

Centro de Vigilância em Saúde de Cabreúva

Vigilância Sanitária Municipal (VISA)

Endereço: Avenida Marciano Xavier de Oliveira, número 253, Centro – Cabreúva/SP

Telefone de contato: 4528-1417

Endereço eletrônico: visa.saude@cabreuva.sp.gov.br

Horário de atendimento presencial

Período da manhã: Das 7h30min às 11h30min

Período da tarde: Das 13h às 15h30min

Serviços relacionados à Vigilância Sanitária

DENÚNCIAS

As denúncias direcionadas para análise da Vigilância Sanitária são referentes a irregularidades sanitárias, como: sujeira, produtos com validade vencida, estragados ou de origem duvidosa, presença de insetos e/ou roedores, mal cheiro, estabelecimentos em más condições sanitárias. A Vigilância Sanitária tem como dever apurar denúncias, visando eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde da população.

Etapas:

1. Registrar a denúncia na Ouvidoria Municipal ou na Ouvidoria da Secretaria de Saúde;
2. Informar o nome do estabelecimento, endereço completo e, se possível, um ponto de referência. Esses dados permitem que seja identificado e inspecionado o local correto da ocorrência;
3. Aguardar o retorno do Ouvidor Municipal;
4. **Prazo: 15 dias.**

Observação: Caso seja comprovada a irregularidade, serão tomadas as medidas cabíveis, conforme a legislação sanitária.

LICENCIAMENTO SANITÁRIO

- O licenciamento sanitário é disciplinado pela [Portaria CVS 01/2024](#). E obedecerá, no âmbito do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária – Sevisa, aos procedimentos administrativos definidos nesta Portaria.
- O responsável pelo estabelecimento sujeito ao licenciamento sanitário, deve formalizar solicitação de Licença Sanitária, junto ao serviço de Vigilância Sanitária competente, por meio de Protocolo a ser aberto no Setor de Protocolo do município, presencialmente ou por e-mail.
- A Licença Sanitária passa a vigorar a partir da data do deferimento da solicitação e terá validade de 1 ano, será emitida conforme Portaria CVS 01/2024 e tornada pública em Diário Oficial ou em outro meio de ampla divulgação. Será revalidada por períodos iguais e sucessivos, mediante solicitação.
- A não renovação da Licença Sanitária, no prazo determinado, implica no seu cancelamento e demais sanções cabíveis, conforme previsto no artigo 122 do Código Sanitário Estadual, Lei 10.083 de 23 de setembro de 1.998.

LICENCIAMENTO SANITÁRIO INICIAL

Etapas:

1. Verificar qual é o CNAE a ser licenciado (CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
2. Consultar o **Anexo I da Portaria CVS 01/2024** e verificar se a atividade está sujeita ao licenciamento sanitário;
3. Verificar o **CÓDIGO** da atividade que pretende regularizar (CNAE), constante no Anexo I da Portaria CVS 01/2024;
4. Verificar qual é a **COMPREENSÃO** da atividade, conforme consta no Anexo I da Portaria CVS 01/2024;
5. Verificar o **RISCO** (médio ou alto), conforme consta no Anexo I da Portaria CVS 01/2024;
6. Verificar a relação de documentos necessários, conforme constam nas duas últimas colunas do Anexo I da Portaria CVS 01/2024;
7. Verificar a descrição dos documentos necessários ao licenciamento sanitário inicial nos Quadros 21 e 22 do Anexo IV da Portaria CVS 01/2024;
8. Reunir todos os documentos necessários para o licenciamento. Em caso de dúvidas, a lista de documentos necessários ao licenciamento sanitário inicial poderá ser solicitada pelo endereço eletrônico visa.saude@cabreuva.sp.gov.br;

9. Solicitar o boleto referente a taxa de fiscalização pelo endereço eletrônico visa.saude@cabreuva.sp.gov.br. Informar os dados da empresa e o código da atividade que se pretende licenciar;
10. Apresentar os documentos necessários mais o comprovante de pagamento das taxas diretamente no Setor de Protocolo da prefeitura. As solicitações de abertura de Protocolos/Processos poderão ser realizadas presencialmente, com a apresentação dos documentos impressos ou digitalizados, ou por e-mail, no endereço protocolo@cabreuva.sp.gov.br;
11. Será registrado e aberto o Processo de Solicitação de Licenciamento Sanitário Inicial e será fornecido um número de protocolo que comprova a solicitação junto à Vigilância Sanitária municipal;
12. A documentação apresentada será analisada pela equipe técnica da Vigilância Sanitária;
13. **Prazo para análise documental: 60 dias.**
14. **Prazo para deferimento da licença sanitária: 90 dias.**
15. A empresa será informada sobre o parecer referente a avaliação técnica por endereço eletrônico informado no Formulário de Solicitação de Atos de Vigilância Sanitária, Anexo III.
16. A licença poderá ser retirada diretamente na recepção da VISA ou encaminhada via e-mail e constará ao processo.

LTA – Laudo Técnico de Avaliação de Projeto de Edificação

1. Se na relação de documentos necessários constar o documento número 52 – LTA – Laudo Técnico de Avaliação de Projeto de Edificação, este deverá ser protocolado e deferido antes da solicitação de licença sanitária inicial ou ampliação de atividade ou mudança de endereço;
2. O LTA deverá ser solicitado no Setor de Protocolo da prefeitura, de maneira presencial, com apresentação de todos os documentos digitalizados, ou por e-mail, no endereço eletrônico protocolo@cabreuva.sp.gov.br, conforme consta na [Lista de Documentos necessários para Solicitação de LTA](#);
3. O Boleto referente ao pagamento da taxa de LTA deverá ser solicitado no endereço eletrônico visa.saude@cabreuva.sp.gov.br;
4. Para solicitação de Boleto de Taxa de LTA informar os dados da empresa (razão social, nome fantasia e CNPJ), informar o código da atividade e a metragem quadrada considerada no projeto a ser avaliado;
5. A conclusão da análise será encaminhada no endereço eletrônico informado no Processo. Após, o parecer poderá ser retirado na recepção da Vigilância Sanitária.
6. **Prazo: 60 dias.**

RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

Etapas:

1. **ATENÇÃO:** Solicitar a renovação de Licença com pelo menos **60 dias de antecedência** a validade da Licença;
2. Verificar a lista de documentos necessários para a solicitação de renovação de licença sanitária, disponível no Quadro 23 do Anexo IV da Portaria CVS 01/2024;
3. Em caso de dúvidas, a lista de documentos necessários para a solicitação de renovação de Licença Sanitária poderá ser solicitada no endereço eletrônico visa.saude@cabreuva.sp.gov.br;
4. Solicitar o boleto referente a taxa de fiscalização no endereço eletrônico visa.saude@cabreuva.sp.gov.br. Informar os dados da empresa (razão social, nome fantasia e CNPJ) mais a atividade que se pretende solicitar a renovação da licença sanitária;
5. Reunir os documentos necessários para a renovação mais os comprovantes de pagamento das taxas e apresentar no Setor de Protocolo da Prefeitura. As solicitações de aberturas de Protocolo/Processos poderão ser realizadas presencialmente, mediante a apresentação dos documentos impressos ou digitalizados, ou por e-mail, no endereço protocolo@cabreuva.sp.gov.br;
6. A documentação apresentada será analisada pela equipe técnica da Vigilância Sanitária;
7. **Prazo para análise documental: 60 dias.**
8. **Prazo para deferimento da licença sanitária: 90 dias.**
9. A empresa será informada sobre o parecer referente a avaliação técnica por endereço eletrônico informado no Formulário de Solicitação de Atos de Vigilância Sanitária, Anexo V.
10. A licença poderá ser retirada diretamente na recepção da VISA ou encaminhada via e-mail e constará ao processo.

ALTERAÇÕES DE DADOS CADASTRAIS

1. Endereço;
2. Ampliação de classe e ou categoria de produtos e ou das atividades;
3. Redução de classe e ou categoria de produtos e ou das atividades;
4. Número de leitos;
5. Número e ou tipo de equipamentos de saúde desobrigados de licenciamento sanitário;
6. Razão social;
7. Fusão, cisão, incorporação ou sucessão;
8. Assunção ou baixa de responsabilidade técnica;
9. Responsabilidade legal;
10. Estrutura física - ampliação, reforma ou adaptação.

Observação:

- As alterações constantes dos itens 1, 2 e 7 implicam em novos procedimentos para licenciamento sanitário, conforme Capítulo IV da Portaria CVS 01/2024, preservado o número CEVS, com novo prazo de validade;
- As alterações constantes dos itens 4 e 5 implicam em novos procedimentos para licenciamento sanitário, conforme Capítulo IV da Portaria CVS 01/2024, preservados o número CEVS e o prazo de validade;
- Em caso de mudança de endereço do estabelecimento para outro município, o responsável legal deve solicitar o cancelamento da LS no município no qual está encerrando suas atividades e solicitar novo licenciamento junto ao serviço de vigilância sanitária competente no novo endereço;
- As alterações constantes dos itens 3, 6, 8 e 9 implicam apenas em atualização de dados cadastrais com emissão de nova Licença Sanitária (LS), preservado o número CEVS e o prazo de validade anterior;
- As alterações de estrutura física - ampliação, reforma ou adaptação – devem ser solicitadas por meio do Anexo 2 da Portaria CVS 10/2017 que implicam em novos procedimentos para licenciamento sanitário, conforme Capítulo IV desta portaria, preservado o número CEVS;
- Em caso de mudança de atividade econômica, ou de CNPJ, o responsável legal deve solicitar o cancelamento da Licença Sanitária (LS) vigente e solicitar novo licenciamento;
- O encerramento de atividades deve ser comunicado ao serviço de vigilância sanitária competente, em conformidade com o Anexo IV, no prazo de trinta dias, contados a partir da data da ocorrência, para fins de cancelamento da Licença Sanitária (LS).
- Após a autoridade sanitária constatar que as atividades estão encerradas, extrapolando o prazo mencionado na Portaria CVS 01/2024, o estabelecimento deve ter sua LS cancelada pelo serviço de vigilância sanitária competente.
- As alterações referidas devem ser comunicadas ao serviço de Vigilância Sanitária competente;
- Solicitar cada alteração em um formulário específico;
- Reunir todos os documentos necessários e apresentar diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura. As solicitações de abertura de Processos/Protocolos poderão ser realizadas presencialmente, mediante a apresentação dos documentos impressos ou digitalizados, ou por e-mail, no endereço protocolo@cabreuva.sp.gov.br;
- **Prazo: 30 dias.**

Apresentar os formulários obrigatórios conforme o tipo de atividade:

- Formulário de Solicitação de Atos de Vigilância Sanitária, Anexo III;
- Solicitações de Interesse a Serviços de Saúde, Subanexo III.1;
- Solicitações de Equipamentos de Radiação Ionizante, Subanexo III.2;
- Solicitações de Produtos de Saúde, Subanexo III.3.

BAIXA E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Protocolar Processo de Baixa de Responsabilidade Técnica:

1. Reunir os documentos necessários:
 - 1.1. Formulário de Solicitação de Atos de Vigilância Sanitária, Anexo III da Portaria CVS 01/2024, páginas 1, 2 e 3 (com o nome do antigo RT);
 - 1.2. Comprovante de baixa da carteira de Trabalho ou do contrato de trabalho;
2. Apresentar todos os documentos necessários no Setor de Protocolo da Prefeitura. As solicitações de abertura de Processos/Protocolos poderão ser registradas presencialmente, mediante a apresentação dos documentos impressos ou digitalizados, ou por e-mail, no endereço protocolo@cabreuva.sp.gov.br

Protocolar Processo de Assunção de Responsabilidade Técnica:

1. Reunir todos os documentos necessários:
 - 1.1. Formulário de Solicitação de Atos de Vigilância Sanitária, Anexo III da Portaria CVS 01/2024, páginas 1, 2 e 3 (com o nome do novo RT);
 - 1.2. Cópia dos documentos do RT (RG + CPG + Conselho de classe);
 - 1.3. Cópia do vínculo profissional (contrato ou carteira de trabalho)
 - 1.4. Comprovante da taxa de responsabilidade técnica devidamente paga;
2. Solicitar o boleto referente a taxa de responsabilidade técnica pelo endereço eletrônico visa.saude@cabreuva.sp.gov.br;
3. Apresentar todos os documentos necessários mais o comprovante de pagamento das taxas no Setor de Protocolo da Prefeitura. . As solicitações de abertura de Processos/Protocolos poderão ser registradas presencialmente, mediante a apresentação dos documentos impressos ou digitalizados, ou por e-mail, no endereço protocolo@cabreuva.sp.gov.br

Observação:

Protocolar os processos separados;

Prazo: 30 dias.

VERIFICAR VALIDAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

1. Entrar no site: <https://sivisa.saude.sp.gov.br/sivisa/cidadao/>
2. Clicar em CONSULTA VALIDAÇÃO DA LICENÇA: informar o CÓDIGO DE VALIDAÇÃO impresso na Licença.

LIVRO DE REGISTRO ESPECÍFICO MANUAL

Etapas para Abertura de Livros Manuais:

1. Solicitar o boleto referente a lavratura dos termos de abertura e encerramento de Livro de Registro de Medicamentos sujeitos a Controle Especial no endereço eletrônico visa.saude@cabreuva.sp.gov.br;
2. Apresentar, diretamente na recepção da Vigilância Sanitária, o Livro de Registro com o Termo de Abertura devidamente preenchido com os dados de identificação do estabelecimento e assinatura do responsável técnico, mais o comprovante de pagamento da taxa;
3. Após a assinatura do Livro pela autoridade sanitária competente, será comunicado ao responsável, pelo endereço de e-mail da empresa, para retirada do Livro na Recepção da Vigilância Sanitária
4. **Prazo: 30 dias.**

Etapas para Encerramento de Livros Manuais:

1. Apresentar, diretamente na recepção da Vigilância Sanitária, o Livro de Registro com o Termo de Encerramento da última página devidamente preenchido com os dados de identificação do estabelecimento e assinatura do responsável técnico;
2. **Prazo: 30 dias.**

REQUERIMENTO PARA INFORMATIZAÇÃO DE LIVROS

No caso de um estabelecimento optar pelo registro informatizado, os responsáveis devem solicitar por escrito à Autoridade Sanitária local, a substituição do livro oficial pelo sistema informatizado. O formulário contínuo deve seguir a ordem numérica consecutiva, reiniciando a cada encerramento.

O programa informatizado da empresa/estabelecimento deve permitir a Visualização/Impressão de Relatórios, para:

1. Livro de registro geral;
2. Livro de registro específico de substâncias e medicamentos entorpecentes;
3. Livro de registro específico de substâncias e medicamentos psicotrópicos;
4. Livro de registro específico de substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

5. Cadastro dos compradores e dos fornecedores;
6. Cadastro dos prescritores e dos pacientes;
7. Cadastro das substâncias e/ou medicamentos;
8. Controle de estoque.

Esse programa deve fazer parte do sistema dotado de outros recursos, tais como opções de consulta, emissão de relatórios, produção de cópia de segurança e restauração de dados. Todos os dados devem estar disponíveis para Autoridade Sanitária competente no momento da inspeção. Sempre que necessário, e devidamente justificado, a Autoridade Sanitária pode requisitar cópia dos relatórios previstos no artigo anterior.

Documentos necessários:

1. Procuração pública ou particular - original (simples apresentação):
 - 1.1. Exigência somente nos casos em que o pedido se realizar por representação;
 - 1.2. Acompanhada de documento de identificação do autorizado (RG ou CNH original) e cópia do documento de identificação do outorgante para conferência da assinatura.
 - 1.3. A assinatura do outorgante deve ser semelhante àquela constante do documento de identidade apresentado, podendo ser solicitado o reconhecimento de firma em caso de dúvida quanto à autenticidade;
 2. Nos casos de Pessoa Jurídica (exceção para procuração pública) é necessário apresentar documento (constituição/última alteração) da empresa (Requerimento de Empresa Individual, Contrato Social, Estatuto Social, etc., apresentar, também, Ata de Eleição vigente. Quaisquer destes documentos apresentados devem estar devidamente registrados no órgão competente;
3. Modelo da página do Termo de Abertura, de acordo com o item 8.3.1 da RDC 67/07;
4. Sete a dez páginas sequenciais demonstrando o modelo para a escrituração de substâncias ou medicamentos que serão utilizados (com cabeçalhos e rodapé), devendo conter no mínimo as informações listadas no item 8.3.2 do anexo I da RDC 67/2007;
5. Modelo da página do Termo de Encerramento, de acordo com o item 8.3.1 da RDC 67/07;
6. Preencher o [Formulário de Requerimento para Informatização de Livros](#) e entregar diretamente na recepção da Vigilância Sanitária, juntamente com os demais documentos.

Prazo: 90 dias.

CADASTRO OU SOLICITAÇÃO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL

Para verificar se a substância a ser prescrita necessita de notificação de receita consulte as listas constantes na [Portaria 344 de 12 de maio de 1998 – ANVISA](#).

Também consulte o [Portal da Anvisa](#), digitando no campo de busca: atualizações da portaria 344/98, terá acesso às informações sobre procedimentos, alterações e lista de medicamentos.

Etapas para solicitação inicial:

1. Solicitar a Ficha de Cadastro de Prescritor de Medicamentos de Controle Especial pelo endereço eletrônico visa.saude@cabreuva.sp.gov.br ou retirar diretamente na recepção da Vigilância Sanitária;
2. Solicitar o Formulário de Requisição da Notificação de Receita pelo endereço eletrônico visa.saude@cabreuva.sp.gov.br ou retirar diretamente na recepção da Vigilância Sanitária;
3. Apresentar os documentos listados abaixo diretamente na recepção da Vigilância Sanitária:
 - 3.1 Ficha de Cadastro de Prescritor de Medicamentos de Controle Especial devidamente preenchida, carimbada e assinada;
 - 3.2 Formulário de Requisição de Notificação de Receita, em duas vias, devidamente preenchido, carimbado e assinado;
 - 3.1. Cópia simples do CRM;
 - 3.2. Cópia do Comprovante de residência e/ou consultório no município de Cabreúva;
 - 3.3. Cópia do CNPJ (Unidades de Saúde e Hospitalares);
 - 3.4. Cópia do Certificado de Responsabilidade Técnica CREMESP (Unidades de Saúde e Hospitalares);
 - 3.5. Carimbo que contenha nome e número do CRM;

Observações:

- Quando o médico solicitar a Requisição de Notificação de Receita e/ ou Ficha de Cadastro de médico/estabelecimento por um portador, deverá ser feita em receituário comum do profissional uma autorização por escrito em nome do portador, devidamente assinada e carimbada pelo profissional médico para que o portador (devidamente documentado) possa retirar essa requisição e/ou ficha;
- Requisição de Notificação de Receita devem ser preenchidas com o nome da Unidade Hospitalar ou, no caso do serviço municipal, com os dados da Prefeitura;
- A Ficha de Cadastro do Médico ou Estabelecimento e a Requisição de Notificação de Receita (duas vias) não poderão ser rasuradas e, portanto, estas não serão aceitas;

- A partir da segunda solicitação, apresentar na Recepção da Vigilância Sanitária a Requisição de Notificação de Receita, em duas vias, devidamente preenchidas, carimbadas e assinadas.

BALANÇOS DE SUBSTÂNCIAS E MEDICAMENTOS PSICOATIVOS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS SUJEITAS A CONTROLE ESPECIAL

Os Balanços de Substâncias e Medicamentos Psicoativos e Outras Substâncias sujeitas a Controle Especial, as Receitas de Medicamentos de Controle Especial de Outros Estados e as Receitas Emergenciais, deverão ser entregues diretamente na recepção da Vigilância Sanitária, durante os horários especificados para atendimento ao público

VACINAÇÃO EXTRAMUROS

Solicitação de Autorização de Vacinação Extramuros

Trata-se da autorização dada aos estabelecimentos previamente licenciados para atividade de vacinação e imunização humana (CNAE 8630-5/06) que pretendam realizar vacinas fora do seu endereço registrado na Licença de Funcionamento Sanitária;

A Autorização de Vacinação Extramuro deverá ser solicitada a Vigilância Sanitária mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. [Requerimento de Autorização de Vacinação Extramuro](#), contendo dados completos do estabelecimento, assinado pelo representante legal e responsável técnico;
2. Comprovante de Licença de Funcionamento Sanitária válida;
3. Certificado de Responsabilidade Técnica fornecida pelo respectivo órgão de Classe.
4. Digitalizar e salvar os arquivos em formato PDF e encaminhar para o endereço eletrônico visa.saude@cabreuva.sp.gov.br
5. A Autorização será enviada para o endereço eletrônico informado no momento da solicitação.
6. **Prazo: 30 dias.**

SOLICITAÇÃO DE VISTAS DE PROCESSOS

Etapas:

1. Imprimir, preencher e assinar o [Formulário de Requerimento de Vista de Processo](#)

2. Reunir os seguintes documentos:
 - 2.1. Documento de identificação, com foto, do responsável legal;
 - 2.2. Documento de inscrição no Conselho Profissional;
 - 2.3. Preposto: procuração;
 - 2.4. Advogado ou estagiário de direito: documento de inscrição na OAB;
3. Digitalizar todos os documentos listados e mais o Formulário de Pedido de Vista de Processo devidamente preenchido e assinado;
4. A solicitação deverá ser registrada no Setor de Protocolo da Prefeitura. As solicitações de abertura de Processos/Protocolos poderão ser registradas presencialmente, mediante a apresentação dos documentos impressos ou digitalizados, ou por e-mail, no endereço protocolo@cabreuva.sp.gov.br
4. Aguardar o agendamento para verificação dos processos físicos;
5. **Prazo: 15 dias.**

Observação: Processos que tramitaram pelo Sistema Empresa Fácil estão disponíveis para o usuário cadastrado.

APRESENTAR DEESA DE AUTO DE INFRAÇÃO E PENALIDADE SANITÁRIA

Trata-se da apresentação Defesa ou Solicitação de Impugnação aos Autos lavrados pela autoridade sanitária responsável.

Etapas:

1. Apresentar documento direcionado à Coordenação da Vigilância Sanitária, como primeira instância, no Setor de Protocolo da Prefeitura. As solicitações de abertura de Processos/Protocolos poderão ser registradas presencialmente, mediante a apresentação dos documentos impressos ou digitalizados, ou por e-mail, no endereço protocolo@cabreuva.sp.gov.br;
2. Descrever qual é o número do Documento (Auto de Infração ou Auto de Aplicação de Penalidade) ao qual se deseja apresentar recurso;
3. A solicitação deve estar formulada com a exposição dos fatos e dos seus fundamentos, e deve ser apresentada dentro do prazo legal de 10 dias corridos contados a partir da ciência do interessado sobre o Auto;
4. É necessário apresentar ponderações e provas de defesa ou demonstrar que o auto de infração possui vício, irregularidade ou ilegalidade;
5. O solicitante deve ser representante legítimo da empresa;
6. A definição do parecer será comunicada de maneira eletrônica ao responsável pela apresentação da Defesa. Após, o parecer poderá ser retirado na recepção da Vigilância Sanitária e constará ao processo administrativo;
7. **Prazo: 15 dias.**

Informações complementares:

1. A Legislação Sanitária poderá ser consultada nos sites:
 - www.cabreuva.sp.gov.br;
 - www.cvs.saude.sp.gov.br
 - www.anvisa.gov.br
2. Para apresentação de Defesas e Recursos de Processos Administrativos Sanitários aplicados pela autoridade sanitária competente, os documentos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura, pelo responsável legal da empresa, ou seu representante legal com outorga. Atentar ao prazo especificado no Auto.
3. O esclarecimento de dúvidas, será realizado, preferencialmente por e-mail, no endereço eletrônico visa.saude@cabreuva.sp.gov.br. O e-mail deverá ser enviado pelos responsáveis legal ou técnico da empresa ou seus representantes com outorga.
4. Em nenhuma hipótese será realizado o esclarecimento de dúvidas sobre processos em andamento, seja de licenciamento ou infração, para terceiros. A tratativa deverá ocorrer entre a autoridade sanitária e os responsáveis legais da empresa ou seus representantes;
5. Para formalização de manifestações de elogios, reclamações, sugestões e denúncias, entrar em contato com a Ouvidoria Municipal. A demanda será registrada e numerada. A devolução será realizada pelo ouvidor municipal;
6. As penalidades e os valores das multas são definidos conforme a Lei número 10.083 de 23 de setembro de 1998 e o Comunicado DICAR, que divulga o valor da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP para o ano vigente;
7. Os valores da taxa de fiscalização são definidos conforme a compatibilização dos valores das Taxas de Fiscalização e Serviços Diversos – Atos de Vigilância Sanitária previstos no Comunicado SRE, conforme a classificação nacional das atividades econômicas (CNAE) referidas no Anexo I da Portaria CVS 11 de 21 de dezembro de 2023, por meio da “Tabela de Compatibilização CNAE – Portaria CVS 01/2024”, divulgados no Diário Oficial do Estado.

RELAÇÃO DAS AUTORIDADES SANITÁRIAS MUNICIPAIS

Identificação Funcional	Nome	Cargo	Setor
1483	Adriana Aparecida Gomes	Agente de Saúde	Vigilância Sanitária
653	Antonio Franco Rosa	Visitador Sanitarista	Controle de Zoonoses
4320	Cinthia Emico Iwayama	Coordenador da Vigilância Epidemiológica	Vigilância Epidemiológica
3658	Denis Arthur Duarte	Enfermeiro	Vigilância Epidemiológica
3107	Esdra Candida Silva	Agente Administrativo	Vigilância Epidemiológica
2095	Fábio Marcondes Machado	Médico Veterinário	Controle de Zoonoses
3898	Judileice Cristina de Oliveira Almeida	Auxiliar Administrativo	Vigilância Sanitária
3925	Mirana Volpi Goudinho Pereira	Coordenador da Vigilância Sanitária	Vigilância Sanitária
3856	Nelson Benedito Stofanini	Farmacêutico	Vigilância Sanitária
4196	Renata Becegato Pereira Lanfredi	Médico Veterinário	Vigilância Sanitária
3729	Rodrigo Costa	Engenheiro Civil	Vigilância Sanitária
3138	Sirlene Francisco dos Santos Vellido	Visitador Sanitarista	Controle de Zoonoses
3139	Zilma Aparecida Cordeiro	Visitador Sanitarista	Vigilância Sanitária