

Instruções para a abertura de processos de Licenciamento Sanitário do DEVISA

A partir de 02/01/2023, toda solicitação para abertura de processo de Licenciamento Sanitário **deverá ser feita por e-mail**, e os processos de Licenciamento tramitarão exclusivamente pelo **Sistema de Gestão de Documentos da Prefeitura de Belém - GDOC**. Siga as instruções abaixo para realizar sua solicitação:

Etapa 1: *Download* do requisito para Licenciamento

1. Acesse a página web do Departamento de Vigilância Sanitária (DEVISA) no portal da SESMA, pelo link ao lado.



<https://t.ly/E7Nx>

2. Na página do DEVISA, selecione a Divisão de Vigilância Sanitária adequada à atividade econômica de seu estabelecimento (Imagem 1, Etapa 1).

DEVISA é composto por 4 Divisões e 2 Setores, a saber:

Requerimentos e Decretos

Divisões

- Divisão de Vigilância Sanitária de Alimentos
- Divisão de Vigilância Sanitária de Engenharia
- Divisão de Vigilância Sanitária das Condições do Exercício Profissional
- Divisão de Vigilância Sanitária de Drogas e Medicamentos

Requerimentos e Decretos

- Requerimento de Processo
- Formulário de Solicitação de Taxa
- Consulta Pública de Processos - GDOC

Imagem 1 (Divisões do DEVISA)

3. Na página da Divisão de Vigilância Sanitária, você encontrará na área “Arquivos” os requisitos classificados conforme Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, IBGE

(Imagem 2, Etapa 1). É possível consultar as atividades econômicas sujeitas à Vigilância Sanitária de Belém pelo portal da SESMA.

Arquivos	área "Arquivos"
ACADEMIA DE GINASTICA	MALETA DE EMERGENCIA
AGENCIAS TRANSFUSIONAIS	MEDICINA NUCLEAR
AMBULANCIAS	PET SHOP E SERVIÇOS VETERINÁRIOS
AMBULATORIOS	PLANO DE SAÚDE
CASA DE LONGA PERMANENCIA	POSTO DE COLETA
CLINICAS, HOSPITAIS E SERVIÇOS DE DIÁLISE	PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SAÚDE (ENDEREÇO FISCAL)
CONSULTORIO - MÉDICO E ODONTOLÓGICO	RADIODIAGNÓSTICO MEDICO
DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO FISCAL - PRESTADORAS DE SERVIÇOS	RADIODIAGNÓSTICO ODONTOLÓGICO
ESTABELECIMENTOS ÓTICOS	RADIOTERAPIA
FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL	SALÃO DE BELEZA E BARBEARIA
FUNERÁRIA	SERVIÇOS DE ESTÉTICA
LABORATORIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	UNIDADES DE SAÚDE E UPAS
LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA	

requisitos classificados conforme CNAE/IBGE

Imagem 2 (requisitos separados por atividade econômica)

Etapa 2: Obtenção de documentos

1. O arquivo de requisito baixado na Etapa 1 possui a relação de documentos obrigatórios para abertura de processo de Licenciamento.
2. Obtenha o item “REQUERIMENTO PADRONIZADO SESMA” do requisito na página da SESMA (Imagem 3, Etapa 2).



Imagem 3 (Requerimento SESMA Padronizado)

3. Obtenha o item “**GUIA DA TAXA DE VIGILÂNCIA (TVS)**” ou “**DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL (DAM)**”, do requisito pelo Formulário de Solicitação de Taxa (Imagem 4,

Etapa 2), e siga as instruções contidas nele.

DEVISA é composto por 4 Divisões e 2 Setores, a saber:

Requerimentos e Decretos

The screenshot shows a grid of four division cards and two sector cards. The 'Formulário de Solicitação de Taxa' card is highlighted with a red circle and a black box labeled 'Formulário'. The cards are:

- Divisão de Vigilância Sanitária de Alimentos
- Divisão de Vigilância Sanitária de Engenharia
- Divisão de Vigilância Sanitária das Condições do Exercício Profissional
- Divisão de Vigilância Sanitária de Drogas e Medicamentos
- Requerimento de Processo
- Formulário de Solicitação de Taxa
- Consulta Pública de Processos

Imagem 4 (Formulário de Solicitação de Taxa)



Caso o requisito possua o item “**Parecer Técnico de Projeto Arquitetônico (emitido pela DVSE)**”, ou “**APROVAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO**”, entre em contato com a **Divisão de Engenharia** para maiores esclarecimentos.

devisa.projeto.sesma@gmail.com

Etapa 3: Preparação de documentos

Os processos de Licenciamento Sanitário do DEVISA tramitam no **Sistema de Gestão de Documentos da Prefeitura de Belém – GDOC**. Portanto, toda documentação fornecida pelo estabelecimento deve estar em **arquivo de formato PDF**. Veja abaixo as orientações para preparação de documentos.

A documentação obtida na Etapa 2 deve estar em formato PDF. Caso haja documento em outro formato, faça a **conversão para PDF**. Existem diversas aplicações (*mobile* ou para navegadores *web*) que fazem a digitalização e conversão de documentos para PDF. Veja alguns exemplos abaixo:



Aplicativo Web para Navegador

<https://t.ly/rHiH>



Apps para Smartphone Android

<https://t.ly/7BPR>



Apps para Smartphone iOS

<https://t.ly/dLK0>

- Os arquivos devem ser **mesclados em um único documento PDF**, respeitando o tamanho máximo permitido por arquivo, que é de **4,95MB (Megabytes)**, ou **4.950KB (Kilobytes)**.
- Se o arquivo ultrapassar o tamanho limite, você deve **dividi-lo em mais de um arquivo**, ou reduzir sua resolução (no caso de documentos que foram digitalizados). O GDOC não aceita arquivos acima da capacidade limite.
- Existem diversas aplicações (mobile ou web) que fazem tanto a união/mesclagem quanto a divisão/separação de vários documentos PDF. Veja alguns exemplos a seguir:



Aplicativo Web para Navegador

<https://t.ly/gaZ0>

gdoc.dvsa@gmail.com



Apps para Smartphone Android

<https://t.ly/rcPQ>



App para Smartphone iOS

<https://t.ly/iua9>

Etapa 4: Envio de documentos

A solicitação de Licenciamento Sanitário é feita exclusivamente pelo **e-mail da Divisão de Vigilância Sanitária correspondente**. Selecione o e-mail de acordo com o requisito da atividade:



Divisão de Vigilância Sanitária de
Alimentos

gdoc.dvsa@gmail.com



Divisão de Vigilância Sanitária de
Engenharia

gdoc.dvse@gmail.com



Divisão de Vigilância Sanitária das
Condições do Exercício Profissional

gdoc.dvscep@gmail.com



Divisão de Vigilância Sanitária de
Drogas e Medicamentos

gdoc.dvsdm@gmail.com

1. O campo “Assunto” do e-mail deve conter **apenas o CPF (Pessoa Física) ou o CNPJ (Pessoa Jurídica) do estabelecimento, acrescido de seu nome**. Veja os exemplos na imagem 5.



Imagem 5 (Exemplos de assunto do e-mail válidos)

2. Envie em **anexo** o(s) arquivo(s) da documentação, observando as regras da Etapa 3.

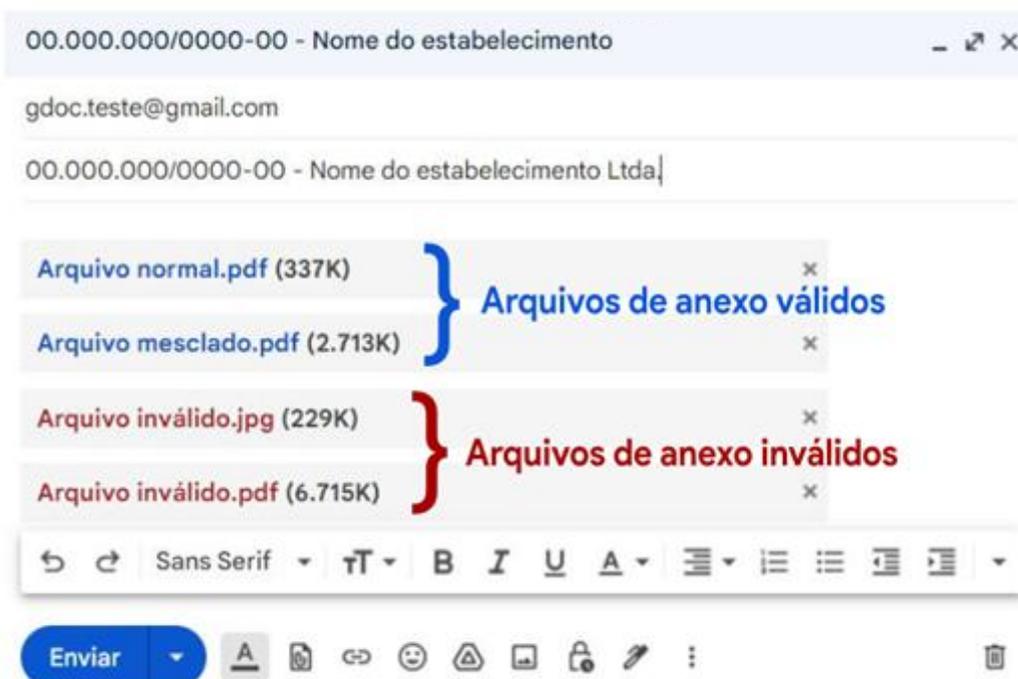


Imagem 6 (exemplos de anexos válidos e inválidos)



3. Não é necessário colocar informações no corpo do e-mail, somente anexe o(s) arquivo(s) da documentação solicitada no requisito da Divisão.

Após o envio da solicitação, você receberá a resposta do DEVISA no mesmo e-mail que usou para realizá-la. Há somente duas possibilidades de respostas, que são **deferimento de solicitação**, e **indeferimento de solicitação**.

Deferimento de solicitação

- Você receberá em anexo o **protocolo do processo de Licenciamento** do estabelecimento.
- Para consultar a tramitação do processo, acesse a Consulta Pública do GDOC (link à direita) e consulte o processo pelo seu número no protocolo.



<https://t.ly/YAdN>

- Para informações mais específicas, entre em contato com a Divisão de Vigilância Sanitária que está responsável pelo processo. A seguir, veja os e-mails de contato direto com as Divisões:



Divisão de Vigilância Sanitária de
Alimentos

dvsvisa.bel@gmail.com



Divisão de Vigilância Sanitária de
Engenharia

devisa.engenharia.sesma@gmail.com



Divisão de Vigilância Sanitária das
Condições do Exercício Profissional

dvscep@yahoo.com.br



Divisão de Vigilância Sanitária de
Drogas e Medicamentos

devisa.bel@gmail.com

Indeferimento de solicitação

- Você receberá uma resposta com o(s) motivo(s) do indeferimento, e orientações para realizar uma nova solicitação.
- **Não envie uma nova solicitação como resposta ao e-mail indeferido.** Mesmo os e-mails que foram corrigidos serão considerados como nova solicitação, portanto os emails informados acima aceitarão somente novas solicitações.



Os endereços do Gmail informados na Etapa 4 são canais **exclusivos para solicitações de Licenciamento Sanitário ao DEVISA**, os quais possuem restrição de uma única resposta por solicitação. **Todo** e-mail (resposta, encaminhamento etc.), que não seja solicitação de Licenciamento (conforme os padrões deste documento de instruções), será **excluído sem aviso prévio**.

Observações Gerais

- É de responsabilidade do estabelecimento o cumprimento das instruções contidas neste documento.
- Dúvidas, demandas, sugestões e *feedback*, favor entrar em contato com a Secretaria (e-mail no rodapé deste documento).
- Os demais processos, tais como **Aprovação de Projeto, Autorização do Uso da Água (SAC), Relatório de Inspeção, Autenticações de Livros, Desinterdições, Visto de Receita, Cancelamento e Substituição de Responsabilidade Técnica, Laudos de Eventos, Parecer Técnico, Solicitações e demais processos DIVERSOS**, continuarão de forma presencial, com abertura no Protocolo DEVISA, Guichê 02, Térreo do prédio da SESMA.