

Protocolo Digital

Passo a passo com as Instruções de como fazer o **Protocolo Digital**.

- [Instruções Protocolo Digital](#)

Instruções Protocolo Digital

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Instruções Protocolo Digital

Site da Vigilância Sanitária: <https://sites.google.com/view/vigilancia-sanitaria/home>

Manual de como se cadastrar e utilizar as funcionalidades do SEI! Cidades para Usuários Externo.

- [Manual do Usuário Externo \(SEI Cidades\)](#)

Esse manual vai te orientar desde o Cadastro no SEI! Cidades até como fazer um Peticionamento.

*** ATENÇÃO * FAZER UM PETICIONAMENTO PARA CADA TIPO DE PROCESSO * ATENÇÃO ***

Instruções de Peticionamento SEI! Cidades - Protocolo Geral

Agora que você já aprendeu pelo Manual do Usuário Externo em como fazer o peticionamento (pág. 26), vamos te orientar em como os documentos e formulários devem ser preenchidos.

- Acesse o SEI! Cidades de Sorocaba:
https://cidades.sei.sp.gov.br/sorocaba/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0
- Verifique se no topo esquerdo apareceu **Prefeitura Municipal de Sorocaba Sistema Eletrônico de Informações;**
- Acesso para Usuários Externos;
- Coloque seu e-mail e senha.

Apos acessar ao SEI! Cidades ir até **Menu, Peticionamento > Processo Novo.**

Em **Peticionamento de Processo Novo** leia atentamente as **Orientações Gerais.**

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar

- No momento temos apenas um, clique em **SOROC - Sorocaba: Protocolo geral**

Leia atentamente as Orientações sobre o **Tipo de Processo:**

- Para cada tipo de serviço, abra um **novo processo;**
- Todos os documentos tem que ser em formato **PDF**, sem senha ou bloqueio;
- Todos os formulários e documentos enviados deverão estar **assinados digitalmente.**

Formulário de Peticionamento > Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Aqui você irá **descrever o tipo de processo** sendo eles:

- **Licença Sanitária Inicial**
- **Renovação de Licença Sanitária**
- **Assunção de Responsável Técnico**
- **Baixa de Responsável Técnico**
- **Alteração de Razão Social**
- **Cisão / Fusão / Incorporação e ou Sucessão de empresa**
- **Alteração de Responsabilidade Legal**
- **Alteração de Endereço**
- **Ampliação / Redução de Atividades**
- **Cancelamento de Licença Sanitária**
- **Inserção de Equipamento**
- **Laudo Técnico de Avaliação (LTA)**

Dica: Copie o assunto desta lista e cole no campo Especificação.

Documentos:

Em Documento Principal, clique em Formulário Protocolo geral (clique aqui para editar conteúdo)

Irá abrir um formulário editável para você preencher com seus dados pessoais **(1. DADOS DO REQUERENTE)**

Abaixo dos dados pessoais em **(2. ASSUNTO DO PROTOCOLO)**, você irá preencher da seguinte maneira.

- Órgão/Setor Destinatário: Divisão de Vigilância Sanitária
- Assunto: É o mesmo que **você descreveu no campo “Especificação”**
- Descrição da Solicitação (detalhar o pedido, incluindo datas, locais e demais informações relevantes):

Descrição do serviço solicitado.

Em Documento Essencial, cada assunto, contém uma lista de documento que você precisa “entregar” ou seja anexar, todos os documentos tem que ser em formato **PDF** e **assinado digitalmente**.

Lista de documentos para cada tipo de processo:

- **Licença Sanitária Inicial**
 - Escolher o ramo de atividade entre Alimentos, Farmácia, Meio Ambiente, Odonto, Serviços de Saúde. Cada **CNAE** tem sua própria lista de documentos que precisam ser providenciados.

- <https://sites.google.com/view/vigilancia-sanitaria/vigil%C3%A2ncia-sanit%C3%A1ria/rela%C3%A7%C3%A3o-de-documentos>
- **Renovação de Licença Sanitária**
 - [Renovação de Licença Sanitária](#)
- **Assunção de Responsável Técnico**
 - [Assunção de Responsabilidade Técnica](#)
- **Baixa de Responsável Técnico**
 - [Baixa de Responsabilidade Técnica](#)
- **Alteração de Razão Social**
 - [Alteração de Razão Social](#)
- **Cisão / Fusão / Incorporação e ou Sucessão de empresa**
 - [Cisão / Fusão / Incorporação e ou Sucessão de Empresa](#)
- **Alteração de Responsabilidade Legal**
 - [Alteração de Responsabilidade Legal](#)
- **Alteração de Endereço**
 - [Alteração de Endereço](#)
- **Ampliação / Redução de Atividades**
 - [Ampliação/Redução de Atividade, Classe e ou Categoria de Produto](#)
- **Cancelamento de Licença Sanitária**
 - [Cancelamento de Licença Sanitária \(Estabelecimento/Equipamento\)](#)
- **Inserção de Equipamento**
 - [Inserção de Equipamento](#)
- **Laudo Técnico de Avaliação (LTA)**
 - <https://sites.google.com/view/vigilancia-sanitaria/vigil%C3%A2ncia-sanit%C3%A1ria/rela%C3%A7%C3%A3o-de-documentos/lta>

*** ATENÇÃO * FAZER UM PETICIONAMENTO PARA CADA TIPO DE PROCESSO * ATENÇÃO ***

A lista de documentos é numerada e os anexos devem seguir a ordem que está na lista.

Por exemplo: **Renovação de Licença Sanitária**

Fonte	Item	Especificação
CVS 1/2024	1	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF) – CÓPIA, COM APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL OU COM AUTENTICAÇÃO DIGITAL OU CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ) – CÓPIA, COM APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL OU COM AUTENTICAÇÃO DIGITAL
	2	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANEXO III DA PORTARIA CVS 1/2024 – Link https://sites.google.com/view/vigilancia-sanitaria
	3	FORMULÁRIO DE ATIVIDADE RELACIONADA À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERESSE DA SAÚDE – SUBANEXO III.1 DA PORTARIA CVS 1/2024 E/OU FORMULÁRIO DE EQUIPAMENTOS DE INTERESSE DA SAÚDE – SUBANEXO III.2 DA PORTARIA CVS 1/2024 OU FORMULÁRIO DE ATIVIDADE RELACIONADA AOS PRODUTOS DE INTERESSE DA SAÚDE – SUBANEXO III.3 DA PORTARIA CVS 1/2024 Link https://sites.google.com/view/vigilancia-sanitaria
VISA / Legislações Específicas	4	PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO PERANTE O VIA RÁPIDA EMPRESA – VRE – PESSOA JURÍDICA *OBS: NO CASO DE SERVIÇOS ALBERGADOS DE UMA EMPRESA, ENTRAR EM CONTATO COM ESTA VISA PARA RECEBER AS ORIENTAÇÕES NECESSÁRIAS
	5	CÓPIA DA “ÚLTIMA” LICENÇA SANITÁRIA
	6	REQUERIMENTO PRÓPRIO DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – – Link https://sites.google.com/view/vigilancia-sanitaria
	7	CÓPIA DO DOCUMENTO DE ENQUADRAMENTO DE PORTE DA EMPRESA EMITIDO PELA JUCESP E/OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA, EM CASO DE ME, EPP, MEI – PARA ISENÇÃO DAS TAXAS MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
	8	INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Documento Essencial (30 Mb):

Escolher arquivo (formato PDF)

Tipo de Documento: “Anexo” > Complemento do Tipo de Documento: **Descrever o documento.**

Formato: **Nato-digital e/ou Digitalizado > Documento Original**

Clicar em **Adicionar**

Importante: Os formulários e o requerimento devem ser preenchidos digitalmente e assinados eletronicamente **por todos** os responsáveis técnicos e legais (gov.br ou assinatura eletrônica equivalente). As cópias digitalizadas (escaneadas) dos formulários e do requerimento devem ser anexadas e autenticadas no SEI CIDADES, acompanhadas de cópia de documento oficial de identificação de todos os responsáveis legais e técnicos, contendo assinatura compatível com a utilizada nos formulários e requerimento.

Nato-digital: (para arquivos preenchidos e assinados em formato digital).

Documento Essencial (30 Mb):

Escolher arquivo 8 - INSCRIÇÃO MUNICIPAL.pdf

Tipo de Documento: ?

Anexo

Complemento do Tipo de Documento: ?

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Nível de Acesso: ?

Público

Formato: ?

☒ Nato-digital ☐ Digitalizado

Adicionar

Digitalizado > Documento Original: (para cópias de documentos escaneadas e assinaturas manuais).

Formato: ?

☐ Nato-digital

☒ Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Documento original

Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
8 - INSCRIÇÃO MUNICIPAL.pdf	06/09/2026 10:49:15	46.83 Kb	Anexo INSCRIÇÃO MUNICIPAL	Público	Nato-digital	
7 - PORTE DA EMPRESA.pdf	06/09/2026 10:43:53	46.83 Kb	Anexo PORTE DA EMPRESA	Público	Nato-digital	
6 - REQUERIMENTO PRÓPRIO DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.pdf	06/09/2026 10:43:29	46.83 Kb	Anexo REQUERIMENTO PRÓPRIO DA DIVISÃO DE V	Público	Nato-digital	
5 - CÓPIA DA ÚLTIMA LICENÇA SANITÁRIA.pdf	06/09/2026 10:42:36	46.83 Kb	Anexo CÓPIA DA ÚLTIMA LICENÇA SANITÁRIA	Público	Nato-digital	
4 - VRE.pdf	06/09/2026 10:42:07	46.83 Kb	Anexo VRE	Público	Nato-digital	
3 - SUBANEXO III.1.pdf	06/09/2026 10:41:12	46.83 Kb	Anexo SUBANEXO III.1	Público	Nato-digital	
2 - Anexo III.pdf	06/09/2026 10:40:23	46.83 Kb	Anexo ANEXO III	Público	Nato-digital	
1 - CPF e ou CNPJ.pdf	06/09/2026 10:40:07	46.83 Kb	Anexo CPF E OU CNPJ	Público	Nato-digital	

Peticionar

Após inserir todos os documentos referente ao assunto, clique em Peticionar.

Siga as instruções que aparecerem.

Você irá receber um número de protocolo.

*** ATENÇÃO * FAZER UM PETICIONAMENTO PARA CADA TIPO DE PROCESSO * ATENÇÃO ***

COMUNICADO

Toda a tramitação do processo será realizada por meio do **e-mail cadastrado** no SEI CIDADES (o mesmo do GOV.BR). Portanto, é indispensável acompanhar regularmente a caixa de entrada, inclusive as pastas de Spam e Lixo Eletrônico, pois as comunicações da Vigilância Sanitária serão enviadas por esse canal.

Fique atento ao recebimento de:

- Boletos para pagamento das taxas;
- Solicitações de complementação ou correção de documentos e formulários;
- Orientações;

- Comunicados sobre o andamento do processo.

Os e-mails enviados pelo endereço **SOROC/SES - Vigilância Sanitária** **sei_naoresponder@sp.gov.br** são destinados exclusivamente ao envio de comunicações e **não recebem** respostas.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Vigilância Sanitária pelo **e-mail** visa@sorocaba.sp.gov.br, pelo **telefone** (15) 3229-7307 ou pelo **WhatsApp** (15) 3229-7322.