverá apontar quais os tipos de Notificação que requer a liberação da numeração.
Outra pessoa pode realizar a solicitação em nome do prescritor?	O requisitante pode autorizar outrem a retirar a numeração, preenchendo a autorização no próprio formulário de Requisição. No campo: “Autorização para retirada por terceiros” preencher com os dados pessoais do terceiro: Nome, endereço e CPF ou RG. Obs: O autorizado (a) deve estar munido de documentos pessoais oficiais.

Onde protocolo a Requisição?	Após preenchido o formulário de Requisição, o prescritor ou a pessoa por ele designada, deverá protocolá-los na sede do Setor de Vigilância Sanitária localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito
A confecção dos blocos é de responsabilidade do prescritor?	Sim. Os talonários de Notificação B, B2 e retinóides devem ser confeccionados em uma gráfica, às expensas do próprio prescritor, de acordo com o modelo disponibilizado pela Anvisa no endereço:https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/controlados/sncr/modelos-de-receituarios
Qual o prazo para resposta?	A numeração é liberada no ato da solicitação, após conferidas as informações prestadas no formulário de Requisição.

23- Requisição de Numeração de Notificação de Receita A

Descrição	O prescritor, previamente cadastrado, ou pessoa por ele autorizada, deve se dirigir ao órgão de vigilância sanitária local para retirada das numerações de Notificação de Receita A (amarela). Os modelos oficiais de Notificões de receita podem ser baixados no endereço: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/controlados/sncr/modelos-de-receituarios As instituições de saúde, hospitais e clínicas podem solicitar os blocos de Notificação de Receita A, desde que previamente cadastradas e em nome do diretor clínico. A referida notificação só pode ser utilizada nos respectivos estabelecimentos e pelos médicos do seu corpo clínico, observadas as determinações contidas na Portaria SVS/MS 344/98 e Portaria SVS/MS 6/99, ou nas que vierem substituí-las. Caberá à Autoridade Sanitária fornecer ao profissional ou instituição devidamente cadastrados, as numerações de Notificação de Receita A.
Quem pode utilizar este serviço?	Os profissionais médicos, médicos-veterinários e cirurgiões-dentistas, instituições de saúde ou unidades hospitalares, previamente cadastrados no Setor de Vigilância Sanitária.
Quais as documentações necessárias para solicitar/retirar as numerações de Notificação de Receita A?	✔ Requisição de Notificação de Receita. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/requisicao-talonarios-notificacao-a/

Outra pessoa pode realizar a solicitação em meu nome?	O requisitante pode autorizar outrem a retirar os talonários de receita A, preenchendo a autorização no próprio formulário de Requisição. No campo: “Autorização para retirada por terceiros” preencher com os dados pessoais do terceiro: Nome, endereço e CPF ou RG. Obs: O autorizado (a) deve estar munido de documentos pessoais oficiais.
Onde protocolo a Requisição?	Após preenchido formulário de Requisição, o prescritor ou a pessoa por ele designada, deverá protocolá-lo na sede do Setor de Vigilância Sanitária localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.
A confecção dos blocos é de responsabilidade do prescritor?	Sim. Os talonários de Notificação A devem ser confeccionados em uma gráfica, às expensas do próprio prescritor, de acordo com o modelo disponibilizado pela Anvisa no endereço:https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/controlados/sncr/modelos-de-receituarios
Qual o prazo para resposta?	A numeração é liberada no ato da solicitação, após conferidas as informações prestadas no formulário de Requisição.

24- Requisição de Numeração de Notificação de Receita de Talidomida

Descrição	Para ter acesso as numerações de Notificação de Receita de Talidomida, o prescritor deve ir pessoalmente à autoridade sanitária, ser previamente cadastrado, preencher a Requisição e estar de posse do carimbo profissional, de acordo com as determinações contidas nos Artigo 13 e Artigo 24 da Resolução RDC 11/2011.
Quem pode utilizar este serviço?	Os profissionais médicos devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina.
Quais as documentações necessárias para solicitar/retirar os talonários de talidomida?	✔ Requisição de Notificação de Receita. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/requisicao-talonarios-talidomida/
Outra pessoa pode retirar as numerações das notificações em nome do prescritor?	Não. Somente o prescritor pode solicitar/retirar as numerações de Notificações de Talidomida.
Onde protocolo a Requisição?	Após preenchido o formulário de Requisição, o prescritor deverá protocolá-lo na sede do Setor de Vigilância Sanitária localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.

A confecção dos blocos é de responsabilidade do prescritor?	Sim. Os talonários de Talidomida devem ser confeccionados em uma gráfica, às expensas do próprio prescritor, de acordo com o modelo disponibilizado pela Anvisa no endereço:https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/controlados/sncr/modelos-de-receituarios
Qual o prazo para resposta?	A numeração é liberada no ato da solicitação, após conferidas as informações prestadas no formulário de Requisição.

25- Solicitação de Termo de Abertura e Encerramento de Livros de Receituário Geral de Farmácia de Manipulação

Descrição	Solicitação de emissão de Termos de Abertura e de Encerramento de Livro de Receituário Geral de farmácias de manipulação, lavrados pela Autoridade Sanitária local, em atendimento ao item 8.3.1 do Anexo I da Resolução RDC 67/2007.
Quem pode utilizar este serviço?	Responsáveis Técnicos de Farmácias de Manipulação sob competência de fiscalização do município de Varginha-MG
Onde solicitar os termos de abertura e encerramento do Livro de Receituário Geral?	A solicitação deverá ser realizada eletronicamente por meio do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/), desde que os livros da farmácia estejam em formato digital. Nesse caso, o requerente deverá ser o responsável técnico do estabelecimento, que deverá: 1. Realizar o cadastro inicial no sistema; 2. Iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação (*Termo de Abertura* ou *Encerramento do Livro de Receituário Geral*). Observação: O portal disponibiliza um manual com todas as orientações necessárias para cadastro e envio de requerimentos.
Quais as documentações necessárias para solicitar a emissão do Termo de Abertura e Encerramento do Livro de Receituário Geral?	Emissão de Termo de Abertura: ✔ Requerimento em Forma de Ofício para solicitação de Emissão de Termo de Abertura de Livro de Receituário Geral de farmácias de manipulação. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/termos-abertura-encerramento-livros-receituarios-geral/ Emissão de Termo de Encerramento:

	✔ Requerimento em Forma de Ofício para solicitação de Emissão de Termo de Encerramento de Livro de Receituário Geral de farmácias de manipulação. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/termos-abertura-encerramento-livros-receituarios-geral/ ✔ Arquivo PDF com o livro de receituário Geral emitido pelo sistema informatizado da farmácia contendo todas as movimentações de entradas de prescrições no Livro de Receituário Geral. Este documento deve conter, no mínimo, os seguintes itens: a) Número de ordem do Livro de Receituário; b) Nome e endereço do paciente ou a localização do leito hospitalar para os casos de internação; c) Nome do prescritor e n° de registro no respectivo conselho de classe; d) Descrição da formulação contendo todos os componentes e concentrações; e) Data do aviamento.
Onde protocolar o requerimento?	O responsável técnico do estabelecimento deverá fazer o requerimento através do Portal e-VISA Cidadão: https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.
Qual o prazo para resposta?	30 dias para emissão do Termo de Abertura e Encerramento.

26- Solicitação de Termo de Abertura e Encerramento de Livros de registros de substâncias e medicamentos controlados

Descrição	Instruir os estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário quanto aos procedimentos necessários para solicitação de emissão de Termos de Abertura e de Encerramento de livros de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial, em atendimento ao Artigo 63 da Portaria SVS/MS n°. 344/1998.
Quem pode utilizar este serviço?	Todos os estabelecimentos habilitados para a escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial.
Quais as documentações necessárias para solicitar a emissão do Termo de Abertura e Encerramento de livros de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial?	Emissão de Termo de Abertura ✔ Requerimento em Forma de Ofício para solicitação de Emissão de Termo de Abertura de Livro de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/termo-abertura-encerramento-livro-controlados/ ou ✔ Livro manuscrito caso o estabelecimento não tenha sistema informatizado validado.

	Emissão de Termo de Encerramento ✔ Requerimento em Forma de Ofício para solicitação de Emissão de Termo de Encerramento de Livro de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/termo-abertura-encerramento-livro-controlados/ e; ✔ Arquivo PDF com o livro de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial emitido pelo sistema informatizado do estabelecimento ou; ✔ Livro manuscrito devidamente preenchido caso o estabelecimento não tenha sistema informatizado validado.
Onde protocolar o requerimento?	Se o livro for manuscrito o mesmo deverá ser protocolado na sede do Setor de Vigilância Sanitária localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira. Caso o livro esteja em sistema informatizado validado, o responsável técnico do estabelecimento deverá fazer o requerimento através do Portal e-VISA Cidadão: https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/ . Neste caso, o requerente deverá ser o responsável técnico do estabelecimento, que precisará: 1- Realizar o cadastro inicial no sistema; 2- Iniciar um novo requerimento, selecionando o Tipo de serviço específico da solicitação (Balanços/Livros Port 344/98), o Grupo e o Motivo (Abertura/Encerramento) Observação: O portal disponibiliza um manual com todas as orientações necessárias para cadastro e realização de requerimentos.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.
Qual o prazo para resposta?	30 dias para emissão do Termo de Abertura e Encerramento.

27- Recebimento, conferência e devolução da Relação Mensal de Vendas (RMV) de Distribuidoras de medicamentos

Descrição	A Relação Mensal de Venda de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial – RMV (ANEXO XXIII da Portaria 344/98), destina-se ao registro das vendas de medicamentos a base de substâncias constantes das listas da Portaria 344/98 e de suas atualizações, excetuando-se as substâncias constantes da lista "D1" (precursoras), efetuadas no mês anterior, por indústria ou laboratório farmacêutico e distribuidor, e deverão ser encaminhadas à Autoridade Sanitária, pelo Farmacêutico Responsável , até o dia 15 (quinze) de cada mês, em 2 (duas) vias, sendo uma das vias retida pela Autoridade Sanitária e a outra devolvida ao estabelecimento depois de visada."
Quem pode utilizar este serviço?	Responsáveis Técnicos de Indústria e Distribuidor farmacêutico, localizadas no município de Varginha-MG.
Como faço para encaminhar a RMV para a VISA?	O encaminhamento da RMV deverá ser realizada por meio do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/), de forma eletrônica. Neste caso, o requerente deverá ser o responsável técnico do estabelecimento, que precisará: 1- Realizar o cadastro inicial no sistema; 2- Iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação, incluindo o mês referente ao envio da RMV. Observação: O portal disponibiliza um manual com todas as orientações necessárias para cadastro e realização de requerimentos.
Quais os documentos necessários para encaminhar a RMV?	✔ Arquivo em PDF com a Relação Mensal de Vendas, conforme modelo disponível na Portaria 344/98, preenchida e devidamente assinada.
Qual o prazo para encaminhamento da RMV para a VISA?	Até o dia 15(quinze) do mês subsequente. A RMV é mensal.
Onde protocolo a RMV?	As RMVs devem ser encaminhadas através do Portal e-VISA Cidadão pelo Responsável Técnico legalmente habilitado do estabelecimento ou seu substituto legal.

Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.
Qual o prazo para resposta?	30 dias
Como vou receber o documento assinado pela VISA?	O Comprovante de Visto da RMV correspondente será gerado de forma eletrônica através do Portal e-VISA Cidadão. O requerente receberá um email informando sobre a sua disponibilização.

28- Recebimento, conferência e devolução de Balanços de Substâncias Psicoativas outras Sujeitas a Controle Especial (BSPO) de Farmácias de Manipulação

Descrição	O Balanço de Substâncias Psicoativas e de Outras sujeitas a Controle Especial (BSPO) é utilizado para registro das movimentações de estoque das substâncias que fazem parte das Listas A1, A2, A3, B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, e D1 da Portaria 344/98
Quem pode utilizar este serviço?	Responsáveis Técnicos de Farmácias de Manipulação localizadas no município de Varginha-MG
Como faço para encaminhar o BSPO para a VISA?	O encaminhamento do BSPO deverá ser realizado por meio do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/), de forma eletrônica. Neste caso, o requerente deverá ser o responsável técnico do estabelecimento, que precisará: 1- Realizar o cadastro inicial no sistema; 2- Iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação, incluindo o trimestre ou ano referente ao envio do BSPO. Observação: O portal disponibiliza um manual com todas as orientações necessárias para cadastro e realização de requerimentos.
Quais os documentos necessários para encaminhar o BSPO?	✔ Arquivo em PDF do Balanço de Substâncias Psicoativas e Outras Sujeitas a Controle Especial (BSPO), conforme modelo disponível na Portaria 344/98, preenchido e devidamente assinado.
Qual o prazo para encaminhamento do BSPO para a VISA?	Até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao trimestre de referência. O BSPO é trimestral e anual. Trimestral: entregue em janeiro, abril, julho e outubro. Anual: até 31 de janeiro do ano seguinte.

Onde protocolo o BSPO?	O BSPO deve ser encaminhado através do Portal e-VISA Cidadão pelo Responsável Técnico legalmente habilitado do estabelecimento ou seu substituto legal.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.
Qual o prazo para resposta?	30 dias
Como vou receber o documento assinado pela VISA?	O Comprovante de Visto do BSPO correspondente, será gerado de forma eletrônica através do Portal e-VISA Cidadão. O requerente receberá um email informando sobre a sua disponibilização.

29- Recebimento, conferência e devolução de Balanços de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos ao Controle Especial (BMPO) de Drogarias

Descrição	O Balanço de medicamentos psicoativos e outros sujeitos a controle especial (BMPO) destina-se ao registro de vendas de medicamentos à base de substâncias constantes das listas A1, A2, A3, B2 e C4 e de suas atualizações da Portaria 344/98.
Quem pode utilizar este serviço?	Responsáveis Técnicos de drogarias localizadas no município de Varginha-MG
Como faço para encaminhar o BMPO para a VISA?	O encaminhamento do BMPO deverá ser realizado por meio do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/), de forma eletrônica. Neste caso, o requerente deverá ser o responsável técnico do estabelecimento, que precisará: 1- Realizar o cadastro inicial no sistema; 2- Iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação, incluindo o trimestre ou ano referente ao envio do BMPO. Observação: O portal disponibiliza um manual com todas as orientações necessárias para cadastro e realização de requerimentos.
Quais os documentos necessários para encaminhar o BMPO?	✔ Arquivo em PDF do Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitas a Controle Especial (BMPO), conforme modelo disponível na Portaria 344/98, preenchido e devidamente assinado. .

Qual o prazo para encaminhamento da BMPO para a VISA?	Até o dia 15(quinze) do mês subsequente ao trimestre de referência. O BMPO é trimestral e anual. Trimestral: entregue em janeiro, abril, julho e outubro. Anual: até 31 de janeiro do ano seguinte.
Onde protocolo o BMPO?	O BMPO deve ser encaminhado através do Portal e-VISA Cidadão pelo Responsável Técnico legalmente habilitado do estabelecimento ou seu substituto legal.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.
Qual o prazo para resposta?	30 dias
Como vou receber o documento assinado pela VISA?	O Comprovante de Visto do BMPO correspondente, será gerado de forma eletrônica através do Portal e-VISA Cidadão. O requerente receberá um email informando sobre a sua disponibilização.

30- Recebimento, conferência e devolução das Relações Mensais de Notificações de Receita A e B2

Descrição	A Relação Mensal de Notificações de Receita A – RMNRA (anexo XXIV da Portaria 344), destina-se ao registro das Notificações de Receita A retidas em farmácias e drogarias quando da dispensação de medicamentos à base de substâncias constantes das listas A1 e A2 (entorpecentes) e A3 (psicotrópicas) da Portaria 344 e de suas atualizações. A Relação Mensal de Notificações de Receita B2 – RMNB2 (anexo II da RDC 58/2007), destina-se ao registro das Notificações de Receita B2 retidas em drogarias quando da dispensação de medicamentos à base de substâncias anorexígenas.
Quem pode utilizar este serviço?	Responsáveis técnicos de drogarias e farmácias localizadas no município de Varginha-MG que comercializam medicamentos da lista A e B2.
Como faço para encaminhar a RMNA e RMNB2 para a VISA?	O encaminhamento desses relatórios deverá ser realizado por meio do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/), de forma eletrônica. Neste caso, o requerente deverá ser o responsável técnico do estabelecimento, que precisará: 1. Realizar o cadastro inicial no sistema;

	2. Iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação, incluindo o mês referente ao envio da Relação Mensal Observação: O portal disponibiliza um manual com todas as orientações necessárias para cadastro e realização de requerimentos.
Quais os documentos necessários para encaminhar a RMNA e RMNB2?	✔ Arquivo em PDF da RMNRA e/ou RMNB2, conforme modelo disponível na Portaria 344/98, preenchido e devidamente assinado. ✔ Cópia das Notificações de Receita A e/ou B2, frente e verso, e do Termo de Responsabilidade do Prescritor.
Qual o prazo para encaminhamento das RMNRA e RMNB2 para a VISA?	Até o dia 15(quinze) do mês subsequente ao mês de referência. A RMNB2 e RMNRA são mensais.
Onde protocolo a RMNA e RMNB2?	As RMNRA e RMNB2 devem ser encaminhadas através do Portal e-VISA Cidadão pelo Responsável Técnico legalmente habilitado do estabelecimento ou seu substituto legal.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.
Qual o prazo para resposta?	30 dias
Como vou receber o documento assinado pela VISA?	O Comprovante de Visto da RMNRA e/ou RMNB2 correspondente, será gerado de forma eletrônica através do Portal e-VISA Cidadão. O requerente receberá um email informando sobre a sua disponibilização.

31- Recebimento, conferência e devolução de Mapas Trimestrais Consolidados (MTC) de Unidades Dispensadoras de Talidomida

Descrição	Os farmacêuticos das unidades públicas dispensadoras deverão encaminhar trimestralmente à autoridade sanitária municipal, o Mapa Trimestral Consolidado – MTC (Anexo XI da RDC 11/2011), com o registro das prescrições de medicamentos à base da substância Talidomida, em 3 (três) vias
Quem pode utilizar este serviço?	Unidades Dispensadoras de Talidomida credenciadas
Como devo encaminhar o MTC para a VISA?	✔ Mapa Trimestral Consolidado, conforme modelo estabelecido na legislação, devidamente preenchidos em 03 vias. O documento deverá ser entregue em envelope identificado com: Nome da Unidade Dispensadora de Talidomida, trimestre/ano o qual se refere o MTC.

Qual o prazo para encaminhamento do MTC para a VISA?	Até o dia 15(quinze) do mês subsequente ao trimestre de referência. O MTC é trimestral.
Onde protocolo o MTC?	Na sede do Setor de Vigilância Sanitária localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.
Qual o prazo para resposta?	30 dias
Como vou receber o documento assinado pela VISA?	Após conferidas e assinadas, uma via do MTC será devolvida para Unidade Pública Dispensadora de Talidomida. O responsável será contatado para retirar o documento na sede da VISA.

32- Emissão da Certidão de Venda Livre para Exportação de Alimentos

Descrição	A CVLEA é um documento emitido pela Vigilância Sanitária para os estabelecimentos fabricantes de alimentos, requerido voluntariamente, para atender exclusivamente exigências sanitárias de países importadores de alimentos fabricados em território brasileiro.
Quem pode utilizar este serviço?	Empresas exportadoras de alimentos que possuam alvará sanitário emitido pela Vigilância Sanitária municipal de Varginha-MG.
Quais as documentações necessárias para solicitar a CVLEA?	O acesso ao serviço será por meio do cadastramento do CNPJ da empresa exportadora de alimentos, e posterior preenchimento do formulário de solicitação da CVLEA no Portal gov.br. No caso de indisponibilidade do sistema eletrônico para emissão do CVLEA, a solicitação deve ser feita junto à autoridade sanitária competente do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, responsável pelo licenciamento do estabelecimento mediante a apresentação dos documentos obrigatórios. No caso de indisponibilidade do sistema: os documentos necessários para solicitar a emissão da CVLEA são: ✔ Requerimento assinado pelo responsável técnico ou legal contendo informações sobre o produto e dados para contato (e-mail e telefone). Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/cvlea/ ✔ Modelo da CVLEA devidamente preenchido no idioma correspondente e com as informações de responsabilidade da empresa exportadora. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/cvlea/ ✔ Informação sobre a regularização do produto perante o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS);

	✔ Cópia da fatura ou documento equivalente que comprove a transação comercial de exportação do alimento objeto da certidão; ✔ Laudo de análise laboratorial, quando exigido pelo país importador.
Onde protocolo o requerimento no caso de indisponibilidade do sistema?	Após preenchidos o Requerimento e apensados os demais documentos necessários, o responsável pelo estabelecimento ou a pessoa por ele designada, deverá protocolá-los na sede do Setor de Vigilância Sanitária, localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160- 1º andar, Vila Pinto, no horário compreendido das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.
Qual o prazo para resposta?	30 dias.
Quando eu posso retirar a CVLEA?	A primeira via da Certidão pode ser emitida e impressa pela própria empresa, por meio do Portal de Serviços (Portal GOV.BR). Caso seja necessário, a segunda via também poderá ser acessada e impressa novamente pelo mesmo portal. Se a solicitação for realizada diretamente junto à Vigilância Sanitária Municipal, o documento será expedido após análise da documentação apresentada, e a empresa será contactada para retirada da CVLEA na sede do Setor de Vigilância Sanitária.

33- Recebimento e análise dos formulários relacionados a notificação de início de fabricação e/ou importação de produtos alimentícios dispensados de registro

Descrição	A regularização dos alimentos dispensados de registro é realizada de forma simplificada e varia entre os produtos fabricados no Brasil e os importados, conforme RDC 843/2024. O comunicado de início de fabricação ou importação deve ser realizado junto ao órgão de Vigilância Sanitária competente, por meio do protocolo do formulário constante do Anexo XI da Instrução Normativa - IN nº 281, de 22 de fevereiro de 2024 devidamente preenchido. Disponível em: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/modelo-de-comunicado-de-inicio-de-fabricacao-ou-importacao.docx/view Quando um mesmo produto possuir diferentes fabricantes ou importadores, cada fabricante ou importador deve realizar o protocolo de que trata o caput deste artigo junto à respectiva autoridade sanitária competente.

	A disponibilização do produto no mercado pode ser iniciada após o protocolo do comunicado de início de fabricação ou importação. A comunicação de início de fabricação ou importação do produto não o torna aprovado pela autoridade sanitária.
Quem pode utilizar este serviço?	Empresas fabricantes e/ou importadoras de alimentos dispensados da obrigatoriedade de registro ou notificação no órgão competente do Ministério da Saúde, localizadas no município de Varginha-MG.
Quais as documentações necessárias para notificar o início de fabricação e/ou importação de produtos alimentícios dispensados de registro?	✔ Arquivo em PDF do Formulário para Comunicado de Início de Fabricação ou Importação do produto (Anexo XI) da IN 281/2024,devidamente assinado. Disponível em: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/modelo-de-comunicado-de-inicio-de-fabricacao-ou-importacao.docx/view
Como faço para encaminhar o Formulário para Comunicado de Início de fabricação ou importação do produto para a VISA?	O encaminhamento do Comunicado deverá ser realizado por meio do portal e-VISA Cidadão (https://visa.varginha.mg.gov.br/evisa/), de forma eletrônica. Neste caso, o requerente deverá ser o responsável técnico do estabelecimento, que precisará: 1- Realizar o cadastro inicial no sistema; 2- Iniciar um novo requerimento, selecionando o motivo específico da solicitação. Deverá ser realizado um requerimento por Formulário/produto. Observação: O portal disponibiliza um Manual com todas as orientações necessárias para cadastro e realização de requerimentos.
O Comunicado possui validade?	O comunicado de início de fabricação ou importação possui validade indeterminada
Quando houver alteração das informações, prestadas no Formulário, tenho que protocolar novo Comunicado?	Sim. Uma solicitação de alteração do Comunicado deve ser realizada por meio do protocolo de um novo Formulário constante do Anexo XI da Instrução Normativa - IN nº 281, de 22 de fevereiro de 2024, devidamente preenchido. A solicitação resulta no cancelamento automático do comunicado inicial. A disponibilização do produto alterado no mercado pode ser iniciada após o protocolo do formulário.

Devo comunicar o cancelamento da fabricação e/ou importação do produto?	Sim.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.
Qual o prazo para resposta?	30 dias
Como vou receber o documento assinado pela VISA?	O Comprovante de Visto do correspondente, será gerado de forma eletrônica através do Portal e-VISA Cidadão. O requerente receberá um email informando sobre a sua disponibilização.

34- Comunicação de Eventos de Massa

(público superior a 1000 pessoas simultaneamente)

Descrição	A Vigilância Sanitária é responsável por avaliar as condições sanitárias de eventos que envolvam grande concentração de pessoas, especialmente aqueles com atividades de manipulação de alimentos e prestação de serviços de saúde. Esses eventos, denominados Eventos de Massa, caracterizam-se por serem atividades coletivas culturais, esportivas, comerciais, religiosas, sociais ou políticas, com fluxo excepcional de pessoas, e que exigem atuação coordenada dos órgãos de saúde pública. Devido aos riscos à saúde envolvidos, os organizadores devem cumprir requisitos sanitários específicos previstos na RDC nº 656/2022 (alimentação) e na RDC nº 13/2014 (saúde). Quando houver manipulação de alimentos e o público diário estimado for superior a 1.000 pessoas, é obrigatório protocolar junto à Vigilância Sanitária local, com antecedência mínima de 30 dias, o Formulário de Avaliação Prévia das Instalações e dos Serviços Relacionados à Manipulação de Alimentos. Além disso, cabe ao organizador garantir estrutura adequada para a prestação de serviços de saúde durante o evento de massa, conforme as exigências da RDC nº 13/2014. O organizador do evento deve garantir o acesso das autoridades sanitárias à área de realização do evento de massa.
Quem pode utilizar este serviço?	Organizador do evento: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, civil ou militar, responsável pelo evento, seja ele considerado de massa ou não
Quais as documentações necessárias para realizar a comunicação do Evento de Massa?	✔ Formulário de Comunicação de Evento. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/eventos/ OBS.: No caso de Eventos de Massa, fica reservado à Vigilância Sanitária o direito de solicitar documentos ou informações complementares, sob

	pena de indeferimento do pedido ou cancelamento da licença, mesmo que esta já tenha sido expedida, caso sejam identificadas inconformidades ou riscos à saúde pública.
Onde protocolo o formulário para comunicação do evento?	Após o preenchimento do Formulário de Comunicação de Evento, o organizador deverá protocolá-lo na sede do Setor de Vigilância Sanitária, localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160 – 1º andar, Vila Pinto, no horário das 7h30 às 11h30 e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira. De posse do protocolo, o organizador poderá encaminhá-lo ao Setor de Fiscalização de Posturas para dar continuidade ao processo de emissão do Alvará de Funcionamento Especial.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito.
Qual o prazo para resposta?	Após o protocolo do formulário, a empresa deverá apresentá-lo ao Setor de Fiscalização de Posturas da Prefeitura Municipal, para os devidos andamentos necessários à expedição da Licença.
Quanto tempo antes do evento devo protocolar o Formulário?	No mínimo 30 dias

35- Comunicação de Eventos

Descrição	A realização de eventos de caráter público no município de Varginha está condicionada à emissão prévia do Alvará de Funcionamento Especial, nos termos da Lei Municipal nº 6.075/2015 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 8.860/2018. Esse alvará é exigido para eventos de natureza transitória e/ou eventual, e é emitido pelo Setor de Fiscalização de Posturas da Secretaria Municipal da Fazenda (SEMFA), mediante análise e parecer de diversos setores da administração municipal, incluindo a Vigilância Sanitária, que tem a responsabilidade de averiguar aspectos inerentes à sua competência, como as condições de manipulação de alimentos e os serviços de saúde ofertados ao público.
Quem pode utilizar este serviço?	Organizador do evento: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, civil ou militar, responsável pelo evento, seja ele considerado de massa ou não
Quais as documentações necessárias para realizar a comunicação do Evento de Massa?	✔ Formulário de Comunicação de Evento. Disponível em: https://visa.varginha.mg.gov.br/eventos/ OBS.: Outros documentos podem ser solicitados pela Vigilância Sanitária após a análise dos dados fornecidos através do Formulário.
Onde protocolo o formulário de Comunicação do Evento?	Após o preenchimento do Formulário de Comunicação de Evento, o organizador deverá protocolá-lo na sede do Setor de Vigilância Sanitária,

	localizada na Rua Alferes Joaquim Antônio, 160 – 1º andar, Vila Pinto, no horário das 7h30 às 11h30 e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira. De posse do protocolo, o organizador poderá encaminhá-lo ao Setor de Fiscalização de Posturas para dar continuidade ao processo de emissão do Alvará de Funcionamento Especial.
Qual o valor cobrado relativo ao serviço?	Gratuito (Setor de Vigilância Sanitária)
Qual o prazo para resposta?	Após o protocolo do formulário, a empresa deverá apresentá-lo ao Setor de Fiscalização de Posturas da Prefeitura Municipal, para os devidos andamentos necessários à expedição da Licença.
Quanto tempo antes do evento devo protocolar o Formulário?	No mínimo 15 dias

Histórico de Revisões

Versão	Data	Alteração
01	Julho/2025	Publicação Inicial
02	Março/2026	Alteração dos mecanismos de envio de Projetos Arquitetônico (item 12) Alteração dos itens: 17 a 24 (alteração de legislação)