

**Horário de funcionamento: segunda a sexta das 8 às 13:30 horas**

### **Recepção:**

Setor responsável pelo recebimento de requerimentos, ex: cópias de documentos, defesas, pedido esporádico, petições, prorrogação de prazo, SIM (serviço de inspeção municipal), vistoria de adequação sanitária e 2ª via de documentos.

O requerimento deve ser preenchido em duas vias pelo estabelecimento.

### **Downloads:**

- [Pedido Esporádico](#)

### **Protocolo:**

Setor responsável pelo protocolo de requerimentos, ex: vistorias (licença sanitária inicial, renovação de licença sanitária), ingresso e baixa de responsabilidade técnica no âmbito de competência da Vigilância Sanitária.

Obs. Anexo ao requerimento o estabelecimento deverá juntar cópias de documentações necessárias conforme a modalidade do procedimento, preenchendo formulário próprio disponibilizado nas respectivas coordenadorias, em duas vias.