

## **Manual do Usuário**

**Versão 4.9**

### **Histórico de Revisões**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
1.0	19/07/2019	Primeira versão	Leonardo Eifert Catanante
1.1	02/08/2019	Incluído “Conceder o perfil de usuário regulatório”	Ricardo Ferreira Borges
1.2	16/09/2019	<p>Incluída possibilidade de prorrogação de prazo para cumprimento de exigência para processos do tipo “TOXICOLOGIA” (exceto preservativos de madeira)</p> <p>Incluído anexo com orientações específicas sobre o fluxo de peticionamento para assuntos de importação / exportação (PAF).</p>	Bruno Zago França Diniz
1.3	15/10/2019	Alteração do layout e inclusão das informações relativas ao PagTesouro como opção de pagamento online.	Bruno Zago França Diniz
1.4	18/11/2019	Inclusão das informações a respeito de autorização de aditamento por terceiro e aditamento por terceiro	Bruno Zago França Diniz
1.5	15/01/2020	Inclusão de informações sobre remessa expressa em nome de CNPJ beneficiário e CPF.	Bruno Zago França Diniz
1.6	14/02/2020	Registro de Cosméticos e Registro de Cosméticos da categoria “Alisante para Cabelos com Tingimento – Grau 2” e Transferência de titularidade	Ricardo Ferreira Borges
1.7	26/03/2020	Removida instrução de configuração do perfil “Usuário Regulatório de Petição” até que a funcionalidade esteja operando conforme o esperado.	Bruno Zago França Diniz
1.8	28/05/2020	Inclusão de informações a respeito da Alteração de Responsável Legal e Responsável Técnico para Autorizações de Funcionamento e Autorizações Especiais	Ricardo Ferreira Borges
1.9	23/06/2020	Re-inserida instrução de configuração do vínculo de representação “Usuário Regulatório de Petição”	Bruno Zago França Diniz
2.0	30/06/2020	<p>Atualizadas as informações sobre as abas pagamento, aguardando protocolo, exigências em aberto e processos e das orientações específicas de registro de cosméticos</p> <p>inclusas orientações específicas para certificado de livre de prática e certificado sanitário de embarcação, petições gerais da Gerência-Geral de Portos, Aeroportos e</p>	Ricardo Ferreira Borges

		Fronteiras, atualização de solicitante antes da conclusão da análise e registro de saneantes.	
2.1	09/12/2020	<p>Atualizadas as informações sobre as funcionalidades de transferência de titularidade, aditamento por terceiro, registro e notificação de saneantes, alteração de manifestação de interesse de saneantes.</p> <p>Atualizadas informações sobre visualização de exigência e cumprimento. Inseridas informações sobre suporte ao Pix como modalidade de pagamento via PagTesouro.</p>	Bruno Zago França Diniz
2.2	10/12/2020	Inclusão da seção de “Solução de problemas”	Ricardo Ferreira Borges
2.3	11/02/2021	<p>Inclusão de informações a respeito do Cadastro de Produção de Embriões, Cadastro de Estudo de Resíduos de Agrotóxicos e Credenciamento e Habilitação de Laboratórios de Saúde Pública.</p> <p>Reordenação das Orientações Específicas no manual por ordem alfabética.</p>	Bruno Zago França Diniz e Ricardo Ferreira Borges
2.4	03/05/2021	Atualização das informações relativas às Solicitações gerais da Gerência Geral de Portos, Aeroportos e Fronteiras (GGPAF).	Bruno Zago França Diniz e Ricardo Ferreira Borges
2.5	08/06/2021	Inclusão das informações relativas ao formulário de importação e exportação por LPCO e LI.	Bruno Zago França Diniz e Ricardo Ferreira Borges
2.6	30/09/2021	Atualização de informações relativas à modalidade de pagamento via PIX	Bruno Zago França Diniz
2.7	07/10/2021	Inclusão das informações sobre utilização do Login Único via Gov.Br para acesso ao sistema	Bruno Zago França Diniz
2.8	09/12/2021	Esclarecimento sobre prazo de validade de tokens de aditamento por terceiro e transferência de titularidade.	Bruno Zago França Diniz
2.9	08/07/2022	Inclusão das informações referentes a avaliação do serviço	Ricardo Ferreira Borges
3.0	23/12/2022	Inclusão de informações sobre validação de nome de arquivos anexados, informações relativas à alteração de razão social ou endereço em autorizações de funcionamento e informações referentes à registro e notificação de produtos para saúde.	Ricardo Ferreira Borges
3.1	30/06/2023	Atualização da seção “Solução de Problemas” com orientações sobre a nova Consulta de Assuntos e que a visualização de um processo ou petição ou de protocolar uma petição vinculada a esse processo ou petição ocorra	Bruno Zago França Diniz Ricardo Ferreira Borges

		<p>exclusivamente acessando o sistema utilizando o mesmo CNPJ que realizou o protocolo do processo ou petição.</p> <p>Inclusão da possibilidade de emissão de comprovantes de petições manuais e de petições protocoladas anteriormente pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico antigo.</p>	
3.2	14/08/2023	<p>Atualização das informações a respeito de visualização de exigências na aba Exigências em Aberto.</p> <p>Atualização da seção sobre transferência de titularidade com informações específicas para processos de Toxicologia.</p>	Ricardo Ferreira Borges Bruno Zago França Diniz
3.3	28/08/2023	Atualização para 50MB do tamanho máximo de arquivos permitidos para anexo no Solicita.	Bruno Zago França Diniz
3.4	18/09/2023	Inclusão de informações a respeito da purga automática de rascunhos com mais de 13 meses de inatividade.	Bruno Zago França Diniz
3.5	04/12/2023	Evolução do formulário de importação/exportação por remessa expressa incluindo campo para inserção a quantidade de unidades, e respectiva validação, e as informações referentes a importação de <i>Cannabis</i> .	Ricardo Ferreira Borges
3.6	05/07/2024	Inclusão de informações referentes ao formulário de notificação de medicamentos (gases medicinais)	Bruno Zago França Diniz
3.7	04/09/2024	Inclusão de informações referentes ao formulário de notificação e registro de alimentos	Ricardo Ferreira Borges
3.8	02/10/2024	Atualização do formulário de importação de <i>Cannabis</i> incluindo as informações da validação automática	Bruno Zago França Diniz
3.9	04/10/2024	Inclusão de informações referentes ao formulário de concessão de AFE/AE	Ricardo Ferreira Borges
4.0	01/11/2024	Atualização do formulário de registro de cosméticos	Ricardo Ferreira Borges
4.1	31/12/2024	Inclusão de exclusão de marca, exclusão de fabricante e alteração de etapa de fabricação de Alimentos	Ricardo Ferreira Borges
4.2	06/03/2025	Inclusão de informações referentes ao formulário de ampliação ou redução de atividade ou classe de Autorização de Funcionamento. Reorganização das orientações específicas. Exclusão das orientações para o protocolo descentralizado de Autorização de Funcionamento em PAF, Certificação de Boas Práticas Armazenagem em PAF e Credenciamento de Serviços de Vacinação.	Ricardo Ferreira Borges

4.3	31/03/2025	Atualização das informações relativas ao formulário de registro e notificação de alimentos	Ricardo Ferreira Borges
4.4	03/04/2025	Atualização das informações relativas ao formulário de registro e notificação de cosméticos e inserção das informações referentes a alteração e migração de notificação e manifestação de interesse	Ricardo Ferreira Borges
4.5	25/06/2025	Inclusão do fluxo de emissão de certidões e certificados	Ricardo Ferreira Borges
4.6	05/08/2025	Inclusão da aba de favoritos	Ricardo Ferreira Borges Bruno Zago França Diniz
4.7	14/10/2025	Inclusão de novos campos no formulário de Produtos para Saúde e emissão de Certificado de AFE/AE	Ricardo Ferreira Borges Bruno Zago França Diniz
4.8	14/11/2025	Atualização da seção referente aos Formulários de Autorização de Funcionamento para refletir a atividade de Cadastro de Alimentos	Bruno Zago França Diniz
4.9	05/01/2026	Inclusão de novas informações relativas às opções de priorização e doenças raras (aplicáveis somente a medicamentos)	Bruno Zago França Diniz

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	20
<b>ACESSO AO SISTEMA.....</b>	20
Conceder o vínculo de representação de Usuário Regulatório de Petição.....	22
<b>2. ESCOLHA DA EMPRESA A SER REPRESENTADA .....</b>	25
<b>3. TELA INICIAL.....</b>	26
<b>4. TELA DE RASCUNHOS .....</b>	27
<b>5. CRIANDO UM RASCUNHO DE UMA PETIÇÃO PRIMÁRIA .....</b>	31
<b>6. CRIANDO UM RASCUNHO DE PETIÇÃO VINCULADO À UM PROCESSO JÁ EXISTENTE .....</b>	41
<b>7. CRIANDO UM RASCUNHO DE UMA CERTIDÃO/CERTIFICADO .....</b>	44
<b>8. ABA PAGAMENTO .....</b>	50
<b>9. ABA AGUARDANDO PROTOCOLO .....</b>	53
<b>10. ABA CAIXA POSTAL.....</b>	54
<b>11. ABA EXIGÊNCIAS EM ABERTO .....</b>	57
<b>12. ABA PROCESSOS .....</b>	60
<b>13. ABA FAVORITOS .....</b>	65
<b>14. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO .....</b>	67
Final do fluxo de peticionamento.....	68
Comprovante de protocolização .....	68
<b>15. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS.....</b>	68
<b>Formulários Transversais.....</b>	69
Atualização do solicitante antes da conclusão da análise.....	69
Autorização de aditamento por terceiro e aditamento por terceiro .....	70
Transferência de titularidade.....	74
<b>Formulários de Alimentos .....</b>	77
Notificação e Registro de Alimentos .....	77
Alteração de Notificação de Alimentos .....	100

Alteração de Atividades de Estabelecimentos Envolvidos na Fabricação de Alimentos Registrados .....	101
Exclusão de Estabelecimentos Envolvidos na Fabricação de Alimentos Registrados .....	103
Exclusão de Marca de Alimentos Registrados.....	105
Manifestação de Interesse e Reativação de Produto .....	107
<b>Formulários de Autorização de Funcionamento e Cadastro de Alimentos .....</b>	<b>108</b>
Concessão de AFE/AE.....	108
Geração de Cadastro de Alimentos.....	115
Alteração de Endereço para AFE/AE .....	121
Alteração de Razão Social para AFE/AE .....	130
Alteração de Responsável Legal e Responsável Técnico para AFE/AE .....	139
Ampliação de Atividade de Autorização de Empresa .....	142
Ampliação de Classe de Autorização de Empresa.....	144
Redução de Atividade de Autorização de Empresa .....	145
Redução de Classe de Autorização de Empresa.....	148
Alteração de Endereço para Cadastro de Alimentos .....	151
Alteração de Razão Social para Cadastro de Alimento .....	160
Alteração de Responsável Legal e Responsável Técnico para Cadastro de Alimentos .....	169
<b>Formulários de Cosméticos .....</b>	<b>173</b>
Notificação e Registro de Cosméticos .....	173
Notificação e Registro de Cosméticos com tonalidade .....	188
Alteração de Notificação de Cosméticos.....	190
Manifestação do Interesse de Continuidade da Comercialização de Notificação .....	191
Migração de Notificação de Cosméticos .....	191
<b>Formulários de Laboratórios de Saúde Pública .....</b>	<b>193</b>
Habilitação e Credenciamento de Laboratórios de Saúde Pública - REBLAS .....	193
<b>Formulários de Medicamentos e Produtos Biológicos .....</b>	<b>196</b>
Priorização e Doença Rara .....	196

Notificação de Medicamentos – Gases Medicinais.....	198
<b>Formulários de Portos, Aeroportos e Recintos Alfandegados .....</b>	<b>205</b>
Certificado de Livre Prática e Certificado Sanitário de Embarcação .....	205
Comunicação de Chegada .....	207
Exportação por LPCO.....	209
Importação/exportação por remessa expressa .....	210
Remessa expressa de produtos derivados de <i>Cannabis</i> .....	212
Importação por LPCO com LI.....	215
Vistoria Semestral de Plataforma.....	217
<b>Formulários de Produtos para Saúde.....</b>	<b>218</b>
Notificação e Registro de Produtos para Saúde.....	218
<b>Formulários de Saneantes.....</b>	<b>230</b>
Notificação e Registro de Saneantes.....	230
Alteração de Notificação de Saneantes .....	237
Manifestação do Interesse de Continuidade da Comercialização .....	237
<b>Formulários de Sangue, Tecidos e Órgãos .....</b>	<b>238</b>
Cadastro de Produção de Embriões .....	238
<b>Formulários de Toxicologia .....</b>	<b>240</b>
Cadastro de Estudo de Resíduos de Agrotóxicos .....	240
<b>16. SOLUÇÃO DE PROBLEMAS.....</b>	<b>245</b>
<b>Não consigo acessar o Solicita.....</b>	<b>245</b>
<b>Não consigo um rascunho de uma “petição vinculada a um processo já existente” pois o sistema não consegue encontrar o processo ou petição que eu inseri no campo petição origem.....</b>	<b>245</b>
<b>Não consigo visualizar documentos de solicitações feitas por outros usuários da mesma empresa.....</b>	<b>245</b>
<b>Não consigo encontrar um código de assunto na opção de “petição inicial”.....</b>	<b>245</b>
<b>Não consigo encontrar um código de assunto na opção “petição vinculada a um processo já existente”.....</b>	<b>246</b>
<b>Não consigo identificar minha solicitação pendente na aba “pagamento”.....</b>	<b>247</b>
<b>A minha solicitação não foi protocolada.....</b>	<b>247</b>

Não consigo cumprir uma exigência na aba “exigências”.....	247
Não consigo acessar um processo ou petição na aba “processos” .....	247
Não tenho acesso ao botão “imprimir protocolo” na aba “processos”.....	247
Não tenho acesso ao botão “imprimir extrato” na aba “processos”.....	247
Não tenho acesso ao botão “visualizar” na aba “processos”.....	248
Não consigo encontrar uma petição específica na árvore do processo.....	248
Não consigo encontrar um processo na aba “Favoritos” .....	248
Telas de erro mais comuns.....	248
<u><a href="#">ACESSO AO SISTEMA</a></u> .....	10
<u><a href="#">Conceder o vínculo de representação de Usuário Regulatório de Petição</a></u> .....	12
<u><a href="#">2. ESCOLHA DA EMPRESA A SER REPRESENTADA</a></u> .....	15
<u><a href="#">3. TELA INICIAL</a></u> .....	16
<u><a href="#">4. TELA DE RASCUNHOS</a></u> .....	17
<u><a href="#">5. CRIANDO UM RASCUNHO DE UMA PETIÇÃO PRIMÁRIA</a></u> .....	21
<u><a href="#">6. CRIANDO UM RASCUNHO DE PETIÇÃO VINCULADO À UM PROCESSO JÁ EXISTENTE</a></u> .....	31
<u><a href="#">7. CRIANDO UM RASCUNHO DE UMA CERTIDÃO/CERTIFICADO</a></u> .....	34
<u><a href="#">8. ABA PAGAMENTO</a></u> .....	40
<u><a href="#">9. ABA AGUARDANDO PROTOCOLO</a></u> .....	43
<u><a href="#">10. ABA CAIXA POSTAL</a></u> .....	44
<u><a href="#">11. ABA EXIGÊNCIAS EM ABERTO</a></u> .....	47
<u><a href="#">12. ABA PROCESSOS</a></u> .....	50
<u><a href="#">13. ABA FAVORITOS</a></u> .....	55
<u><a href="#">14. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO</a></u> .....	57
<u><a href="#">Final do fluxo de peticionamento</a></u> .....	58
<u><a href="#">Comprovante de protocolização</a></u> .....	58
<u><a href="#">15. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</a></u> .....	58

<a href="#"><u>Formulários Transversais</u></a> .....	59
<a href="#"><u>Atualização do solicitante antes da conclusão da análise</u></a> .....	59
<a href="#"><u>Autorização de aditamento por terceiro e aditamento por terceiro</u></a> .....	60
<a href="#"><u>Transferência de titularidade</u></a> .....	64
<a href="#"><u>Formulários de Alimentos</u></a> .....	67
<a href="#"><u>Notificação e Registro de Alimentos</u></a> .....	67
<a href="#"><u>Alteração de Notificação de Alimentos</u></a> .....	90
<a href="#"><u>Alteração de Atividades de Estabelecimentos Envolvidos na Fabricação de Alimentos Registrados</u></a> .....	91
<a href="#"><u>Exclusão de Estabelecimentos Envolvidos na Fabricação de Alimentos Registrados</u></a> .....	93
<a href="#"><u>Exclusão de Marca de Alimentos Registrados</u></a> .....	95
<a href="#"><u>Manifestação de Interesse e Reativação de Produto</u></a> .....	97
<a href="#"><u>Formulários de Autorização de Funcionamento e Cadastro de Alimentos</u></a> .....	98
<a href="#"><u>Concessão de AFE/AE</u></a> .....	98
<a href="#"><u>Geração de Cadastro de Alimentos</u></a> .....	105
<a href="#"><u>Alteração de Endereço para AFE/AE</u></a> .....	111
<a href="#"><u>Alteração de Razão Social para AFE/AE</u></a> .....	120
<a href="#"><u>Alteração de Responsável Legal e Responsável Técnico para AFE/AE</u></a> .....	129
<a href="#"><u>Ampliação de Atividade de Autorização de Empresa</u></a> .....	132
<a href="#"><u>Ampliação de Classe de Autorização de Empresa</u></a> .....	134
<a href="#"><u>Redução de Atividade de Autorização de Empresa</u></a> .....	135
<a href="#"><u>Redução de Classe de Autorização de Empresa</u></a> .....	138
<a href="#"><u>Alteração de Endereço para Cadastro de Alimentos</u></a> .....	141
<a href="#"><u>Alteração de Razão Social para Cadastro de Alimento</u></a> .....	150
<a href="#"><u>Alteração de Responsável Legal e Responsável Técnico para Cadastro de Alimentos</u></a> .....	159
<a href="#"><u>Formulários de Cosméticos</u></a> .....	163
<a href="#"><u>Notificação e Registro de Cosméticos</u></a> .....	163
<a href="#"><u>Notificação e Registro de Cosméticos com tonalidade</u></a> .....	178

<a href="#"><u>Alteração de Notificação de Cosméticos</u></a>	180
<a href="#"><u>Manifestação do Interesse de Continuidade da Comercialização de Notificação</u></a>	181
<a href="#"><u>Migração de Notificação de Cosméticos</u></a>	181
<a href="#"><u>Formulários de Laboratórios de Saúde Pública</u></a>	183
<a href="#"><u>Habilitação e Credenciamento de Laboratórios de Saúde Pública - REBLAS</u></a>	183
<a href="#"><u>Formulários de Medicamentos e Produtos Biológicos</u></a>	186
<a href="#"><u>Priorização e Doença Rara</u></a>	186
<a href="#"><u>Notificação de Medicamentos – Gases Medicinais</u></a>	188
<a href="#"><u>Formulários de Portos, Aeroportos e Recintos Alfandegados</u></a>	195
<a href="#"><u>Certificado de Livre Prática e Certificado Sanitário de Embarcação</u></a>	195
<a href="#"><u>Comunicação de Chegada</u></a>	197
<a href="#"><u>Exportação por LPCO</u></a>	199
<a href="#"><u>Importação/exportação por remessa expressa</u></a>	200
<a href="#"><u>Remessa expressa de produtos derivados de Cannabis</u></a>	202
<a href="#"><u>Importação por LPCO com LI</u></a>	205
<a href="#"><u>Vistoria Semestral de Plataforma</u></a>	207
<a href="#"><u>Formulários de Produtos para Saúde</u></a>	208
<a href="#"><u>Notificação e Registro de Produtos para Saúde</u></a>	208
<a href="#"><u>Formulários de Saneantes</u></a>	220
<a href="#"><u>Notificação e Registro de Saneantes</u></a>	220
<a href="#"><u>Alteração de Notificação de Saneantes</u></a>	227
<a href="#"><u>Manifestação do Interesse de Continuidade da Comercialização</u></a>	227
<a href="#"><u>Formulários de Sangue, Tecidos e Órgãos</u></a>	228
<a href="#"><u>Cadastro de Produção de Embriões</u></a>	228
<a href="#"><u>Formulários de Toxicologia</u></a>	230
<a href="#"><u>Cadastro de Estudo de Resíduos de Agrotóxicos</u></a>	230
<a href="#"><u>16. SOLUÇÃO DE PROBLEMAS</u></a>	235

<a href="#"><u>Não consigo acessar o <b>Solicita</b></u></a> .....	235
<a href="#"><u>Não consigo um rascunho de uma “petição vinculada a um processo já existente” pois o sistema não consegue encontrar o processo ou petição que eu inseri no campo petição origem.</u></a> .....	235
<a href="#"><u>Não consigo visualizar documentos de solicitações feitas por outros usuários da mesma empresa.</u></a> .....	235
<a href="#"><u>Não consigo encontrar um código de assunto na opção de “petição inicial”.</u></a> .....	235
<a href="#"><u>Não consigo encontrar um código de assunto na opção “petição vinculada a um processo já existente”.</u></a> .....	236
<a href="#"><u>Não consigo identificar minha solicitação pendente na aba “pagamento”.</u></a> .....	237
<a href="#"><u>A minha solicitação não foi protocolada.</u></a> .....	237
<a href="#"><u>Não consigo cumprir uma exigência na aba “exigências”.</u></a> .....	237
<a href="#"><u>Não consigo acessar um processo ou petição na aba “processos”</u></a> .....	237
<a href="#"><u>Não tenho acesso ao botão “imprimir protocolo” na aba “processos”.</u></a> .....	237
<a href="#"><u>Não tenho acesso ao botão “imprimir extrato” na aba “processos”.</u></a> .....	237
<a href="#"><u>Não tenho acesso ao botão “visualizar” na aba “processos”.</u></a> .....	238
<a href="#"><u>Não consigo encontrar uma petição específica na árvore do processo</u></a> .....	238
<a href="#"><u>Não consigo encontrar um processo na aba “Favoritos”</u></a> .....	238
<a href="#"><u>Telas de erro mais comuns</u></a> .....	238
<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	10
<b>ACESSO AO SISTEMA</b> .....	10
Conceder o vínculo de representação de Usuário Regulatório de Petição .....	12
<b>2. ESCOLHA DA EMPRESA A SER REPRESENTADA</b> .....	15
<b>3. TELA INICIAL</b> .....	16
<b>4. TELA DE RASCUNHOS</b> .....	17
<b>5. CRIANDO UM RASCUNHO DE UMA PETIÇÃO PRIMÁRIA</b> .....	21
<b>6. CRIANDO UM RASCUNHO DE PETIÇÃO VINCULADO À UM PROCESSO JÁ EXISTENTE</b> .....	31
<b>7. CRIANDO UM RASCUNHO DE UMA CERTIDÃO/CERTIFICADO</b> .....	34
<b>8. ABA PAGAMENTO</b> .....	40
<b>9. ABA AGUARDANDO PROTOCOLO</b> .....	43
<b>10. ABA CAIXA POSTAL</b> .....	44

<b>11. ABA EXIGÊNCIAS EM ABERTO .....</b>	47
<b>12. ABA PROCESSOS .....</b>	50
<b>13. ABA FAVORITOS .....</b>	55
<b>14. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO .....</b>	57
Final do fluxo de peticionamento.....	58
Comprovante de protocolização .....	58
<b>15. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS.....</b>	58
<b>Formulários Transversais.....</b>	59
Atualização do solicitante antes da conclusão da análise.....	59
Autorização de aditamento por terceiro e aditamento por terceiro .....	60
Transferência de titularidade.....	64
<b>Formulários de Alimentos .....</b>	67
Notificação e Registro de Alimentos .....	67
Alteração de Notificação de Alimentos .....	90
Alteração de Atividades de Estabelecimentos Envoltos na Fabricação de Alimentos Registrados .....	91
Exclusão de Estabelecimentos Envoltos na Fabricação de Alimentos Registrados .....	93
Exclusão de Marca de Alimentos Registrados.....	95
Manifestação de Interesse e Reativação de Produto .....	97
<b>Formulários de Autorização de Funcionamento e Cadastro de Alimentos .....</b>	98
Concessão de AFE/AE.....	98
Geração de Cadastro de Alimentos.....	105
Alteração de Endereço para AFE/AE .....	111
Alteração de Razão Social para AFE/AE .....	120
Alteração de Responsável Legal e Responsável Técnico para AFE/AE .....	129
Ampliação de Atividade de Autorização de Empresa .....	132
Ampliação de Classe de Autorização de Empresa.....	134
Redução de Atividade de Autorização de Empresa .....	135

Redução de Classe de Autorização de Empresa .....	138
Alteração de Endereço para Cadastro de Alimentos .....	141
Alteração de Razão Social para Cadastro de Alimento .....	150
Alteração de Responsável Legal e Responsável Técnico para Cadastro de Alimentos .....	159
<b>Formulários de Cosméticos .....</b>	<b>163</b>
Notificação e Registro de Cosméticos .....	163
Notificação e Registro de Cosméticos com tonalidade .....	178
Alteração de Notificação de Cosméticos.....	180
Manifestação do Interesse de Continuidade da Comercialização de Notificação .....	181
Migração de Notificação de Cosméticos .....	181
<b>Formulários de Laboratórios de Saúde Pública .....</b>	<b>183</b>
Habilitação e Credenciamento de Laboratórios de Saúde Pública - REBLAS .....	183
<b>Formulários de Medicamentos e Produtos Biológicos .....</b>	<b>186</b>
Priorização e Doença Rara .....	186
Notificação de Medicamentos – Gases Medicinais.....	188
<b>Formulários de Portos, Aeroportos e Recintos Alfandegados .....</b>	<b>195</b>
Certificado de Livre Prática e Certificado Sanitário de Embarcação .....	195
Comunicação de Chegada .....	197
Exportação por LPCO.....	199
Importação/exportação por remessa expressa .....	200
Remessa expressa de produtos derivados de <i>Cannabis</i> .....	202
Importação por LPCO com LI.....	205
Vistoria Semestral de Plataforma.....	207
<b>Formulários de Produtos para Saúde.....</b>	<b>208</b>
Notificação e Registro de Produtos para Saúde .....	208
<b>Formulários de Saneantes .....</b>	<b>220</b>
Notificação e Registro de Saneantes.....	220

Alteração de Notificação de Saneantes .....	227
Manifestação do Interesse de Continuidade da Comercialização .....	227
<b>Formulários de Sangue, Tecidos e Órgãos .....</b>	<b>228</b>
Cadastro de Produção de Embriões .....	228
<b>Formulários de Toxicologia .....</b>	<b>230</b>
Cadastro de Estudo de Resíduos de Agrotóxicos .....	230
<b>16. SOLUÇÃO DE PROBLEMAS.....</b>	<b>235</b>
<b>Não consigo acessar o Solicita.....</b>	<b>235</b>
<b>Não consigo um rascunho de uma “petição vinculada a um processo já existente” pois o sistema não consegue encontrar o processo ou petição que eu inseri no campo petição origem.....</b>	<b>235</b>
<b>Não consigo visualizar documentos de solicitações feitas por outros usuários da mesma empresa.....</b>	<b>235</b>
<b>Não consigo encontrar um código de assunto na opção de “petição inicial”.....</b>	<b>235</b>
<b>Não consigo encontrar um código de assunto na opção “petição vinculada a um processo já existente”.....</b>	<b>236</b>
<b>Não consigo identificar minha solicitação pendente na aba “pagamento”.....</b>	<b>237</b>
<b>A minha solicitação não foi protocolada.....</b>	<b>237</b>
<b>Não consigo cumprir uma exigência na aba “exigências”.....</b>	<b>237</b>
<b>Não consigo acessar um processo ou petição na aba “processos” .....</b>	<b>237</b>
<b>Não tenho acesso ao botão “imprimir protocolo” na aba “processos”.....</b>	<b>237</b>
<b>Não tenho acesso ao botão “imprimir extrato” na aba “processos”.....</b>	<b>237</b>
<b>Não tenho acesso ao botão “visualizar” na aba “processos”.....</b>	<b>238</b>
<b>Não consigo encontrar uma petição específica na árvore do processo.....</b>	<b>238</b>
<b>Não consigo encontrar um processo na aba “Favoritos” .....</b>	<b>238</b>
<b>Telas de erro mais comuns.....</b>	<b>238</b>
<b><u>ACESSO AO SISTEMA.....</u></b>	<b>10</b>
<b><u>Conceder o vínculo de representação de Usuário Regulatório de Petição.....</u></b>	<b>12</b>
<b><u>2. ESCOLHA DA EMPRESA A SER REPRESENTADA .....</u></b>	<b>15</b>
<b><u>3. TELA INICIAL.....</u></b>	<b>16</b>

<a href="#"><b>4. TELA DE RASCUNHOS</b></a>	17
<a href="#"><b>5. CRIANDO UM RASCUNHO DE UMA PETIÇÃO PRIMÁRIA</b></a>	21
<a href="#"><b>6. CRIANDO UM RASCUNHO DE PETIÇÃO VINCULADO À UM PROCESSO JÁ EXISTENTE</b></a>	31
<a href="#"><b>7. CRIANDO UM RASCUNHO DE UMA CERTIDÃO/CERTIFICADO</b></a>	34
<a href="#"><b>8. ABA PAGAMENTO</b></a>	40
<a href="#"><b>9. ABA AGUARDANDO PROTOCOLO</b></a>	43
<a href="#"><b>10. ABA CAIXA POSTAL</b></a>	44
<a href="#"><b>11. ABA EXIGÊNCIAS EM ABERTO</b></a>	47
<a href="#"><b>12. ABA PROCESSOS</b></a>	50
<a href="#"><b>13. ABA FAVORITOS</b></a>	55
<a href="#"><b>14. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO</b></a>	57
<a href="#">Final do fluxo de peticionamento</a>	58
<a href="#">Comprovante de protocolização</a>	58
<a href="#"><b>15. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</b></a>	58
<a href="#"><b>Formulários Transversais</b></a>	59
<a href="#">Atualização do solicitante antes da conclusão da análise</a>	59
<a href="#">Autorização de aditamento por terceiro e aditamento por terceiro</a>	60
<a href="#">Transferência de titularidade</a>	64
<a href="#"><b>Formulários de Alimentos</b></a>	67
<a href="#">Notificação e Registro de Alimentos</a>	67
<a href="#">Alteração de Notificação de Alimentos</a>	90
<a href="#">Alteração de Atividades de Estabelecimentos Envoltos na Fabricação de Alimentos Registrados</a>	91
<a href="#">Exclusão de Estabelecimentos Envoltos na Fabricação de Alimentos Registrados</a>	93
<a href="#">Exclusão de Marca de Alimentos Registrados</a>	95
<a href="#">Manifestação de Interesse e Reativação de Produto</a>	97
<a href="#"><b>Formulários de Autorização de Funcionamento e Cadastro de Alimentos</b></a>	98
<a href="#">Concessão de AFE/AE</a>	98

<a href="#"><u>Geração de Cadastro de Alimentos</u></a>	105
<a href="#"><u>Alteração de Endereço para AFE/AE</u></a>	111
<a href="#"><u>Alteração de Razão Social para AFE/AE</u></a>	120
<a href="#"><u>Alteração de Responsável Legal e Responsável Técnico para AFE/AE</u></a>	129
<a href="#"><u>Ampliação de Atividade de Autorização de Empresa</u></a>	132
<a href="#"><u>Ampliação de Classe de Autorização de Empresa</u></a>	134
<a href="#"><u>Redução de Atividade de Autorização de Empresa</u></a>	135
<a href="#"><u>Redução de Classe de Autorização de Empresa</u></a>	138
<a href="#"><u>Alteração de Endereço para Cadastro de Alimentos</u></a>	141
<a href="#"><u>Alteração de Razão Social para Cadastro de Alimento</u></a>	150
<a href="#"><u>Alteração de Responsável Legal e Responsável Técnico para Cadastro de Alimentos</u></a>	159
<a href="#"><u>Formulários de Cosméticos</u></a>	163
<a href="#"><u>Notificação e Registro de Cosméticos</u></a>	163
<a href="#"><u>Notificação e Registro de Cosméticos com tonalidade</u></a>	178
<a href="#"><u>Alteração de Notificação de Cosméticos</u></a>	180
<a href="#"><u>Manifestação do Interesse de Continuidade da Comercialização de Notificação</u></a>	181
<a href="#"><u>Migração de Notificação de Cosméticos</u></a>	181
<a href="#"><u>Formulários de Laboratórios de Saúde Pública</u></a>	183
<a href="#"><u>Habilitação e Credenciamento de Laboratórios de Saúde Pública - REBLAS</u></a>	183
<a href="#"><u>Formulários de Medicamentos e Produtos Biológicos</u></a>	186
<a href="#"><u>Priorização e Doença Rara</u></a>	186
<a href="#"><u>Notificação de Medicamentos – Gases Medicinais</u></a>	188
<a href="#"><u>Formulários de Portos, Aeroportos e Recintos Alfandegados</u></a>	195
<a href="#"><u>Certificado de Livre Prática e Certificado Sanitário de Embarcação</u></a>	195
<a href="#"><u>Comunicação de Chegada</u></a>	197
<a href="#"><u>Exportação por LPCO</u></a>	199
<a href="#"><u>Importação/exportação por remessa expressa</u></a>	200

<a href="#"><u>Remessa expressa de produtos derivados de Cannabis</u></a>	202
<a href="#"><u>Importação por LPCO com LI</u></a>	205
<a href="#"><u>Vistoria Semestral de Plataforma</u></a>	207
<a href="#"><u>Formulários de Produtos para Saúde</u></a>	208
<a href="#"><u>Notificação e Registro de Produtos para Saúde</u></a>	208
<a href="#"><u>Formulários de Saneantes</u></a>	220
<a href="#"><u>Notificação e Registro de Saneantes</u></a>	220
<a href="#"><u>Alteração de Notificação de Saneantes</u></a>	227
<a href="#"><u>Manifestação do Interesse de Continuidade da Comercialização</u></a>	227
<a href="#"><u>Formulários de Sangue, Tecidos e Órgãos</u></a>	228
<a href="#"><u>Cadastro de Produção de Embriões</u></a>	228
<a href="#"><u>Formulários de Toxicologia</u></a>	230
<a href="#"><u>Cadastro de Estudo de Resíduos de Agrotóxicos</u></a>	230
<b><a href="#"><u>16. SOLUÇÃO DE PROBLEMAS</u></a></b>	235
<a href="#"><u>Não consigo acessar o Solicita</u></a>	235
<a href="#"><u>Não consigo um rascunho de uma “petição vinculada a um processo já existente” pois o sistema não consegue encontrar o processo ou petição que eu inseri no campo petição origem.</u></a>	235
<a href="#"><u>Não consigo visualizar documentos de solicitações feitas por outros usuários da mesma empresa.</u></a>	235
<a href="#"><u>Não consigo encontrar um código de assunto na opção de “petição inicial”.</u></a>	235
<a href="#"><u>Não consigo encontrar um código de assunto na opção “petição vinculada a um processo já existente”.</u></a>	236
<a href="#"><u>Não consigo identificar minha solicitação pendente na aba “pagamento”.</u></a>	237
<a href="#"><u>A minha solicitação não foi protocolada.</u></a>	237
<a href="#"><u>Não consigo cumprir uma exigência na aba “exigências”.</u></a>	237
<a href="#"><u>Não consigo acessar um processo ou petição na aba “processos”</u></a>	237
<a href="#"><u>Não tenho acesso ao botão “imprimir protocolo” na aba “processos”.</u></a>	237
<a href="#"><u>Não tenho acesso ao botão “imprimir extrato” na aba “processos”.</u></a>	237
<a href="#"><u>Não tenho acesso ao botão “visualizar” na aba “processos”.</u></a>	238
<a href="#"><u>Não consigo encontrar uma petição específica na árvore do processo</u></a>	238

<a href="#"><u>Não consigo encontrar um processo na aba “Favoritos”</u></a>	238
<a href="#"><u>Telas de erro mais comuns</u></a>	238



# MANUAL DO USUÁRIO

## 1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo instruir o usuário da melhor forma possível à utilização do sistema.

### ACESSO AO SISTEMA

Acesse o link [solicita.anvisa.gov.br](http://solicita.anvisa.gov.br)

**O Sistema Soluta funciona exclusivamente em navegadores mais modernos, como o Microsoft Edge, Google Chrome ou Mozilla Firefox.**



O Soluta agora conta com duas possibilidades de login:

- Acesso tradicional via e-mail do usuário e senha, conforme cadastrado previamente nos Sistemas de Cadastro

Acesso via Gov.Br

O acesso via Gov.Br utiliza o cadastro do usuário no [portal Gov.Br](#), que precisa estar atualizado e ativo, combinado com o cadastro do usuário na Anvisa, para exibição correta das empresas representadas.

O passo-a-passo e as principais dúvidas sobre esse acesso podem ser [consultadas aqui](#).

### 1.1 O sistema conta com duas possibilidades de acesso:

- 1 – Gestor de Segurança ou Responsável Legal – Permite o cadastramento e envio de novas solicitações à Anvisa e a visualização dos documentos associados as solicitações feitas no sistema **Solicita pelo próprio usuário**.
- 2 - Vínculo Usuário Regulatório de Petição – Permite o cadastramento e envio de novas solicitações à Anvisa e a visualização dos documentos associados as solicitações feitas no sistema **Solicita por qualquer usuário**.

## CONCEDER O VÍNCULO DE REPRESENTAÇÃO DE USUÁRIO REGULATÓRIO DE PETIÇÃO

O vínculo de representação “Usuário Regulatório de Petição” pode ser concedido para usuários que estejam associados à empresa nas qualidades de Responsável Legal ou Gestor de Segurança.

Para concessão do vínculo de representação, acesse o endereço <https://www9.anvisa.gov.br/recadastramento/> e realize o login utilizando as informações do CNPJ desejado:



Identificação da Pessoa Jurídica

CNPJ:  Clique aqui para gerar o CNPJ

CNAE Fiscal:  Pesquisar seu CNAE

Senha:  Especifique sua senha

Entrar Cadastrar Nova Empresa

Clique aqui caso tenha problemas de acesso.

Voltar Passo a Passo

Melhor visualizada com Internet Explorer 5.5 ou superior.

Em seguida, acesse o menu “Matriz”:

Navegue até a parte inferior da página, onde está disponível o item 8, “Usuários Regulatórios de Petição”. Aqui serão exibidos todos os usuários para os quais o vínculo já foi concedido. Para concedê-lo a um usuário, selecione “Associar Usuário Regulatório de Petição” (o dado de CPF e os sobrenomes foram ocultados nas imagens para preservar os dados das pessoas cadastradas no sistema):

8	Usuários Regulatórios de Petição	
	CPF	Nome do Usuário Regulatório
8.1	<a href="#">BIRA</a>	
8.2	<a href="#">GIANPAOLO</a>	
8.3	<a href="#">RICARDO</a>	
8.4	<a href="#">NELCI</a>	
8.5	<a href="#">CLEBER</a>	
8.6	<a href="#">EDNEY</a>	
8.7	<a href="#">MASCULINO</a>	
<a href="#">Associar Usuário Regulatório de Petição</a>		

Na tela seguinte, insira o CPF do usuário já cadastrado como Responsável Legal ou Gestor de Segurança e selecione “Consultar”:

1	Associa Usuário Regulatório de Petição
1.1	CPF
1.2	Nome <b>GERALDA</b>
<a href="#">Associar Usuário Regulatório de Petição</a> <a href="#">Voltar</a>	

Clique em “Associar Usuário Regulatório de Petição” e o vínculo será concedido para o usuário selecionado:

Mensagem	
Usuário Regulatório de Petição Associado com sucesso!	
<a href="#">Voltar</a>	

Para revogar o vínculo de algum usuário, selecione novamente o menu “Matriz”, navegue até a parte inferior da página, no item 8, e clique no nome do usuário desejado.

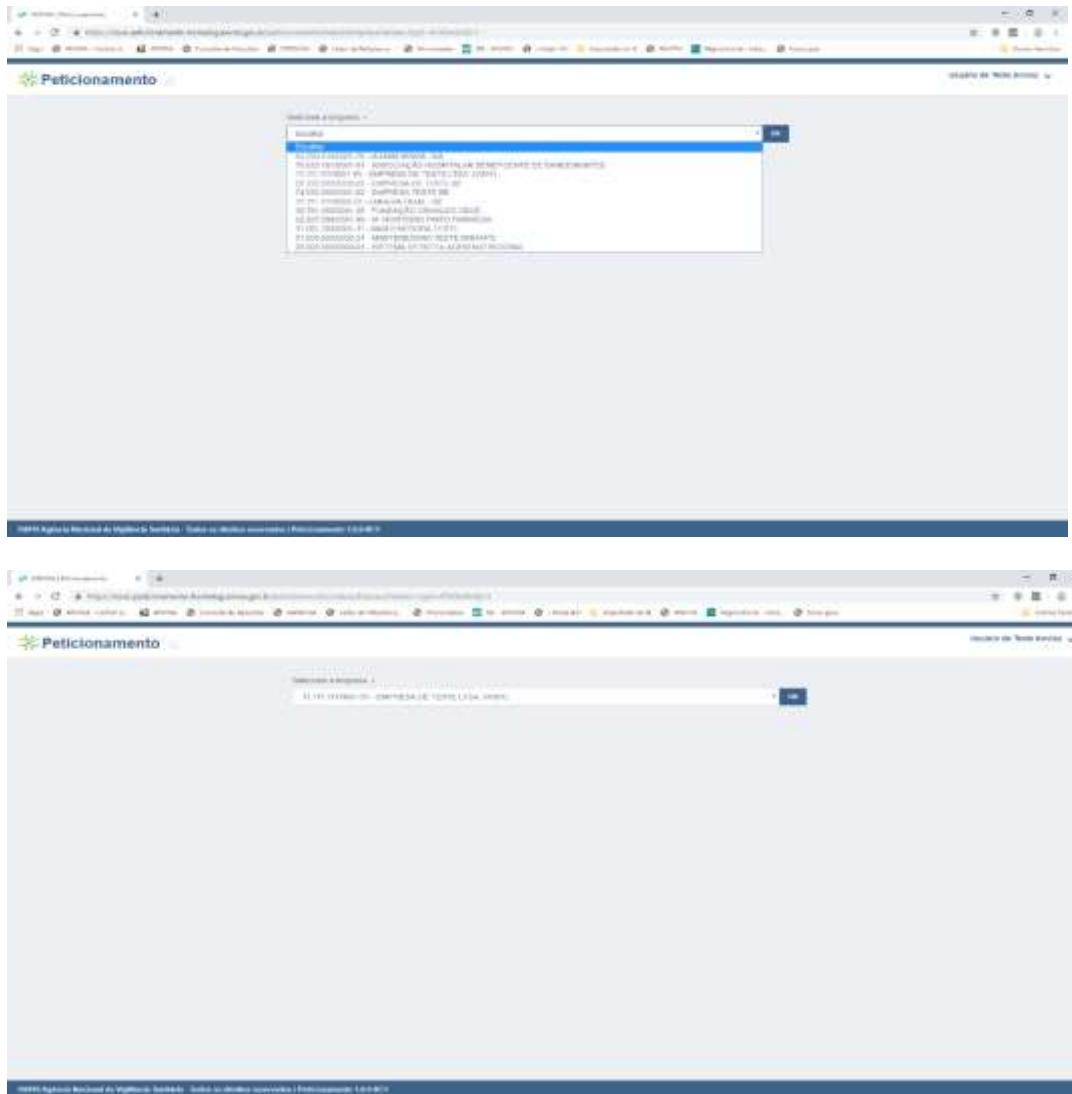
1	Associa Usuário Regulatório de Petição
1.1	CPF
1.2	Nome <b>GERALDA</b>
<a href="#">Desassociar Usuário Regulatório de Petição</a> <a href="#">Voltar</a>	

Em seguida, clique em “Desassociar Usuário Regulatório de Petição” e o vínculo será revogado para o usuário selecionado:

Mensagem	
Usuário Regulatório de Petição Desassociado com sucesso!	
<a href="#">Voltar</a>	

## 2. ESCOLHA DA EMPRESA A SER REPRESENTADA

Serão exibidos todos os CNPJs aos quais o usuário está vinculado. Escolha a empresa que pretende representar

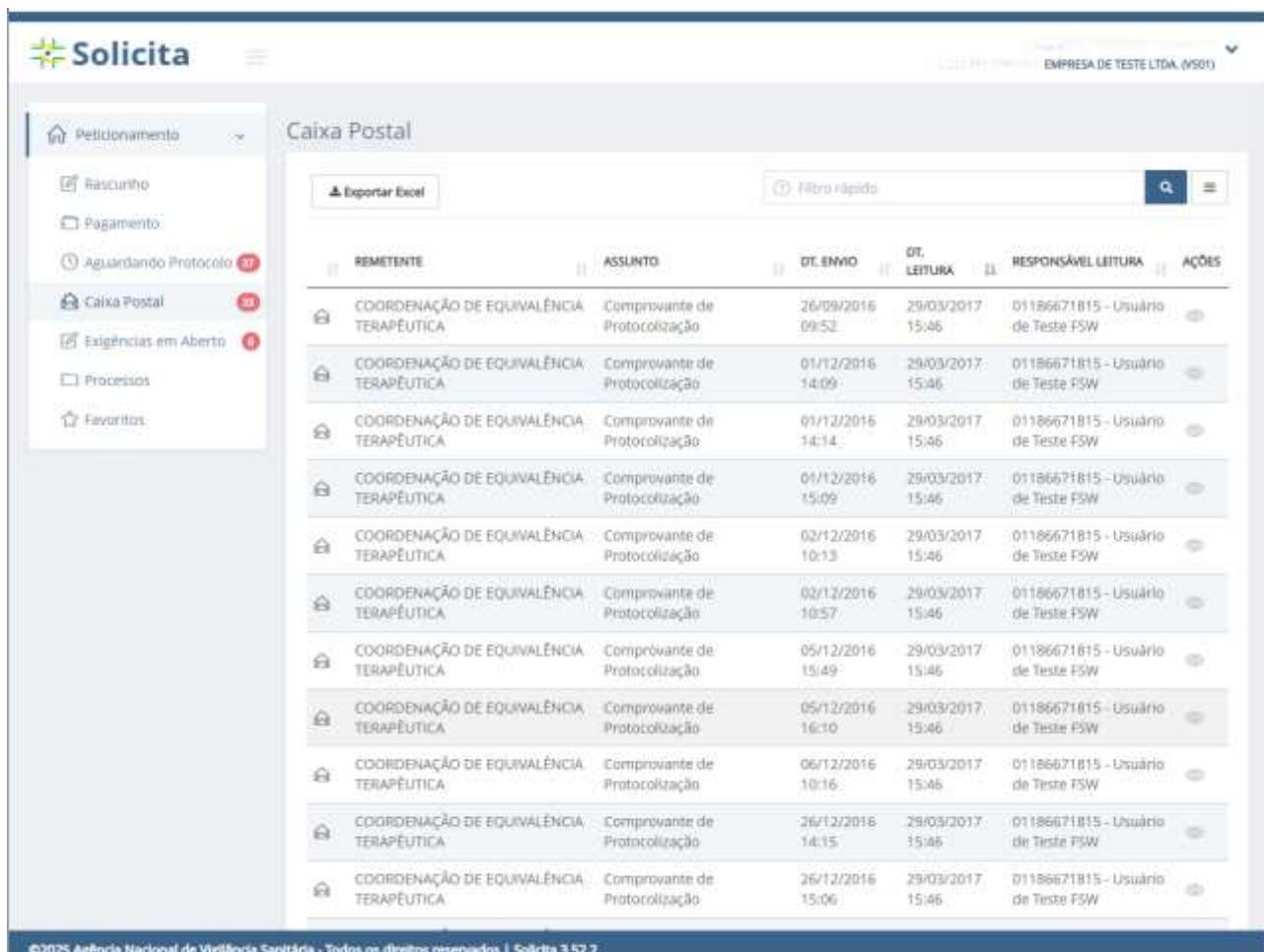


Seleccione a empresa

Clique em 'Ok'

### 3. TELA INICIAL

A tela inicial irá exibir duas seções principais:

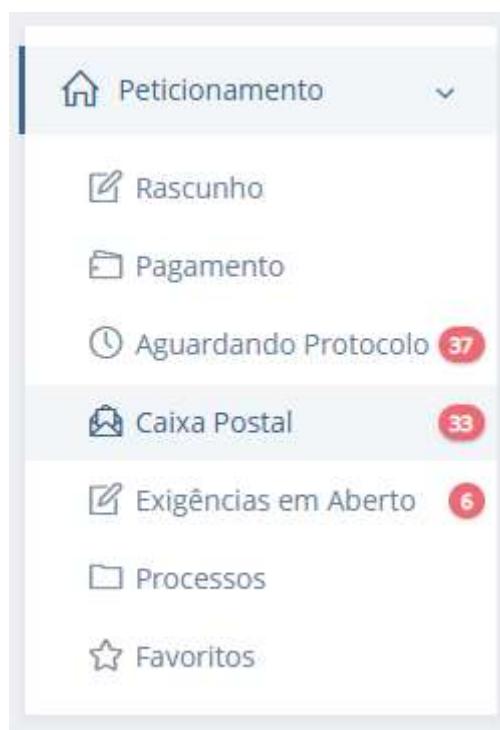


**Caixa Postal**

REMETENTE	ASSUNTO	DT. ENVIO	DT. LEITURA	RESPONSÁVEL LEITURA	AÇÕES
COORDENAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TERAPÉUTICA	Comprovante de Protocolização	26/09/2016 09:52	29/03/2017 15:46	01186671815 - Usuário de Teste FSW	
COORDENAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TERAPÉUTICA	Comprovante de Protocolização	01/12/2016 14:09	29/03/2017 15:46	01186671815 - Usuário de Teste FSW	
COORDENAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TERAPÉUTICA	Comprovante de Protocolização	01/12/2016 14:14	29/03/2017 15:46	01186671815 - Usuário de Teste FSW	
COORDENAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TERAPÉUTICA	Comprovante de Protocolização	01/12/2016 15:09	29/03/2017 15:46	01186671815 - Usuário de Teste FSW	
COORDENAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TERAPÉUTICA	Comprovante de Protocolização	02/12/2016 10:13	29/03/2017 15:46	01186671815 - Usuário de Teste FSW	
COORDENAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TERAPÉUTICA	Comprovante de Protocolização	02/12/2016 10:57	29/03/2017 15:46	01186671815 - Usuário de Teste FSW	
COORDENAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TERAPÉUTICA	Comprovante de Protocolização	05/12/2016 15:49	29/03/2017 15:46	01186671815 - Usuário de Teste FSW	
COORDENAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TERAPÉUTICA	Comprovante de Protocolização	05/12/2016 16:10	29/03/2017 15:46	01186671815 - Usuário de Teste FSW	
COORDENAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TERAPÉUTICA	Comprovante de Protocolização	06/12/2016 10:16	29/03/2017 15:46	01186671815 - Usuário de Teste FSW	
COORDENAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TERAPÉUTICA	Comprovante de Protocolização	26/12/2016 14:15	29/03/2017 15:46	01186671815 - Usuário de Teste FSW	
COORDENAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA TERAPÉUTICA	Comprovante de Protocolização	26/12/2016 15:06	29/03/2017 15:46	01186671815 - Usuário de Teste FSW	

©2025 Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Todos os direitos reservados | Solicita 3.52.2

A barra lateral, onde é possível escolher quais funcionalidades se pretende utilizar:



E a seção de resultados, onde é possível identificar documentos que atendam ao critério de cada uma das caixas

## 4. TELA DE RASCUNHOS

Ao acessar o sistema, caso não exista nova mensagem na caixa postal, a primeira tela que será visualizada é a tela de rascunhos:

Ao acionar  será possível cadastrar um novo processo/petição inicial ou uma nova petição secundária/petição vinculada a um processo já existente **desde que esteja vinculado ao CNPJ utilizado para realizar o acesso ao solicita.**



**Importante!** Todos os rascunhos são automaticamente excluídos após 13 meses da data da última edição. A data para exclusão é exibida para o usuário na coluna “Dt. Exclusão Automática”. Essa data é automaticamente atualizada toda vez que um rascunho é editado e salvo.

Rascunho 

Os rascunhos serão excluídos após 13 meses da data da última edição.

Ao acionar  será possível exportar para o excel os rascunhos presentes nas linhas presentes na parte inferior do formulário

 Filtro rápido



Ao preencher o campo lupa as linhas abaixo mostrarão rascunhos que tenham qualquer campo que atendam o critério da busca incluído no campo rápido



Ao acionar  os critérios de busca avançada serão exibidos

Na busca avançada os critérios de pesquisa são:

- Descrição – Apresenta resultados referentes ao código de assunto ou descrição do assunto do rascunho;
- Responsável Edição – Apresenta resultados referentes a pessoa responsável pela última edição no rascunho ou, quando não ocorrer alteração após a criação do rascunho, o usuário responsável pela criação do rascunho;
- Dt. Criação – Apresenta resultados referentes a data de criação do rascunho. Ao preencher os campos Início e Fim é possível realizar buscas em um período definido
- Dt. Exclusão Automática – Apresenta resultados referentes a data de exclusão automática do rascunho.

Ao utilizar mais de um campo o resultado apresentado em tela será o resultado combinado das seleções de cada campo.

A seção de resultados apresenta a seguinte estrutura:

Descrição	Dt. Criação	Dt. Edição	Dt. Exclusão Automática	Responsável Edição	Ações
0074 - EQUIPAMENTO - Notificação de Dispositivo Médico Classe II	04/07/2023 16:22	12/09/2023 14:32	13/11/2024 14:32		
7027 - AT - ALTERAÇÃO - FARMÁCIA DE MANUFATURAÇÃO - ENRIQUECIMENTO	17/08/2023 15:24	12/09/2023 14:31	13/10/2024 14:31		
4017 - Registro de Suplementos Alimentares Contendo Probióticos para Humanos	11/08/2023 13:36	12/08/2023 14:14	13/10/2024 14:14		
10300 - PRODUTO BIOLOGICO - Substituição de Transferência de Titularidade do Registro Oficial de Em...	12/08/2023 14:58	12/08/2023 14:58	13/11/2023 09:54		
0070 - Registro de Novos Alimentos e Novos Ingredientes	13/08/2023 19:15	13/08/2023 19:15	13/10/2024 09:15		

Os campos apresentam as seguintes informações:

- Descrição - Campo no qual é apresentado o código de assunto e a descrição do assunto
- Dt. Criação - Campo no qual é apresentada a data da criação do rascunho
- Dt. Edição - Campo no qual é apresentada a data da edição do rascunho;
- Dt. Exclusão Automática – Campo no qual é apresentada a data para exclusão automática do rascunho;
- Responsável Edição - Campo no qual apresentado o nome do responsável pela última modificação feita no rascunho;
- Ações – Possibilita a realização de três ações

Botão alterar

- Permite a edição de um rascunho

Botão visualizar

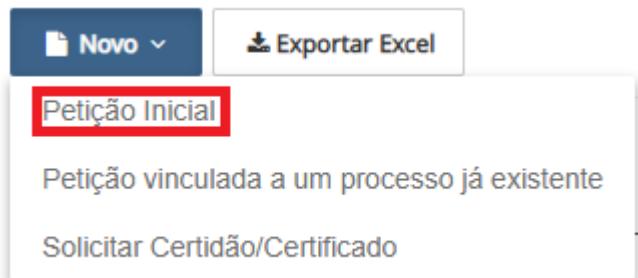
- Permite a visualização de um rascunho sem a possibilidade de edição

Botão excluir 

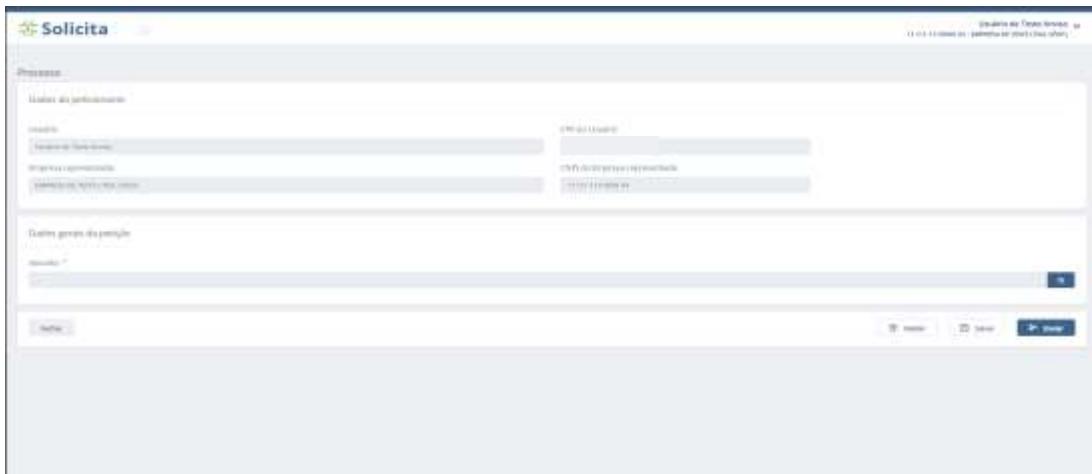
- Permite a exclusão de um rascunho

## 5. CRIANDO UM RASCUNHO DE UMA PETIÇÃO PRIMÁRIA

Ao selecionar a opção “Petição Inicial” em “Novo”.



Após clicar em petição inicial será aberta uma página com formulários pertinentes à petição.



Nesta página existem, inicialmente, 2 blocos, sendo o primeiro indicando os dados do peticionante, que já vem preenchidos com o seu nome, seu CPF, o nome da empresa escolhida e o respectivo CNPJ, e o segundo a área de dados gerais da petição, com um campo no qual consta o assunto escolhido para o processo e um botão de pesquisa , para abrir a tela de pesquisa de assuntos, onde será feita a pesquisa e em seguida a seleção do assunto.

Na parte inferior existem 4 botões, sendo eles:

-  : Irá abrir um pop-up confirmando o fechamento da petição, informando que todos os dados não salvos serão descartados.



-  **Validar** : Verificará se o formulário foi preenchido corretamente, caso não esteja será exibida uma mensagem em vermelho no topo da tela informando que existem correções a serem feitas.



-  **Salvar** : Irá salvar o processo com os dados preenchidos atualmente, sendo obrigatório selecionar pelo menos o assunto. Caso haja algo que impossibilite o salvamento, irá aparecer uma mensagem informando o problema, como no exemplo a seguir:



-  **Enviar** : Envia o processo.

Ao acionar o botão  ao lado do campo “Assunto”, será aberta a seguinte tela



Nesta tela, é possível ver a opção “Selecionar”, na qual, ao clicar, será aberta uma lista de Atividades/Tipos de produtos e é possível selecionar a desejada:

Atividade/Tipo de produto

Selezione

Selezione

Toxicologia

Portos, Aeroportos e Fronteira

Empresas

Medicamento

Alimento

Produtos para Saúde (Correlatos)

Código

: Poderá ser inserido o código do Assunto desejado para pesquisa.

Descrição

: Na qual poderá ser inserida uma descrição do assunto para pesquisa.

Serviço

: Na qual poderá ser selecionado o serviço desejado, de acordo com os elencados para a Anvisa no Portal Gov Br. É possível fazer a busca pelo serviço digitando parte do nome do serviço (funcionalidade de “auto-completar”). Ao selecionar um serviço, os assuntos de petição a ele relacionados serão exibidos como resultado. Essa funcionalidade ainda está em construção e poderá apresentar inconsistências.

 **Pesquisar**

: Botão para confirmar a pesquisa usando as informações inseridas e/ou selecionadas, podendo ser usado também com os campos vazios, assim abrindo exibindo a lista de resposta com todos os assuntos existentes

Selecionar o assunto

Atividade/Tipo de produto

Serviço

Código Descrição

**Pesquisar**

Código	Atividade/Tipo de Produto	Descrição	
11396	Medicamento	DINAMIZADO – (CLONE) - Histórico de Mudanças do Produto COM inclusão de modificação exclusiva HMP	→
11535	Medicamento	PRODUTO DE CANNABIS (FITOTERÁPICO) - Autorização Sanitária (com concentração de THC até 0,2%)	→
11536	Medicamento	PRODUTO DE CANNABIS (FITOTERÁPICO) - Autorização Sanitária (com concentração de THC acima de 0,2%)	→
11537	Medicamento	PRODUTOS DE CANNABIS (FITOFÁRMACO) - Autorização Sanitária (com concentração de THC até 0,2%)	→
11538	Medicamento	PRODUTOS DE CANNABIS (FITOFÁRMACO) - Autorização Sanitária (com concentração de THC acima de 0,2%)	→
287	Cosmético	Registro de Produto Grau 2 - Nacional	→
2871	Cosmético	Registro de Produto Grau 2 - Importado	→
3874	Saneantes	Registro de Produto de Risco 2 - Inseticida para Empresas Especializadas	→
4007	Alimento	Registro de Água Mineral Natural e Água Natural	→
4030	Alimento	Registro de Novos Alimentos e Novos Ingredientes IMPORTADO	→

Exibindo 1 a 10 de 180 itens

« 1 2 3 4 5 ... 18 » 10

Para selecionar o assunto desejado na lista de resultados clique na seta à direita do item desejado ».

Obs.: Caso haja mais de 10 resultados, será possível navegar entre as páginas de resultados usando a barra de navegação que aparecerá embaixo da lista de resultados ou utilizar o seletor na lateral da barra para definir a exibição de uma maior quantidade de assuntos na tela de pesquisa.

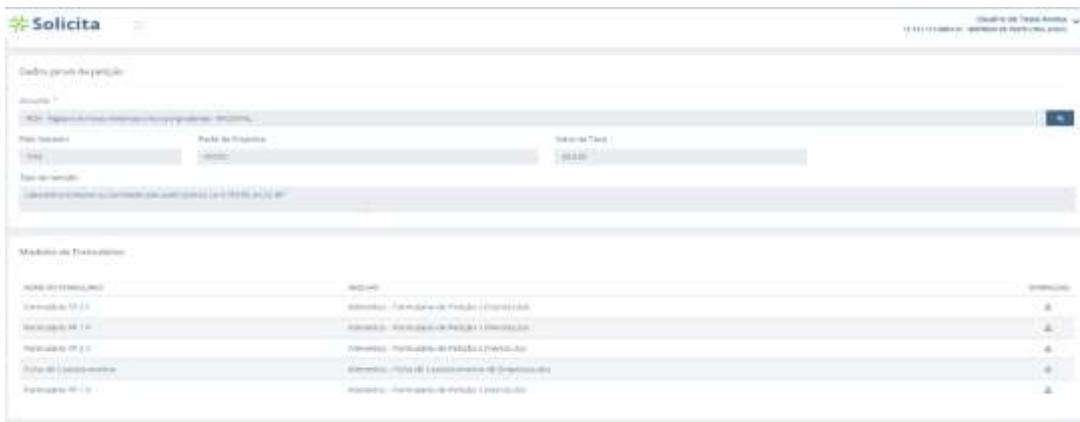
Após selecionar o assunto desejado, os campos do bloco “Dados Gerais da Petição” serão automaticamente completados e aparecerá até 3 blocos, sendo eles “Modelos de Formulários”, “Fundamentação legal” e “Documentação”, já preenchidos com dados iniciais.



**Modelos de Formulários:**

Nome do Formulário	Arquivo	Detalhes
Formulário IP 1 F	Alimentício - Formulário de Petição 1 (Alimentício)	
Formulário IP 1 F	Alimentício - Formulário de Petição 2 (Alimentício)	
Formulário IP 2 V	Alimentício - Formulário de Petição 3 (Verificações)	
Reba de Cadastreamento	Alimentício - Reba de Cadastreamento de Empresas (Reba)	
Formulário IP 1 V	Alimentício - Formulário de Petição 1 (Alimentício)	

No bloco “Modelos de Formulários” podem ser disponibilizados para download o modelo de formulários para preenchimento que, após preenchidos, poderão ser vinculados ao item correspondente no bloco “Documentação”.



**Documentação:**

Nome do Item	Arquivo	Detalhes
Alimentício - Formulário de Petição 1 (Alimentício)	Alimentício - Formulário de Petição 1 (Alimentício)	
Alimentício - Formulário de Petição 2 (Alimentício)	Alimentício - Formulário de Petição 2 (Alimentício)	
Alimentício - Formulário de Petição 3 (Verificações)	Alimentício - Formulário de Petição 3 (Verificações)	
Alimentício - Reba de Cadastreamento de Empresas (Reba)	Alimentício - Reba de Cadastreamento de Empresas (Reba)	
Alimentício - Formulário de Petição 1 (Alimentício)	Alimentício - Formulário de Petição 1 (Alimentício)	

No bloco “Documentação” é possível ver as colunas “Nº”, que exibe o número do item, “Item”, que exibe o nome/título do Item, “Obrigatório”, onde será exibido “Sim” caso seja obrigatório a inclusão de arquivo(s) para aquele item, “Arquivos”, onde será exibido os arquivos selecionados para cada item, e “Ações” aonde, em cada item, haverá o botão

O sistema aplicará um filtro que substituirá automaticamente caracteres inválidos que por ventura estejam na composição do nome de cada arquivo por um sublinhado (\_). Os caracteres inválidos incluem delimitadores de linguagem de programação ( & ' < > ), saltos de linha e tabulações ( \n \r \t ), caracteres de controle/invisíveis (ESC, DEL, nulo, fim de texto, ...), entre outros. Essa alteração não altera o conteúdo dos arquivos.

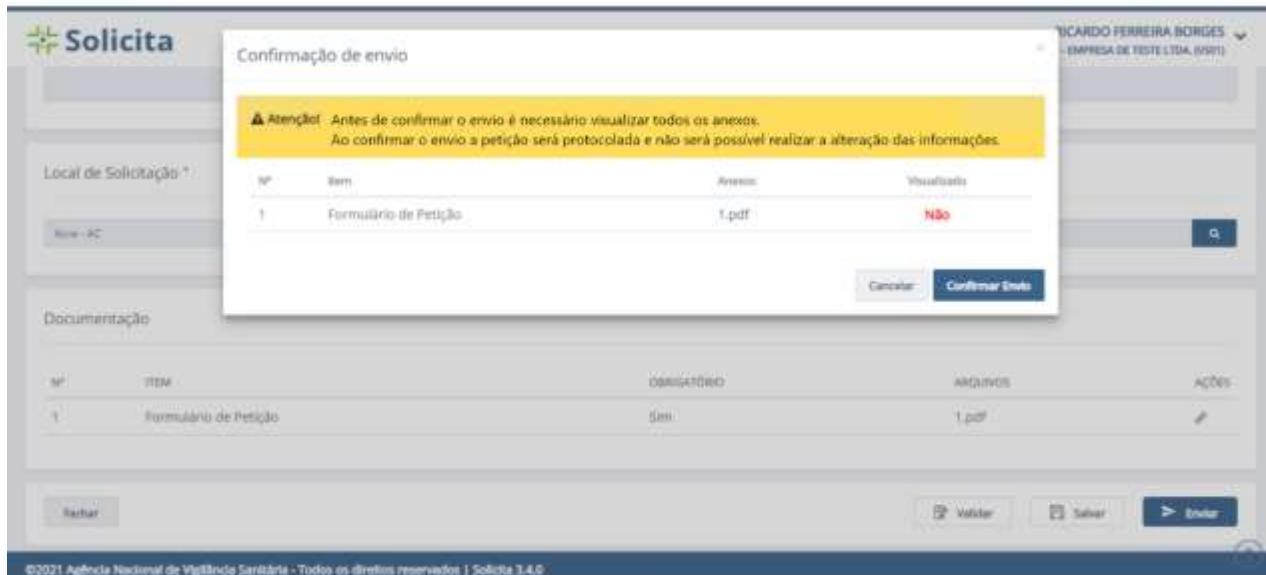
A depender do código de assunto selecionado outros blocos de informação podem ser disponibilizados no formulário de peticionamento; veja as seções finais do Manual para orientações específicas de cada formulário.

Ao clicar no botão  será aberta uma tela para que sejam anexados um ou mais arquivos pertinentes ao item. Os arquivos podem ter até 50 MB e as extensões jpg, jpeg, bmp, png, pdf, doc, docx, xls e xlsx.

É permitido anexo de arquivos dos tipos jpg, jpeg, bmp, png, pdf, doc, docx, xls e xlsx. Limitados a 50MB.

**Selecionar o(s) arquivo(s)**

Ao clicar em enviar, se estiver tudo correto, aparecerá a caixa de confirmação de envio,



A caixa de diálogo 'Confirmação de envio' contém o seguinte conteúdo:

**Atenção!** Antes de confirmar o envio é necessário visualizar todos os anexos.  
Ao confirmar o envio a petição será protocolada e não será possível realizar a alteração das informações.

Nº	Item	Anexos	Visualizado
1	Formulário de Petição	1.pdf	<b>Não</b>

**Cancelar** **Confirmar Envio**

Na parte inferior da interface, é possível visualizar a documentação submetida:

Nº	ITEM	DOCUMENTO	ANEXOS	ACES
1	Formulário de Petição	Item	1.pdf	

**Cancelar**  **Voltar**  **Salvar**  **> Enviar**

mostrando os itens da documentação com o nome dos anexos inseridos.

**Confirmar Envio**

Para confirmar o envio, deve-se, antes de clicar em **Confirmar Envio**, clicar em cima dos nomes dos anexos, afim de que visualize os arquivos. Após clicar o campo “Visualizado” passará de **Não** para **Sim**.

**Confirmação de envio**

**Atenção!** Antes de confirmar o envio é necessário visualizar todos os anexos.  
Ao confirmar o envio a petição será protocolada e não será possível realizar a alteração das informações.

Nº	Item	Anexos	Visualizado
1	Formulário de Petição	1.pdf	<b>Sim</b>

**Cancelar** **Confirmar Envio**

Após **Confirmar Envio**, não será possível realizar qualquer alteração de documentos.

Caso a solicitação exija pagamento de taxa, será exibida uma janela com informações sobre a petição aguardando pagamento



O botão [Selecionar Pagamento](#), ao ser clicado, abre a janela abaixo



mostrando as opções de pagamento: Gerar Boleto, que permite a impressão da GRU para pagamento; e PagTesouro, que permite o pagamento por Cartão de Crédito ou utilizando Pix.

Ao selecionar a opção Gerar Boleto, será possível imprimir a GRU para pagamento. Clicando em

**Concluir**

você será redirecionado para a tela de rascunho novamente. A solicitação que foi concluída mas não foi paga ainda estará disponível na aba “Pagamento”, e o pagamento pode ser efetivado acionando



o botão : novamente, poderá ser escolhida a opção Gerar Boleto ou PagTesouro.

Ao selecionar a opção PagTesouro, são exibidas as opções:

- Cartão de Crédito, onde poderá escolher um dos prestadores de pagamento disponíveis. A depender da escolha, não é necessário cadastro prévio.
- Pix, onde um QR Code será gerado para finalização do pagamento. Também será exibido o código por extenso, para utilização no site da instituição.



**Dados da Solicitação do Pagamento**

**Descrição**  
1 - Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária-TFVS

**Nome do contribuinte**  
EMPRESA DE TESTE LTDA. (VS01)

**CNPJ do contribuinte**  
11.111.111/0001-91

**Número de referência**  
9782502020

**Valor total do serviço**  
R\$ 2.659,35

**Formas de Pagamento**

Selecione a forma de pagamento:

**Pix** **Débito Online**

**Pagar**

Ao finalizar as ações necessárias, o usuário é redirecionado novamente à página do PagTesouro:

 Pagamento realizado com sucesso.

**Detalhes do Pagamento**

Identificação do pagamento 4B6vbQFKg8BP27GIO8LmN9	Data e hora do pagamento 07/08/2019 19:00:55
Descrição 141 - ANM-TAXA VISTORIA FISCALIZACAO	Instituição financeira Simulador BB
CNPJ do contribuinte 74.535.250/0001-02	Nome do contribuinte EMPRESA TESTE BB
Número da transação 31908070000000143	Valor pago R\$ 3.514,32

[Imprimir](#) [Concluir](#)

**Concluir**

Clicando em **Concluir** você será redirecionado para a tela de rascunho novamente.

Caso a solicitação não exija o pagamento de taxa, será exibida a mensagem de sucesso com os dados da petição.

Petição enviada com sucesso X

Favorecido:	11.111.111/0001-91 - EMPRESA DE TESTE LTDA. (VS01)
Assunto:	11396 - DINAMIZADO - (CLONE) - Histórico de Mudanças do Produto COM inclusão de modificação exclusiva HMP
Número de Transação:	34072019
Protocolo:	25352003690201916
Processo:	25351001503201961
Expediente:	0004612191
Tipo de Documento:	Processo
Protocolizador:	- Usuário de Teste Anvisa em 15/07/2019 10:55:36

 [Imprimir Comprovante](#)

**Concluir**

Ao clicar em

 Imprimir Comprovante

Será aberta a página pronta para impressão do comprovante



Mozilla Firefox

https://solicita-homolog.anvisa.gov.br/solicita/imprimir?wicket-crypt=sHIVDRBV881

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

COMPROVANTE DE PROTOCOLIZAÇÃO ON-LINE

**Protocolo:**  
**25352003690201916**

**Expediente:**  
**0004612191**

**Número de Transação:**  
**34072019**

**Tipo de Documento:**  
**Processo**

**Número do Processo:**  
**25351001503201961**

**Favorecido:**  
**11.111.111/0001-91 - EMPRESA DE TESTE LTDA. (VS01)**

**Assunto:**  
**11396 - DINAMIZADO - (CLONE) - Histórico de Mudanças do Produto COM inclusão de modificação exclusiva HMP**

**Protocolizado On-Line via Peticionamento Eletrônico por:**  
**- Usuário de Teste Anvisa em 15/07/2019 10:55:36**

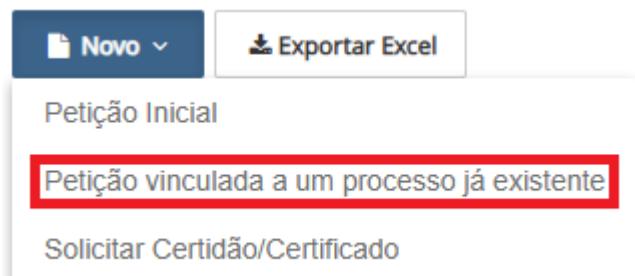
Imprimir

Ao Concluir, será redirecionado para a tela de rascunhos novamente.

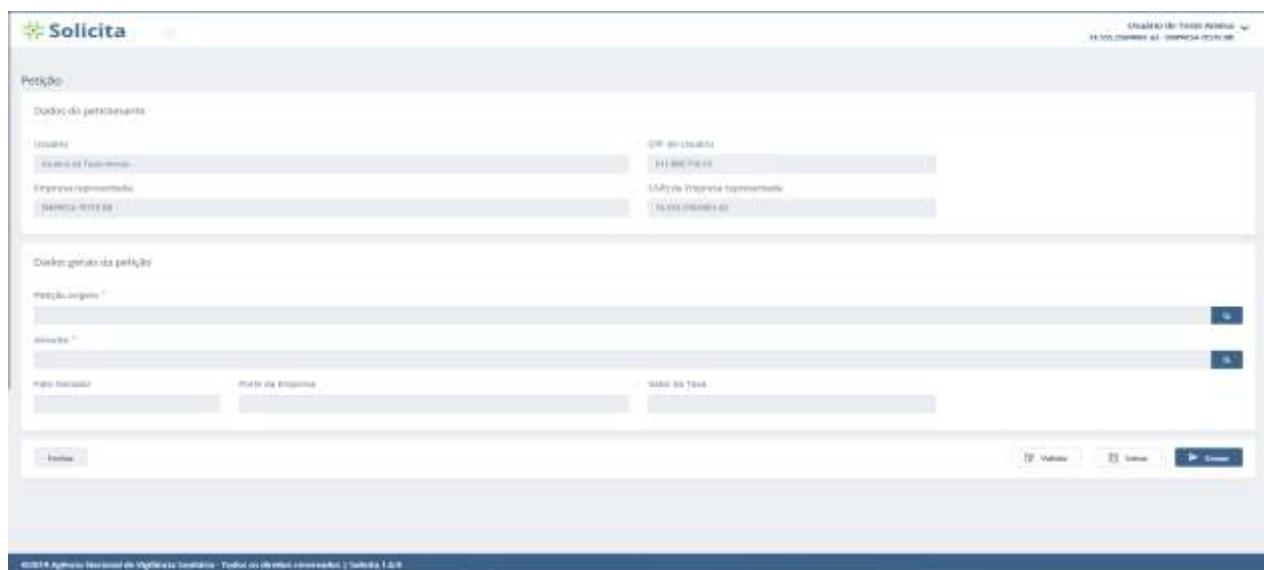
## 6. CRIANDO UM RASCUNHO DE PETIÇÃO VINCULADO À UM PROCESSO JÁ EXISTENTE

Obs.: Este passo pode ser feito também pela aba processos, vinculando a petição diretamente ao processo desejado.

Para criar o rascunho de uma petição vinculada à um processo já existente, na tela de Rascunho selecione Novo e em seguida “Petição vinculada a um processo já existente”.



Após clicar será aberta uma nova aba no navegador semelhante a do exemplo a seguir:



Dados do peticionante

Nome: CIP-001-12345678  
Endereço: Rua das Flores, 123  
Empresário representante: LAMAR VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
Número: 123456-7890-123

Dados gerais da petição

Entidade: CIP-001-12345678  
Assunto: LAMAR VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
Prazo: 30 dias  
Prazo de Entrega: 30 dias  
Prazo de Resposta: 30 dias

Incialmente, é possível identificar dois blocos de informação, o primeiro com os dados do peticionante, como no processo de petição inicial, e um segundo com os dados gerais da petição



Dados gerais da petição

Petição Origem: Novo  
Assunto: LAMAR VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
Prazo de Entrega: 30 dias  
Prazo de Resposta: 30 dias  
Valor da Taxa: 0,00

Ao clicar no botão  ao lado do campo “Petição Origem”, será disponibilizada uma janela para pesquisa e seleção da petição a qual a solicitação estará vinculada.

Selecione a petição desejada

Processo	Assunto	Expediente
<input type="text"/> 0 / 100		

**Q. Pesquisar**

Ao inserir os dados desejados e clicar em **Q. Pesquisar** serão listados processos e expedientes correspondente(s) aos critérios pesquisados **desde que submetidos pelo CNPJ acessado**.

Obs.: os campos podem ficar em branco, para pesquisar todos os processos, ou preencher apenas os campos desejados, pesquisando de acordo com os dados inseridos.

Para selecionar o processo desejado clique em  ao lado do processo. A partir deste momento, os passos serão os mesmos que devem ser realizados para preencher uma petição inicial, começando por selecionar o assunto.

#### Importante!

- O seletor de Serviço Digital, quando a tela acionada é de petição vinculada a processo já existente, carrega os serviços disponíveis levando em consideração o serviço digital da petição pai. Por exemplo, ao se iniciar uma petição vinculada em um processo de Registro de Cosmético, cujo serviço é Solicitar Registro de Cosmético, os serviços disponíveis para a petição vinculada compreendem Alterar, Cancelar e Renovar Registro de Cosmético, entre outros.
- As petições relacionadas a um dossiê de investigação só estão disponíveis para receberem uma petição secundária uma vez que houver a emissão de exigência por parte da Anvisa ou quando houver a publicação da petição.
- A depender do código de assunto selecionado, outros blocos de informação podem ser disponibilizados no formulário de peticionamento.
- Ao indicar como “Petição de Origem” uma petição secundária/petição vinculada a um processo, somente será possível vincular pedidos de aditamentos, desistências, recursos e retificações a essas petições, conforme o aviso exibido na tela:

Selezione o assunto X

**⚠ Atenção!** Esta funcionalidade permite a solicitação de aditamento, aditamento por terceiro, desistência a pedido, recurso e retificação.

Atividade/Tipo de produto
Alimento

Serviço

Código	Descrição

**Q** Pesquisar

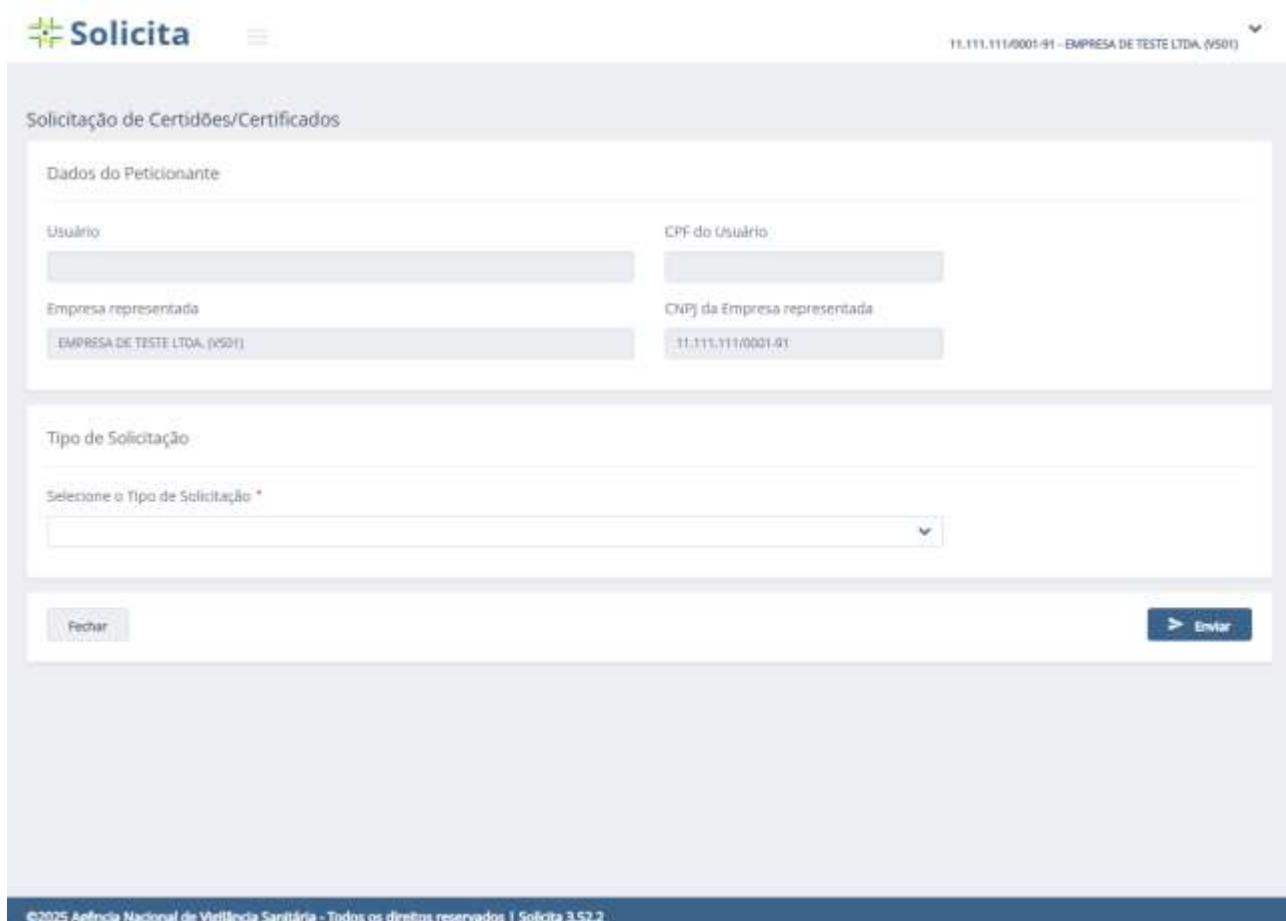
## 7. CRIANDO UM RASCUNHO DE UMA CERTIDÃO/CERTIFICADO

Para criar o rascunho de uma solicitação de certidão/certificado, na tela de Rascunho selecione Novo e em seguida “Solicitar Certidão/Certificado”.



**Importante!** Nem todos os tipos de produto já estão disponíveis para emissão no Sólicita por autosserviço. Nos casos em que o tipo de produto ainda não tenha sido disponibilizado, será apresentada a mensagem “A emissão ainda não está disponível para esse tipo de produto”.

Após clicar em “Solicitar Certidão/Certificado”, será aberta uma nova aba no navegador semelhante a exibida a seguir:



A imagem é uma captura de tela de uma interface web intitulada "Sólicita". No topo, há uma barra com o nome da interface e uma barra de navegação com ícones. Abaixo, uma barra de busca com o placeholder "Solicitação de Certidões/Certificados".

**Dados do Peticionante:**

- Usuário: [campo com placeholder]
- CPF do Usuário: [campo com placeholder]
- Empresa representada: EMPRESA DE TESTE LTDA, (VS01)
- CNPJ da Empresa representada: 11.111.111/0001-01

**Tipo de Solicitação:**

- Selecionar o Tipo de Solicitação: [campo com placeholder]

Botões de ação: "Fechar" e "Enviar" (com uma seta apontando para o lado).

Informações de rodapé: ©2025 Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Todos os direitos reservados | Sólicita 3.52.2

Inicialmente, é possível identificar dois blocos de informação, o primeiro com os dados do peticionante:

Solicitação de Certidões/Certificados

Dados do peticionante

Usuário

CPF do Usuário

Empresa representada

EMPRESA DE TESTE LTDA. (VSD1)

CNPJ da Empresa representada

11.111.111/0001-01

O segundo com o “Tipo de Solicitação”:

Tipo de Solicitação

Selecione o Tipo de Solicitação \*

Primeiro, selecione se deseja emitir uma certidão ou certificado referente a uma autorização de funcionamento ou a produto:

Tipo de Solicitação

Selecione o Tipo de Solicitação \*

Autorização de Funcionamento (AFE ou AE)

Produto

Fechar

> Enviar

### Certidão de Autorização de Funcionamento (AFE ou AE)

Ao selecionar Autorização de Funcionamento (AFE ou AE), o campo “Selecione a autorização para emissão do Certificado” será habilitado.

Selecione a Autorização para Emissão do Certificado \*

O sistema irá exibir as AFEs ou AE válidas para a empresa representada. Caso a empresa não possua AFE ou AE ativa, o sistema apresentará mensagem: **“A empresa não possui AFE ou AE ativa no momento. O Certificado de AFE/AE é um documento opcional e só pode ser solicitado após a concessão da Autorização. Para solicitar a concessão da AFE ou AE, acesse: Rascunho > Novo > Petição Inicial.”**

Após a seleção da AFE ou AE desejada, o sistema irá exibir na tela as informações: “número de autorização”, “atividade e classe”, “número do processo” e “assunto do processo”. O sistema também exibirá o tipo de documento que será exibido, levando em consideração o tipo de autorização selecionada (AFE ou AE).

Selecione o Tipo de Documento \*

AFE - Certificado de Autorização de Funcionamento

Será possível pré-visualizar o documento que será emitido por meio do botão . Será aberta uma nova aba com o modelo de certificado escolhido pré-preenchido para verificação das informações disponíveis no banco de dados da Anvisa. Caso identifique informações divergentes entre em contato com a área responsável para antes de solicitar a emissão de certidão/certificado.

**Importante!** Observe que o pedido de correção do banco de dados deve ser feito antes do pedido de emissão da certidão/certificado, uma vez que após o envio da solicitação não é possível realizar alterações do documento gerado.

Uma vez que as informações estejam corretas, clique no checkbox ao lado do texto “Declaro que as informações estão corretas e atualizadas, e estou ciente que, após a solicitação da emissão, não será possível alterar as informações presentes no documento emitido.”



Pré-Visualizar

Declaro que as informações estão corretas e atualizadas, e estou ciente que, após a solicitação da emissão, não será possível alterar as informações presentes no documento emitido. \*

Fechar

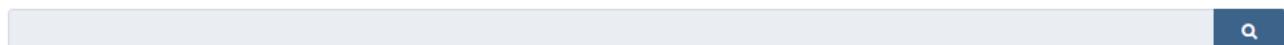
> Enviar

Caso a solicitação exija pagamento de taxa, será exibida uma janela com informações sobre a petição aguardando pagamento tal qual apresentado no item “Solicitação inicial”. Caso não haja necessidade de pagamento de taxa o sistema concluirá o peticionamento.

### Certidão ou certificado de produto

Ao selecionar produto o campo “Selecione um produto para emissão de Certidões ou Certificados” será habilitado.

Selecione um produto para emissão de Certidões ou Certificados \*



Ao clicar no botão  ao lado do campo acima, será disponibilizada uma janela para pesquisa e seleção do produto para o qual se deseja emitir uma certidão ou certificado.

O usuário poderá, então, buscar o produto desejado informando o número do processo ou o número da regularização. É necessário informar pelo menos um campo para realizar a pesquisa. Ao clicar em

**Q. Pesquisar**

, serão listados os produto(s) correspondente(s) aos critérios pesquisados, **desde que sejam de titularidade do CNPJ acessado e que estejam ativos.**

Selecione

×

Número do Processo

Número da Regularização

**Q. Pesquisar**

Nome do Produto	Nº Regularização	Nº Processo	Assunto	
ENXAGUATÓRIO BUCAL ANTI-SÉPTICO DENTALC LEAN HORTELÃ H2CLEAN	229740007	2535142001820 0970	REG. COSMÉTICOS - Registro de Produto - Nacional	→

Para selecionar o processo desejado, clique em  ao lado do processo. A partir deste momento, os dados do processo escolhido serão exibidos na seção “Dados da Solicitação - Emissão Certidão/Certificado – Produto”

Dados da Solicitação - Emissão Certidão/Certificado - Produto

Nome do Produto

Número da Regularização

Número do Processo

Assunto do Processo

Selecione o Tipo de Documento \*

No campo “Selecione o Tipo de Documento”, selecione o tipo de documento que deseja emitir. Após a escolha o sistema irá selecionar o assunto a ser usado e calculará automaticamente o valor da taxa de acordo com o porte da empresa e o fato gerador.

Assunto

2873-COSMÉTICOS - Certificado de Livre Comercialização de produto

Fato Gerador	Porte da Empresa	Valor da Taxa
0000	GRANDE - GRUPO 1	R\$ 0,00

Tipo de Isenção

Microempreendedor Individual (MEI)

Caso seja escolhido um modelo de documento que apresente a informação de marca no país, será habilitado um campo para inclusão do “Nome do produto no exterior” e o “país” para o qual o produto será exportado

Identificação do País para o qual o produto será exportado

NOME DO PRODUTO NO EXTERIOR	PAÍS	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.		

**+ Adicionar**

**Limpar Tudo**

Para inserir uma informação, clique em **+ Adicionar** para exibir uma modal para inserção das informações.

Informe o nome do produto no exterior e o país para exportação

Nome do produto no Exterior \*

0/100

País \*

**+ Adicionar**

**Adicionar** **Cancelar**

Insira o “Nome do produto no Exterior” e o “País” e clique em **Adicionar**. Esse processo pode ser repetido quantas vezes for necessário.

Identificação do País para o qual o produto será exportado

NOME DO PRODUTO NO EXTERIOR	PAÍS	AÇÕES
Teste	AFGANISTÃO	 

O nome e o país inserido pode ser excluído clicando em  ou editado clicando em .

Após a inserção do tipo de documento desejado, será possível pré-visualizar o documento que será emitido por meio do botão . Será aberta uma nova aba com o modelo de certificado escolhido pré-preenchido para verificação das informações disponíveis no banco de dados da Anvisa. Caso identifique informações divergentes entre em contato com a área responsável para antes de solicitar a emissão de certidão/certificado.

**Importante!** Observe que o pedido de correção do banco de dados deve ser feito antes do pedido de emissão da certidão/certificado uma vez que após o envio da solicitação não é possível realizar alterações do documento gerado.

Uma vez que as informações estejam corretas, clique no checkbox ao lado do texto “Declaro que as informações estão corretas e atualizadas, e estou ciente que, após a solicitação da emissão, não será possível alterar as informações presentes no documento emitido.”



Caso a solicitação exija pagamento de taxa, será exibida uma janela com informações sobre a petição aguardando pagamento tal qual apresentado no item “Solicitação inicial”. Caso não haja necessidade de pagamento de taxa o sistema concluirá o peticionamento.

### Acesso a certidão ou certificado

Tanto para autorizações de funcionamento quanto para produtos, após a conclusão do peticionamento, será gerado um expediente secundário que poderá ser consultado na aba de processos do Solicita. A certidão/certificado poderá ser obtida acessando esse expediente, conforme abaixo:

PROCESSO - 25351143996201825	
287	REG. COSMETICOS - Registro de Produto - Nacional
  	
287	287 - REG. COSMÉTICOS - Registro de Produto - Nacional [0204361181] - 16/03/2018 - Publicado deferimento
	 2106 - REG. COSMÉTICOS - Recadastramento de Produtos Infantis no SGAS (RDC 237/2018) [4370471214] - 05/11/2021 - Anuído
	 2874 - COSMÉTICOS - Certificado de Livre Comercialização para exportação de produto [0505759250] - 16/04/2025 - Distribuído para a área responsável  Certidão/Certificado - 16/04/2025
	 2874 - COSMÉTICOS - Certificado de Livre Comercialização para exportação de produto [0505766256] - 16/04/2025 - Distribuído para a área responsável
	 2874 - COSMÉTICOS - Certificado de Livre Comercialização para exportação de produto [0505843251] - 17/04/2025 - Distribuído para a área responsável

As instruções para validação do documento emitido constam no rodapé de todas as páginas:



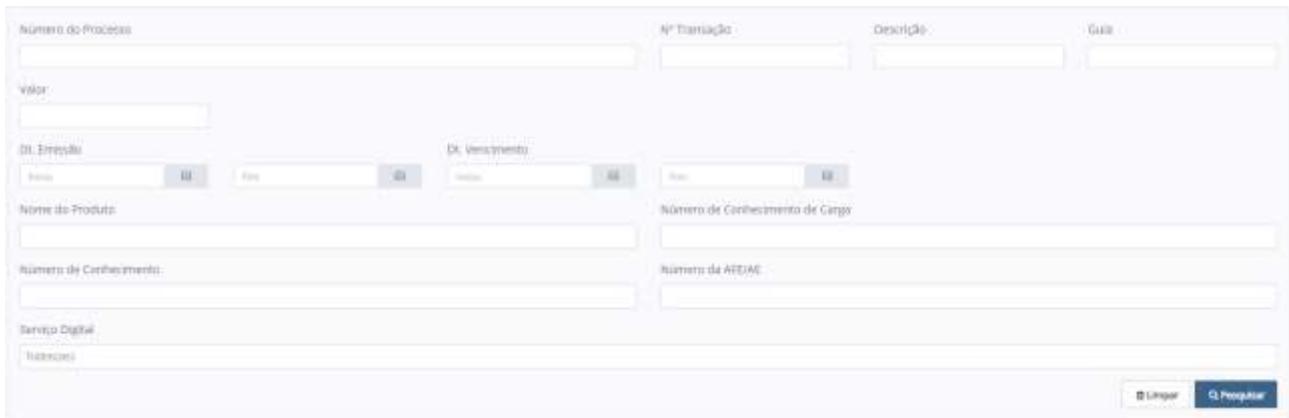
1/2

## 8. ABA PAGAMENTO

Ao selecionar a opção “Pagamento” na tela lateral, será exibida a seguinte tela:

Nessa aba estão disponíveis as transações que aguardam pagamento ou compensação do pagamento e que a data do vencimento é posterior a data atual. Transações “vencidas” não serão visualizadas nessa aba, uma vez que já não seria possível efetivar o pagamento.

Na tela, estão disponíveis um botão **Exportar Excel**, que emite um excel com as petições aguardando pagamento listados logo abaixo do mesmo, um filtro rápido **Filtro rápido** e um botão  para abrir o filtro avançado:



The screenshot shows a search interface for payments. It includes fields for 'Número do Processo', 'Nº Transação', 'Descrição', 'Guia', 'Valor', 'Dt. Emissão' (with date range buttons), 'Dt. Vencimento' (with date range buttons), 'Nome do Produto', 'Número de Conhecimento de Carga', 'Número de Conhecimento', 'Número da AFE/AE', 'Serviço Digital' (with 'Ações' dropdown), and buttons for 'Limpar' and 'Pesquisar'.

Este, ao ser acionado, apresenta o filtro avançado que pode ser usado para pesquisar um pagamento por:

- Nº da transação - Apresenta resultados referentes ao número da transação.
- Descrição - Apresenta resultados referentes à descrição da transação.
- Guia - Apresenta resultados referentes ao número da guia.
- Valor - Apresenta resultados referentes ao valor da transação.
- Data de Emissão – Apresenta resultados referentes à data de emissão entre as datas escolhidas
- Data de Vencimento - Apresenta resultados referentes à data de vencimento entre as datas escolhidas
- Nome do Produto – Apresenta resultados referentes ao nome do produto (se houver)
- Número do Conhecimento de Carga – Apresenta resultados referentes ao número de conhecimento de carga (também conhecido como AWB), aplicável somente às petições e processos relacionados à importação / exportação.
- Número de Conhecimento – Apresenta resultados referentes ao número de conhecimento (se houver); esse identificador era fornecido para petições físicas / manuais após a entrega da documentação na Agência e antes da geração do número de processo ou expediente.
- Número da AFE/AE – Apresenta resultados referentes ao número da AFE/AE. Aplicável apenas para processos e petições relacionados a Autorização de Funcionamento ou Autorização Especial.
- Serviço Digital – Apresenta resultados referentes ao serviço digital selecionado. Este filtro ainda está em construção e será populado à medida que mais serviços da Anvisa forem elencados no portal Gov Br, portanto poderá apresentar inconsistências.

A lista de pagamentos possuí as colunas “Nº Transação”, “Descrição”, “Guia”, “Valor”, “Dt. Emissão”, “DT. Vencimento” e “Ações”, aonde apresenta os botões de ações possíveis para cada pagamento, sendo elas:

 Permite escolher o tipo de pagamento ao emitir uma segunda via do GRU ou permitir o acesso ao PagTesouro



Imprime o extrato da transação.



Permite a visualização da solicitação.

Nº TRANSAÇÃO	DESCRIÇÃO	QTA	VALOR	DT. EMISSÃO	DT. VENCIMENTO	AÇÕES
73354032019	80101 - TECNOVIGILÂNCIA - Aruana/ta para veicular publicidade/ conteúdo alerta à população de EQUIPAMENTOS	581033/201	R\$ 1.241,0	19/07/2019 00:0	18/08/2019 00:00	  
7336112019	80101 - TECNOVIGILÂNCIA - Aruana/ta para veicular publicidade/ conteúdo alerta à população de EQUIPAMENTOS	581033/201	R\$ 1.241,0	22/07/2019 00:0	21/08/2019 00:00	  
73360322019	80102 - TECNOVIGILÂNCIA - Aruana/ta para veicular publicidade/ conteúdo alerta à população de MATERIAIS DE USO MÉDICO	581782/201	R\$ 1.241,0	22/07/2019 00:0	21/08/2019 00:00	  

## 9. ABA AGUARDANDO PROTOCOLO

Ao selecionar a opção “Aguardando Protocolo” no menu lateral será exibida uma página como a do exemplo abaixo:

Solicita		Aguardando Protocolo				Unidade de Serviço Aracaju	
Pretensões		A Expor Intel		Protocolar		Relatório	
Protocolo	Protocolo	A Expor Intel		Protocolar		Relatório	
Protocolo	Protocolo	A Expor Intel	Protocolar	Protocolar	Relatório	Relatório	Relatório
00000216	000000 - Declaração Aracaju - Notificação final da ação de cobrança de MATRÍCULAS.			01/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00
00000218	000004 - Notificação para ajuizamento de ação de cobrança de MATRÍCULAS de 01 a 10 universitários matriculados com regularidade permanente em Programa Científico.			01/06/2019 15:40	01/06/2019 15:40	01/06/2019 15:40	01/06/2019 15:40
00000219	000111 - Declaração Aracaju - Notificação de informações da filiação das turmas de MATRÍCULAS.			01/06/2019 15:15	01/06/2019 15:15	01/06/2019 15:15	01/06/2019 15:15
00000219	000228 - PRESCRIÇÃO PARA SAÍDA - ELETRÔNICO DE BOA PRÁTICA (DE DISTRIBUIÇÃO DE OUS ARRAS/2019/00000219) - Cadastramento no Padrão			01/06/2019 14:55	01/06/2019 14:55	01/06/2019 14:55	01/06/2019 14:55
00000219	00000 - ALARME/AVISOS DE ERROS/ERROS			01/06/2019 14:40	01/06/2019 14:40	01/06/2019 14:40	01/06/2019 14:40
00000219	000111 - Notificação para ajuizamento por meio de declaração e notificação de ações e títulos gerados por meio de instrumento para fins honorários, art. 22, inciso			01/06/2019 11:00	01/06/2019 11:00	01/06/2019 11:00	01/06/2019 11:00
00000219	000101 - Notificação de títulos honorários e títulos degradantes - MATRÍCULAS			22/05/2019 10:00	01/06/2019 10:00	01/06/2019 10:00	01/06/2019 10:00
00000219	000101 - Despacho de títulos honorários e títulos degradantes - MATRÍCULAS			14/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00
00000219	000101 - Declaração Aracaju - Notificação final da ação de cobrança de MATRÍCULAS.			11/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00
00000219	000101 - Declaração Aracaju - Notificação final da ação de cobrança de MATRÍCULAS.			11/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00	01/06/2019 16:00

Na tela estão disponíveis um botão  , que emite um arquivo Excel com os protocolos listados na tabela abaixo, um filtro rápido

Filter interface with a 'Filtro rápido' button, a search icon, and a 'Mais' button. Below is a table with columns: Nº Transação, Descrição, and Responsável. At the bottom are date range filters and search buttons.

que, ao ser acionado, apresenta o filtro avançado com as opções de busca:

- Nº Transação - Apresenta resultados referentes ao número da transação.
  - Descrição - Apresenta resultados referentes à descrição da transação.
  - Responsável - Apresenta resultados referentes ao responsável.

- Dt. Transação - Apresenta resultados referentes à data da transação entre o período inserido.

A listagem de protocolos possui as colunas “Nº Transação”, “Descrição”, “DT. TRANSAÇÃO”, “RESPONSÁVEL” e “AÇÕES”.

Nº TRANSAÇÃO	DESCRIÇÃO	DT. TRANSAÇÃO	RESPONSÁVEL	AÇÕES
30042019	00168 - TECNOVIGILÂNCIA - Notificação inicial da ação de campo de MATERIAL.	13/06/2019 14:03	1815 - Usuário de Teste Anvisa	
30032019	00064 - Fazendário Sanitário para autorização de Importação por meio de Reverse Postal de 21 a 50 protocolos de mensagens entre Vigilância Sanitária, por termos, pessoa jurídica intermediária autorizada pela Instituição periquinadora de Pergunta Científica.	13/06/2019 13:49	1815 - Usuário de Teste Anvisa	
29952019	00177 - TECNOVIGILÂNCIA - Ratificação das informações da Ação de Campo da MATERIAL.	13/06/2019 13:16	1815 - Usuário de Teste Anvisa	
29952019	00228 - PRODUTOS PARA SAÚDE - (CERTIFICAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS DE DISTRIBUIÇÃO E/OU ARMAZENAMENTO) - Estabelecimentos no País	13/06/2019 14:51	1815 - Usuário de Teste Anvisa	
29952019	7086 - CUMPRIMENTO DE ERGÊNCIA	13/06/2019 14:50	1815 - Usuário de Teste Anvisa	

É possível realizar algumas ações clicando nos botões de ações:



: Abre uma janela para impressão do extrato com os dados da petição.

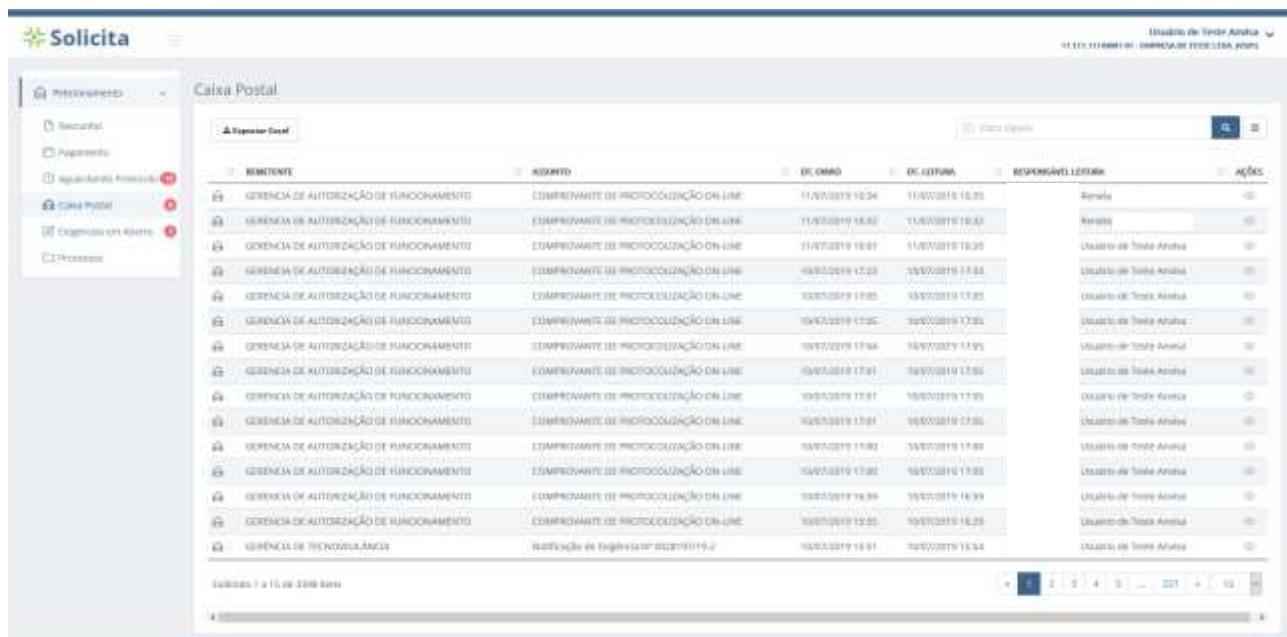


: Abre a petição em nova aba, com detalhes e em página semelhante como na ação de abrir nova petição. Esse botão somente é exibido para fluxos iniciados no Solicita, e somente para o usuário que realizou o protocolo ou para usuários que possuam o vínculo Usuário Regulatório de Petição. Nos casos em que foi realizado um aditamento por terceiro o campo pode se encontrar desabilitado caso o terceiro opte por não compartilhar a informação com o solicitante do processo ou petição.

## 10. ABA CAIXA POSTAL

Ao selecionar a opção “Caixa Postal” no menu lateral, será aberta a tela listando as mensagens lidas e não lidas relacionadas ao CNPJ da empresa pelo qual o acesso ao Solicita foi realizado. Toda vez que houver uma mensagem não lida e o usuário tentar acessar alguma funcionalidade ele será encaminhado primeiramente a caixa postal.

A partir de Julho de 2020, mensagens do tipo “Comprovante de Protocolização” terão a obrigatoriedade de leitura removida, de modo que essas mensagens não mais impedirão a utilização das demais funcionalidades do sistema enquanto estiverem não lidas. Essa exceção se aplica somente a mensagens desse tipo; as demais mensagens permanecem ensejando leitura obrigatória antes de possibilitar a utilização das demais funcionalidades do sistema.



Na tela estão disponíveis um botão **Exportar Excel**, que emite um excel com as mensagens listadas logo abaixo do mesmo, um filtro rápido



que pode ser usado para pesquisar uma mensagem por:

- Remetente - Apresenta resultados referentes ao remetente.
- Assunto - Apresenta resultados referentes ao assunto da mensagem.
- Responsável leitura – Apresenta resultados referentes ao responsável pela leitura
- Data de Envio - Apresenta resultados referentes à data de envio entre o período selecionado
- Data de leitura - Apresenta resultados referentes à data de leitura entre o período selecionado

A lista de mensagens possuí as colunas “Remetente”, “Assunto”, “DT. ENVIO”, “DT. LEITURA”, “RESPONSÁVEL

LEITURA” e “AÇÕES”, que possuí um botão 

que quando acionado abre a mensagem detalhada em

uma nova aba do navegador.

EMENTA	ASSUNTO	DT. CAD.	DT. LITURA	RESPONSÁVEL LEITURA	AÇÕES
GERÊNCIA DE TECNOVIGILÂNCIA	Notificação de Exigência Nº 0245753-19-1	11/07/2019 11:23	11/07/2019 11:36	- Usuário de Teste Aranha	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	11/07/2019 10:34	11/07/2019 10:35	- Renata	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	11/07/2019 10:32	11/07/2019 10:32	- Renata	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	11/07/2019 10:07	11/07/2019 10:20	- Usuário de Teste Aranha	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	10/07/2019 17:22	10/07/2019 17:33	- Usuário de Teste Aranha	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	10/07/2019 17:05	10/07/2019 17:05	- Usuário de Teste Aranha	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	10/07/2019 17:05	10/07/2019 17:05	- Usuário de Teste Aranha	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	10/07/2019 17:04	10/07/2019 17:05	- Usuário de Teste Aranha	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	10/07/2019 17:01	10/07/2019 17:05	- Usuário de Teste Aranha	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	10/07/2019 17:01	10/07/2019 17:05	- Usuário de Teste Aranha	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	10/07/2019 17:01	10/07/2019 17:05	- Usuário de Teste Aranha	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	10/07/2019 17:00	10/07/2019 17:00	- Usuário de Teste Aranha	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	10/07/2019 16:59	10/07/2019 16:59	- Usuário de Teste Aranha	
GERÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLAGÃO ON-LINE	10/07/2019 15:55	10/07/2019 16:29	- Usuário de Teste Aranha	

Exercícios 1 a 15 de 2299 disponíveis

• 1 2 3 4 5 ... 327 • 15

---

 [Sollicita](#)

## 11. ABA EXIGÊNCIAS EM ABERTO

Ao clicar em “Exigências em Aberto” no menu lateral, a tela será exibida.

PROCESSO	DESCRIÇÃO	ATIVIDADE/ TIPO DE PRODUTO	EXPEDIENTE	EXPEDIENTE EXIGÊNCIA	DT. EXIGÊNCIA	DT. ENTREGA	RESPONSÁVEL LISTA	DT. LIMITE PARA CUMPRIMENTO	AÇÕES
25351295477202147	T2204 - MEDICAMENTO - Revisão processual	Medicamento	4655779222	4691670228	14/06/2022 16:14	14/06/2022 16:17	XXXXXXXXXXXX - Nome do Usuário	14/10/2022	
25351295477202147	150 - SIMILAR - Registro de Medicamento Similar	Medicamento	1327455217	4918619329	08/11/2022 16:49	09/11/2022 09:41	XXXXXXXXXXXX - Nome do Usuário	09/03/2023	
25351419003202341	70576 - Acompanhamento das Ações de Recolhimento	Empresa	0677280237	0677307231	03/07/2023 09:35	03/07/2023 09:37	XXXXXXXXXXXX - Nome do Usuário	13/07/2023	
25351295477202147	150 - SIMILAR - Registro de Medicamento Similar	Medicamento	1327455217	1034282236	28/05/2023 14:35	18/05/2023 11:08	XXXXXXXXXXXX - Nome do Usuário	15/03/2024	
25351295477202147	150 - SIMILAR - Registro de Medicamento Similar	Medicamento	1327455217	0509302248	20/04/2024 09:14	23/04/2024 08:17	XXXXXXXXXXXX - Nome do Usuário	21/06/2024	

Nessa tela estão disponíveis para visualização quaisquer exigências emitidas pela Anvisa em processos ou petições relacionadas ao CNPJ da empresa pelo qual foi feito o acesso ao Solicita ou exigências para as quais a empresa logada é destinatária da exigência. As exigências podem ser visualizadas tanto para solicitações realizadas pelo Solicita quanto realizadas pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico (disponível em <http://www9.anvisa.gov.br/peticionamento/sat/global/acesso.asp>), além de processos e petições iniciados pela própria Anvisa.

Nessa tela são visualizadas exigências não cumpridas, de processos ou petições não finalizadas e que foram enviadas a partir de 01/08/2019. Dessa forma, as exigências que permanecerem não cumpridas em processos e petições que atinjam situação documental "finalizada", como anuído, publicado deferimento, petição encerrada, desistência a pedido ou cancelado, por exemplo - ou seja, cuja atuação da Anvisa no pleito já foi finalizada - não serão mais exibidas na aba exigências em aberto.

Na tela estão disponíveis um botão que emite um excel com as exigências em aberto na tabela abaixo do mesmo, um filtro rápido

? **Filtro rápido**


para

abrir o filtro avançado que, ao ser acionado, apresenta o filtro avançado com os campos para filtragem:

Processo	Expediente	Descrição	Expediente Exigência	Responsável Leitura
Atividade/Tipo de Produto				
Nome(s)				
<input type="checkbox"/> Omitir exigências vencidas				
Dt. Exigência	De: <input type="text"/> Até: <input type="text"/>	Dt. Leitura	De: <input type="text"/> Até: <input type="text"/>	Dt. Limite
Nome do Produto	Número de Conhecimento de Carga			
Número de Conhecimento	Número da AFE/AE			
Serviço Digital				
Todos(s)	<input type="button" value="B. Limpar"/> <input type="button" value="Q. Pesquisar"/>			

- Processo - Apresenta resultados referentes ao número do processo
- Expediente - Apresenta resultados referentes ao número do expediente
- Descrição - Apresenta resultados referentes à descrição da exigência
- Expediente Exigência - Apresenta resultados referentes ao número de expediente da exigência
- Responsável Leitura - Apresenta resultados referentes ao responsável pela leitura
- Atividade/Tipo de produtos - Apresenta resultados referentes ao tipo de produto
- Omitir exigências vencidas - Apresenta resultados que não estejam vencidos
- Dt. Exigência - Apresenta resultados referentes à data de exigência entre o período selecionado
- Dt. Leitura - Apresenta resultados referentes à data de leitura entre o período selecionado
- Dt. Limite - Apresenta resultados referentes à data de limite entre o período selecionado
- Nome do Produto – Apresenta resultados referentes ao nome do produto (se houver)
- Número do Conhecimento de Carga – Apresenta resultados referentes ao número de conhecimento de carga (também conhecido como AWB), aplicável somente às petições e processos relacionados à importação / exportação.
- Número de Conhecimento – Apresenta resultados referentes ao número de conhecimento (se houver); esse identificador era fornecido para petições físicas / manuais após a entrega da documentação na Agência e antes da geração do número de processo ou expediente.
- Serviço Digital – Apresenta resultados referentes ao serviço digital selecionado. Este filtro ainda está em construção e será populado à medida que mais serviços da Anvisa forem elencados no portal Gov Br.
- Número da AFE/AE – Apresenta resultados referentes ao número da AFE/AFE. Aplicável apenas para processos e petições relacionados a Autorização de Funcionamento ou Autorização Especial.

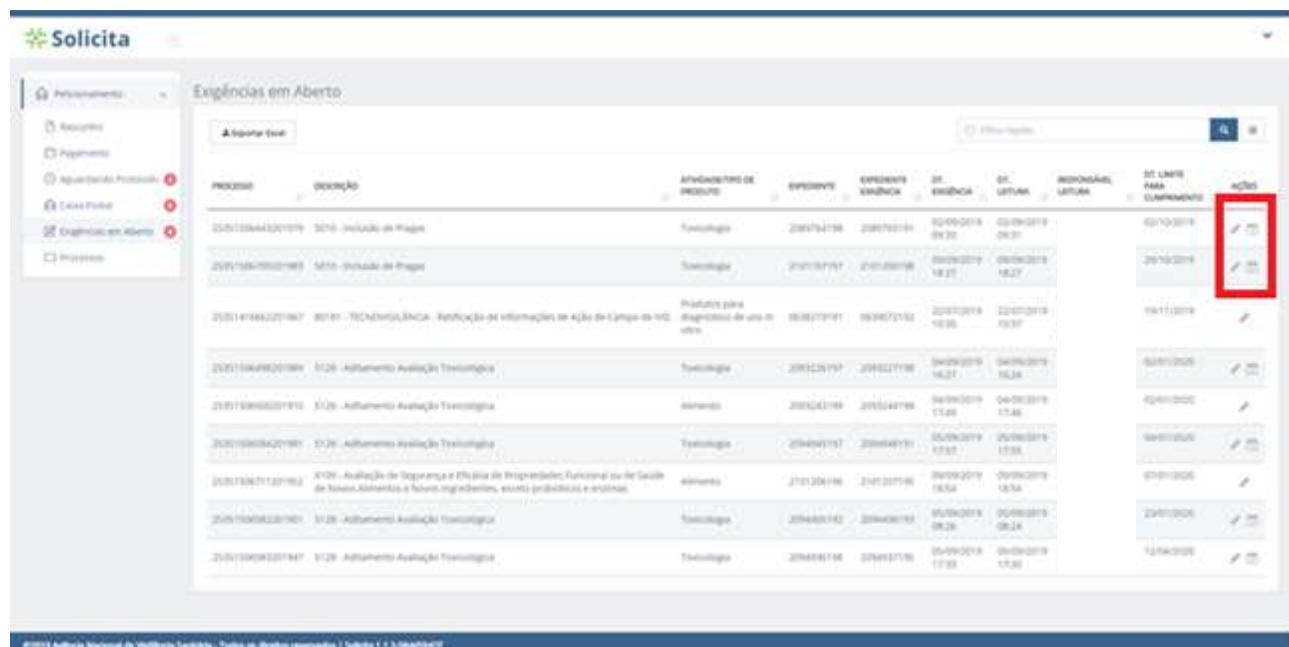
A tabela de listagem de Exigências possui as colunas “Processo”, “Descrição”, “Atividade/Tipo de

Produto”, “EXPEDIENTE”, “EXPEDIENTE EXIGÊNCIA”, “DT. EXIGÊNCIA”, “DT. LEITURA”, “RESPONSÁVEL LEITURA”, DT. LIMITE PARA CUMPRIMENTO” e “AÇÕES”, sendo este

último aonde se encontra o botão  em cada processo, que, ao ser clicado, abre o processo em uma nova aba do navegador, igual à apresentada ao iniciar um processo na aba “Rascunho”, permitindo com que sejam feitos os cumprimentos de exigência para cada exigência aberta.

PROCESSO	Descrição	Atividade/Tipo de Produto	Expediente	Expediente Exigência	DT. Exigência	DT. Leitura	Responsável Leitura	DT. Limite para Cumprimento	Ações
25351295477202147	12204 - MEDICAMENTO - Revisão processual	Medicamento	4655779222	4691970228	14/09/2022 16:14	14/09/2022 16:17	XXXXXXXXXX - Nome do Usuário	14/10/2022	
25351295477202147	150 - SIMILAR - Registro de Medicamento Similar	Medicamento	1327655217	4918615229	08/11/2022 16:49	09/11/2022 09:41	XXXXXXXXXX - Nome do Usuário	09/03/2023	
25351419085202341	70576 - Acompanhamento das Ações de Recolhimento	Empresas	0677289237	0677337231	03/07/2023 09:36	03/07/2023 09:37	XXXXXXXXXX - Nome do Usuário	13/07/2023	
25351295477202147	150 - SIMILAR - Registro de Medicamento Similar	Medicamento	1327655217	1034282236	28/09/2023 14:35	18/10/2023 11:09	XXXXXXXXXX - Nome do Usuário	15/02/2024	
25351295477202147	150 - SIMILAR - Registro de Medicamento Similar	Medicamento	1327655217	0509322248	20/04/2024 00:14	23/04/2024 08:17	XXXXXXXXXX - Nome do Usuário	21/08/2024	

Para processos do tipo de produto “TOXICOLOGIA” – exceto os relacionados a preservativos de madeira –, é possível solicitar a prorrogação de prazo acionando o botão  no processo ou respectivo, conforme abaixo. Este botão, ao ser clicado, abre o processo em uma nova aba do navegador, igual à apresentada ao iniciar um processo na aba “Rascunho”, possibilitando que seja solicitada a prorrogação de prazo para cumprimento da exigência.

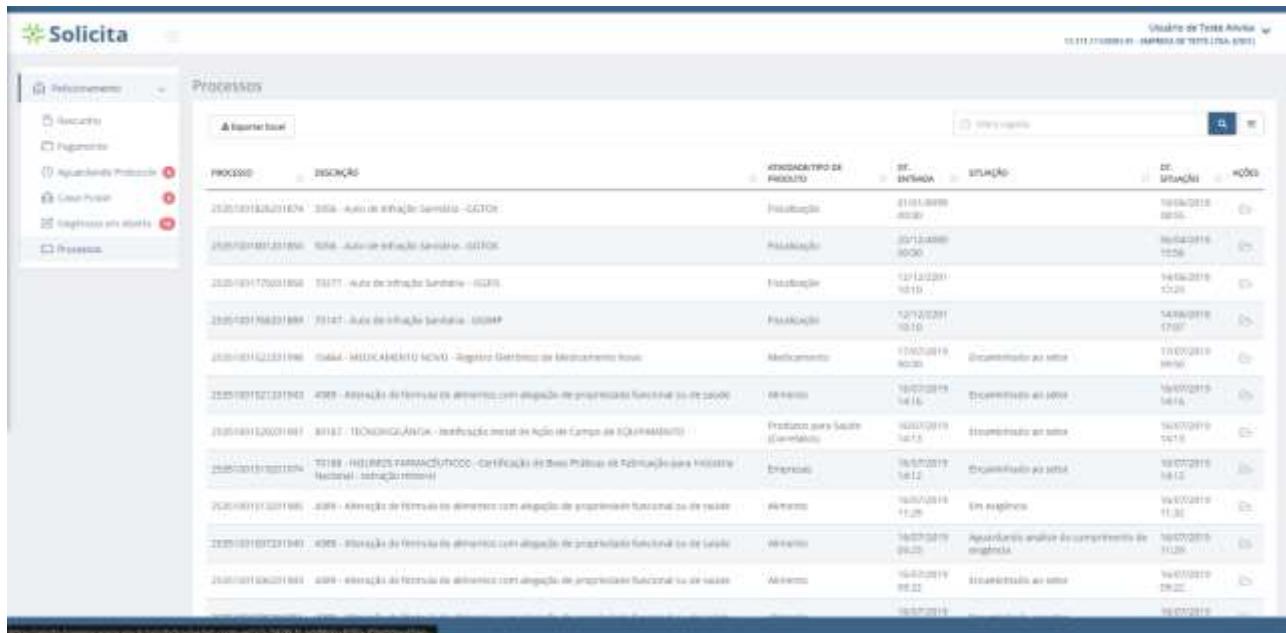


The screenshot shows the 'Solicita' application interface with the following details:

- Left Sidebar:** Shows navigation categories: Atividades, Recursos, Apoio, Acompanhamento Processual, Cadastros, and Exigências em Aberto (highlighted with a red circle).
- Header:** Shows the title 'Solicita' and a search bar.
- Section:** 'Exigências em Aberto' (Open Requirements).
- Table:** Lists requirements with columns: PROCESSO, descrição, Atividade/Tipo de Produto, Expediente, Expediente Exigência, DT. Exigência, DT. Leitura, Responsável Leitura, DT. Limite para Cumprimento, and Ações.
- Actions Column:** The 'Ações' column contains a red box around the 'Prorrogação' (Extension) button for the first requirement (processo 25351306443201919).

## 12. ABA PROCESSOS

Ao selecionar “Processos” no menu lateral, será exibida a página exibindo a listagem de processos relacionadas ao CNPJ da empresa pelo qual o acesso ao Sólicita foi realizado e algumas ações:



Processos						
Abaixo listados						
PROCESSO	DISCRIMINAÇÃO	ATRIBUÍDO/ TIPO DE PRODUTO	ST. INSCRIÇÃO	VALIDADE	ST. VERIFICAÇÃO	MODUS
2020/00112302011674	2006 - Aviso de Infração Sanitária - GAT001	Produção	01/01/2000 00:00	10/06/2019 00:00	01/06/2019 00:00	0
2020/00112302011680	2006 - Aviso de Infração Sanitária - GAT002	Produção	02/12/2000 00:00	06/04/2019 00:00	01/04/2019 00:00	0
2020/00112302011686	2007 - Aviso de Infração Sanitária - GAT003	Produção	02/12/2001 00:00	14/03/2019 00:00	01/03/2019 00:00	0
2020/00112302011694	2007 - Aviso de Infração Sanitária - GAT004	Produção	02/12/2001 00:00	14/03/2019 00:00	01/03/2019 00:00	0
2020/00112302011696	2006 - Aviso de Infração Sanitária - GAT005	Produção	02/12/2001 00:00	14/03/2019 00:00	01/03/2019 00:00	0
2020/00112302011698	2006 - MEDICAMENTO NOVO - Registro Geral de Medicamentos Novos	Identificação	07/07/2019 00:00	05/03/2020 00:00	01/03/2019 00:00	0
2020/00112302011700	4008 - Aviso de Infração de Ferramenta de Atenção ao Consumidor com utilização de produto/vídeo/foto/vídeo/audí	Produção	10/07/2019 00:00	05/03/2019 00:00	01/03/2019 00:00	0
2020/00112302011697	8018 - TECNOLOGIA - Identificação inicial de Ações de Controle de EQUIPAMENTO	Produção para Saúde (Caminhão)	02/07/2019 00:00	05/03/2019 00:00	01/03/2019 00:00	0
2020/00112302011699	7018 - PROJETO FARMACEUTICO - Certificação de Bases Práticas de Fabricação para Medicina Hospitalar - Descrição	Entrega	06/07/2019 00:00	05/03/2019 00:00	01/03/2019 00:00	0
2020/00112302011681	2008 - Aviso de Infração de Ferramenta de Atenção com utilização de produto/vídeo/foto/vídeo/audí	Alimento	10/07/2019 00:00	05/03/2019 00:00	01/03/2019 00:00	0
2020/00112302011683	2008 - Aviso de Infração de Ferramenta de Atenção com utilização de produto/vídeo/foto/vídeo/audí	Alimento	10/07/2019 00:00	05/03/2019 00:00	01/03/2019 00:00	0
2020/00112302011685	2008 - Aviso de Infração de Ferramenta de Atenção com utilização de produto/vídeo/foto/vídeo/audí	Alimento	10/07/2019 00:00	05/03/2019 00:00	01/03/2019 00:00	0
2020/00112302011687	2008 - Aviso de Infração de Ferramenta de Atenção com utilização de produto/vídeo/foto/vídeo/audí	Alimento	10/07/2019 00:00	05/03/2019 00:00	01/03/2019 00:00	0

Os processos relacionados a Dossiê de Investigação e suas petições vinculadas ou de Processo Administrativo Sanitário só estão disponíveis para visualização uma vez que houver a emissão de exigência por parte da Anvisa ou quando houver a publicação do processo ou de petição.

Na tela estão disponíveis um botão



, que emite um excel com os processos exibidos na



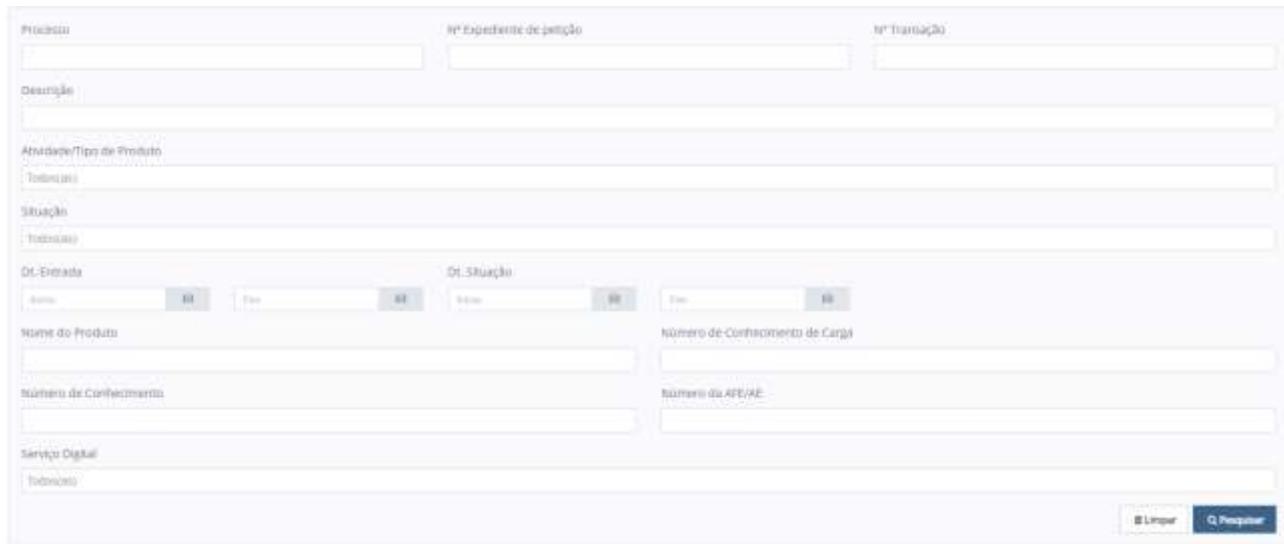
tabela, um filtro rápido



e um botão



para abrir o filtro avançado:



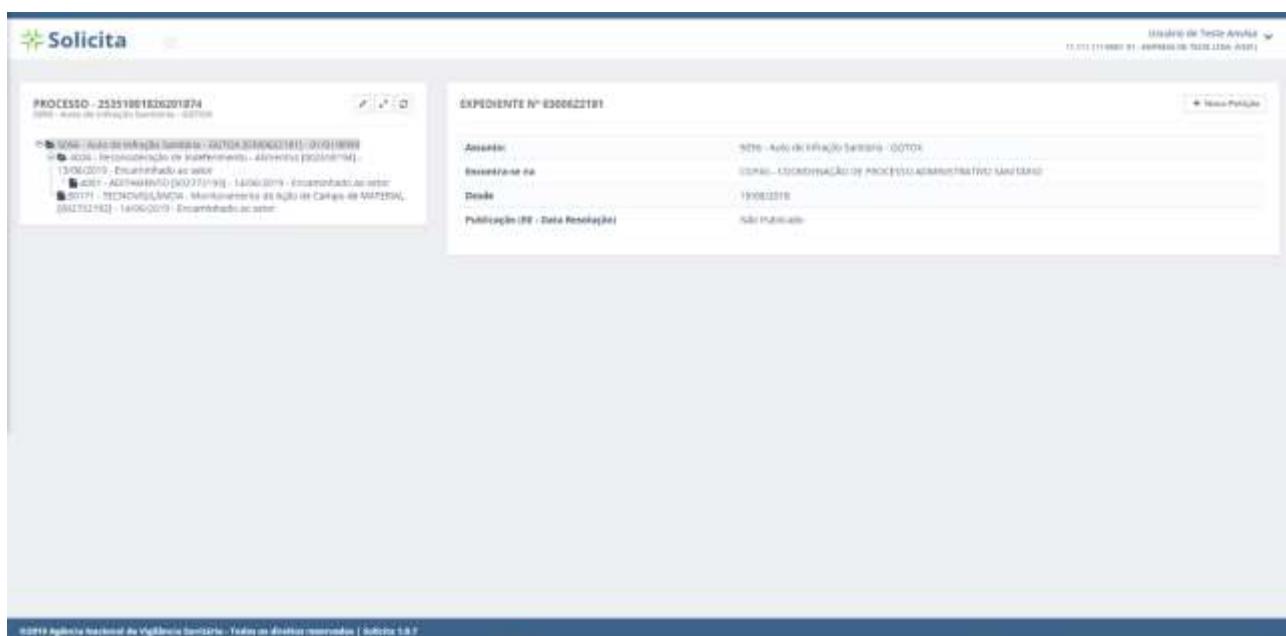
The screenshot shows a search interface with the following fields and buttons:

- Processo
- Nº Expediente de petição
- Nº Transação
- Descrição
- Atividade/Tipo de Produto
- Situação
- Dt. Entrada
- Dt. Situação
- Nome do Produto
- Número de Conhecimento de Carga
- Número de Conhecimento
- Número da AFE/AE
- Serviço Digital
- Limpar
- Pesquisar

Ao ser acionado, apresenta o filtro avançado no qual se encontram as opções para filtragem:

- Processo - Apresenta resultados referentes ao número do processo
- Nº Expediente de petição - Apresenta resultados referentes ao número do expediente de petição
- Nº Transação – Apresenta resultados referentes ao número da transação
- Descrição - Apresenta resultados referentes à descrição do processo
- Atividade/Tipo de produto - Apresenta resultados referentes à atividade/tipo de produto
- Situação – Apresenta resultados referentes à situação do processo
- Dt. Entrada - Apresenta resultados referentes à data de entrada entre o período selecionado
- Dt. Situação - Apresenta resultados referentes à data da situação entre o período selecionado
- Nome do Produto – Apresenta resultados referentes ao nome do produto (se houver)
- Número do Conhecimento de Carga – Apresenta resultados referentes ao número de conhecimento de carga (também conhecido como AWB), aplicável somente às petições e processos relacionados à importação / exportação.
- Número de Conhecimento – Apresenta resultados referentes ao número de conhecimento (se houver); esse identificador era fornecido para petições físicas / manuais após a entrega da documentação na Agência e antes da geração do número de processo ou expediente.
- Número da AFE/AE – Apresenta resultados referentes ao número da AFE/AFE. Aplicável apenas para processos e petições relacionados a Autorização de Funcionamento ou Autorização Especial.
- Serviço Digital – Apresenta resultados referentes ao serviço digital selecionado. Este filtro ainda está em construção e será populado à medida que mais serviços da Anvisa forem elencados no portal Gov Br.

A listagem de processos conta com as colunas “PROCESSO”, “DESCRÍÇÃO”, “ATIVIDADE/TIPO DE PRODUTO”, “DT. ENTRADA”, “SITUAÇÃO”, “DT. SITUAÇÃO” e “AÇÕES”, sendo que o último possui um botão  , que, quando acionado, abre as informações do processo em nova aba:



onde é possível verificar os expedientes (petições vinculadas ao processo), exigências eletrônicas, ofícios eletrônicos e pareceres vinculados ao processo e às petições na barra lateral:

**PROCESSO - 25351458507202302** 

1648 - GGMED - Solicitação de Indicação de Medicamento de Referência

---

1648 - GGMED - Solicitação de Indicação de Medicamento de Referência  
[0741373238] - 18/07/2023 - Anuído

- └─ Parecer [0792502236]
- └─ Ofício [0792495230] - 01/08/2023
- └─ Exigência [0792496238] - 01/08/2023
- └─ 10913 - GESEF - Desistência de petição/processo a pedido [0792503236] - 01/08/2023 - Distribuído para a área responsável

e na direita o resumo do expediente:

EXPEDIENTE N° 0300622181

Assunto:	5056 - Auto de Infração Sanitária - GGTOX
Encontra-se na	COPAS - COORDENAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO-SANITÁRIO
Desde	19/06/2018
Publicação (RE - Data Resolução)	Não Publicado

[+ Nova Petição](#)

podendo adicionar uma nova petição ao processo ao clicar no botão [+ Nova Petição](#).

Ao clicar no processo ou em uma petição na árvore da barra lateral, será exibido, na direita, um resumo do mesmo:

EXPEDIENTE N° 0741373238

<a href="#">+ Nova Petição</a>	<a href="#">Imprimir Protocolo</a>	<a href="#">Imprimir Extrato</a>	<a href="#">Visualizar</a>	<a href="#">Adicionar aos favoritos</a>
Favorecido:	11.111.111/0001-91 - EMPRESA DE TESTE LTDA. (VS01)			
Assunto:	1648 - GGMED - Solicitação de Indicação de Medicamento de Referência			
Número do Processo:	25351458507202302			
Número de Transação:	6890782023			
Número de Protocolo:	20230000000668614			
Situação	Anuído			
Encontra-se na	CGOTI - COORDENAÇÃO DE PROJETOS E GOVERNANÇA DE TI			
Desde	09/08/2023			
Publicação (RE - Data Resolução)	Não Publicado			

**PAGAMENTOS**

Nº	Ano	Valor	Valor Pago	2º via GRU
633339	2023	R\$ 0,00	ISENTO	

**HISTÓRICO DE SITUAÇÕES**

Situação	Data Inicial	Data Fim
Anuído	09/08/2023 11:41	
Distribuído para a área responsável	18/07/2023 11:17	09/08/2023 11:41

Neste casos é possível realizar algumas ações clicando nos botões:

 **Nova Petição**

: Abre uma nova petição a partir da petição sendo exibida.

 **Imprimir Protocolo**

: Abre a janela para impressão do comprovante de protocolização on-line. A impressão do protocolo pode ser feita para petições submetidas presencialmente, pelo sistema de peticionamento eletrônico ou pelo Solicita.

 **Imprimir Extrato**

: Abre uma janela para impressão do extrato com os dados da petição.

 **Visualizar**

: Abre a petição em nova aba, com detalhes e em página semelhante como na ação de abrir nova petição. Esse botão somente é exibido para fluxos iniciados no Solicita, e somente para o usuário que realizou o protocolo ou para usuários que possuam o vínculo Usuário Regulatório de Petição. Nos casos em que foi realizado um aditamento por terceiro o campo pode se encontrar desabilitado caso o terceiro opte por não compartilhar a informação com o solicitante do processo ou petição.

 **Adicionar aos favoritos**

: Inclui o processo ou petição para ser exibida na aba de favoritos. Ao selecionar um processo, todas as petições a ele associadas serão marcadas como favoritas. A selecionar uma petição todas as petições vinculadas “acima” daquele expediente também serão “favoritados”. Para excluir

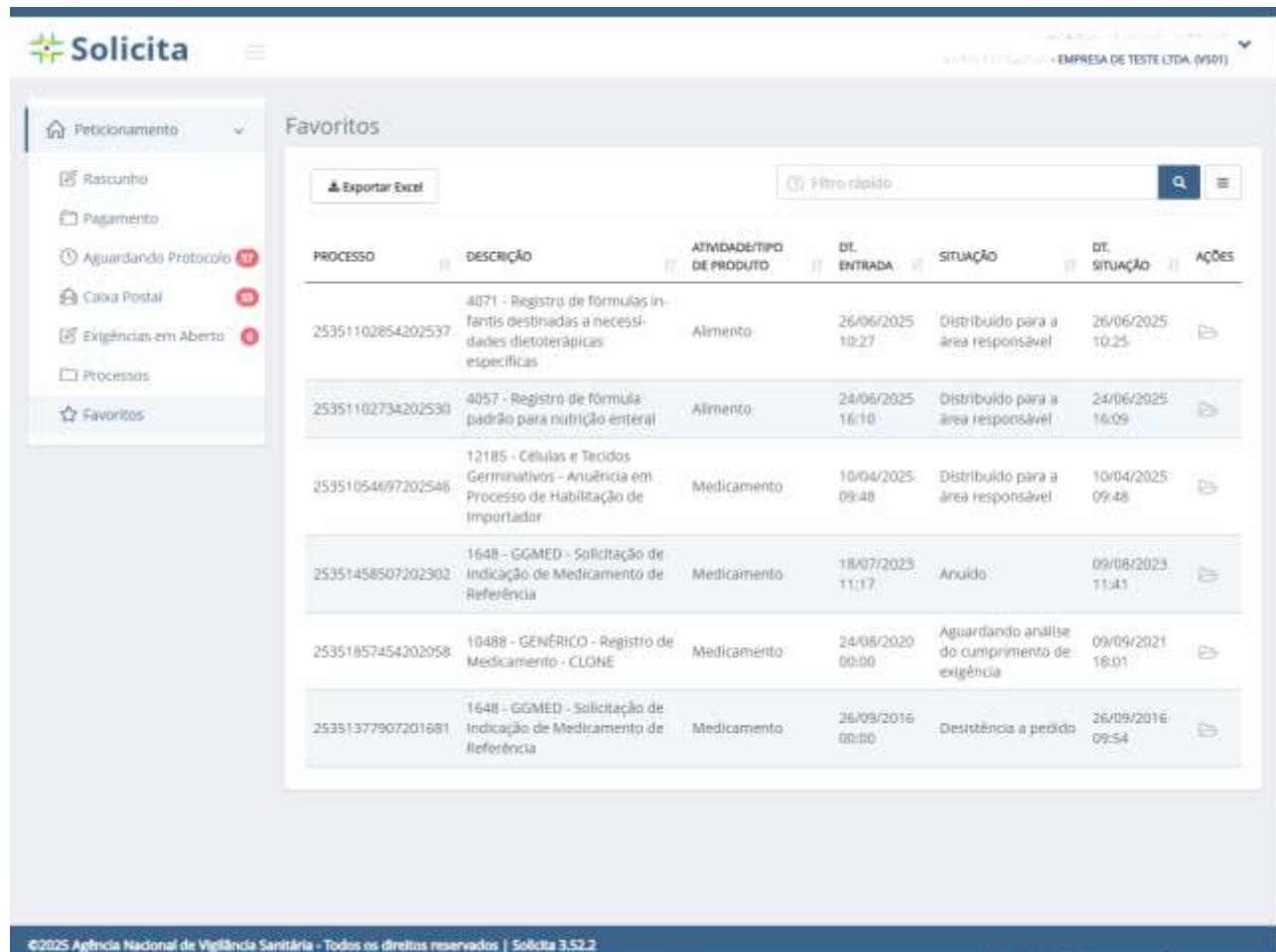
 **Excluir dos favoritos**

um processo ou petição da aba de favoritos, basta clicar em , que é exibido quando o processo ou petição já tiver sido selecionado para ser exibido na aba de favoritos.

**Importante! As petições relacionadas a um dossiê de investigação não apresentam as informações “situação”, “encontra-se na”, “desde”, “pagamentos” e “histórico de situações”, pois são consideradas sigilosas conforme item VIII, do artigo 23 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.**

## 13. ABA FAVORITOS

Ao selecionar “Favoritos” no menu lateral, será exibida a página exibindo a listagem de processos “favoritados” pelo usuário logado, relacionadas ao CNPJ da empresa pelo qual o acesso ao Solicita foi realizado:



PROCESSO	DESCRIÇÃO	ATIVIDADE/TIPO DE PRODUTO	DT. ENTRADA	SITUAÇÃO	DT. SITUAÇÃO	AÇÕES
25351102854202537	4071 - Registro de fórmulas infantis destinadas a necessidades dietoterápicas específicas	Alimento	26/06/2025 10:27	Distribuído para a área responsável	26/06/2025 10:25	
25351102734202530	4057 - Registro de fórmula-padrão para nutrição enteral	Alimento	24/06/2025 16:10	Distribuído para a área responsável	24/06/2025 16:09	
25351054697202546	12185 - Células e Tecidos Germinativos - Anuência em Processo de Habilitação de Importador	Medicamento	10/04/2025 09:48	Distribuído para a área responsável	10/04/2025 09:48	
25351458507202302	1648 - GGMED - Solicitação de Indicação de Medicamento de Referência	Medicamento	18/07/2023 11:17	Anuado	09/08/2023 11:41	
25351857454202058	10488 - GENÉRICO - Registro de Medicamento - CLONE	Medicamento	24/06/2020 00:00	Aguardando análise do cumprimento de exigência	09/09/2021 16:01	
25351377907201681	1648 - GGMED - Solicitação de Indicação de Medicamento de Referência	Medicamento	26/09/2016 00:00	Desistência a pedido	26/09/2016 09:54	

Para um processo ser exibido, o processo ou uma de suas petições deverá ter sido “favoritado” pelo usuário na aba Processos, conforme descrito na seção anterior.

Nesse menu, somente serão exibidos os processos e petições favoritados para o CNPJ representado – ou seja, cada usuário verá o conjunto de processos e petições favoritados por todos os representantes daquele CNPJ.

Esse menu tem comportamento bastante similar ao já descrito na seção anterior, com algumas observações importantes:

1. Ao favoritar um processo, todas as petições vinculadas a ele também são favoritadas automaticamente.
2. Ao favoritar uma petição secundária, somente serão favoritadas a selecionada e o processo

3. Ao favoritar uma petição terciária, somente serão favoritadas a selecionada, sua petição secundária e o processo.
4. Ao desfavoritar uma petição vinculada específica, ela deixa de ser exibida na visualização acessada pela aba Favoritos após acionar o botão  , mas continua sendo localizável na visualização da aba Processos normalmente.
5. Essa aba tem o identificador  **Favoritos** exibido acima da árvore de expedientes à esquerda para sinalizar ao usuário que ele está acessando por essa aba específica e não pelo menu Processos.

## 14. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

De modo a permitir que o usuário avalie o serviço prestado, o Sistema apresenta duas possibilidades para que o usuário envie sua opinião utilizando o módulo de avaliação do Ministério da Economia.

O módulo de avaliação é uma funcionalidade que está sendo implantada de maneira gradual, onde os serviços que estejam incluídos nessa funcionalidade permitirão o acesso a um questionário de avaliação no formato abaixo:



Avaliação do Serviço  
Nome do Serviço Sought  
Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)  
Protocolo: 25772022  
Como foi a sua experiência com o serviço?  
Péssima Ruim Satisfatória Boa Excelente  
Enviar avaliação

Uma vez inserida a avaliação do serviço, o formulário será complementado apresentando critérios que justifiquem a avaliação dada.



Avaliação do Serviço  
Nome do Serviço Sought  
Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)  
Protocolo: 25772022  
Como foi a sua experiência com o serviço?  
Péssima Ruim Satisfatória Boa Excelente  
Por quê?  
Atendimento Usabilidade Informações  
Rapidez Esforço Confiabilidade  
Enviar avaliação

Ao clicar em enviar avaliação, será exibida uma tela informando que a avaliação foi registrada com sucesso. Somente será possível fazer uma avaliação por solicitação.

### Avaliação Registrada com sucesso!

Deseja registrar um elogio ou reclamação?

NÃO, OBRIGADO

SIM, REGISTRAR UM  
ELOGIO

SIM, REGISTRAR UMA  
RECLAMAÇÃO

O questionário de avaliação poderá ser acessado por meio dos fluxos descritos abaixo:

### FINAL DO FLUXO DE PETICIONAMENTO

Ao final do fluxo de petições, para as quais a taxa é isenta, será disponibilizada a tela de “Petição enviada com sucesso”.

No canto inferior da tela será disponibilizado o link “Avalie nosso serviço”.

Petição enviada com sucesso X

Favorecido:	
Assunto:	
Número de Transação:	
Protocolo:	
Processo:	
Expediente:	
Tipo de Documento:	
Protocolizador:	

[!\[\]\(76ee6d2507722843cd6a4f22ec3f349f\_img.jpg\) Imprimir Comprovante](#)

[Avalie o nosso serviço](#)

[Concluir](#)

### COMPROVANTE DE PROTOCOLIZAÇÃO

Após a realização da protocolização o sistema emite um comprovante de protocolização e, nos serviços atendidos pelo módulo de avaliação, tal comprovante apresentará o link “avalie nosso serviço”.

 COMPROVANTE DE PROTOCOLIZAÇÃO ON-LINE Série: SESOC, em 08/07/2022 11:25

 [Imprimir](#)  [Fechar](#)



O comprovante de protocolização pode ser acessado por meio da caixa postal ou por meio do botão “imprimir protocolo” da aba de processos.

## 15. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

## FORMULÁRIOS TRANSVERSAIS

### ATUALIZAÇÃO DO SOLICITANTE ANTES DA CONCLUSÃO DA ANÁLISE

Na tela de rascunho ou na aba processos, a empresa **sucedida** deve cadastrar uma “petição vinculada a um processo já existente” para realizar a atualização do solicitante. No formulário apresentado, deverá ser informado o CNPJ da empresa que será a nova empresa solicitante da solicitação inicial.

CNPJ da empresa sucessora \*

Campo obrigatório

Cabe ressaltar que, para a inserção do CNPJ, a empresa que será a nova solicitante precisa estar com cadastro válido junto à Anvisa.

No formulário de peticionamento não serão exibidas as apresentações do processo, uma vez que estas apresentações ainda não estão com o registro válido.

Apresentações do processo		
Nº APRESENTAÇÃO	Nº REGISTRO	DESCRIÇÃO
1	6501000990017	TESTE 25-01

Ao concluir o envio da petição o sistema automaticamente irá atualizar o CNPJ do solicitante do processo, e este passará a constar da aba “Processos” da nova solicitante.

## AUTORIZAÇÃO DE ADITAMENTO POR TERCEIRO E ADITAMENTO POR TERCEIRO

O Sólicita permite que a empresa cadastrada junto à Anvisa autorize o envio de documentação a ser aditada à processo ou petição de sua responsabilidade por outra empresa (“terceiro”), de origem nacional ou internacional.

O primeiro passo é a criação de petição de autorização de aditamento vinculada à petição de interesse, utilizando o assunto de petição **“Autorização de Aditamento por Terceiro”**, dentro do tipo de produto correspondente ao processo selecionado.

Esse assunto é isento de taxa e requer que a empresa solicitante informe o CNPJ (para empresas nacionais) ou Código Único (para empresas Internacionais) da empresa terceira que enviará a documentação.

Dados da empresa terceira \*

Nacional  Internacional

CNPJ da Empresa \*

11.111.111/0001-91

Nome da empresa

EMPRESA DE TESTE LTDA. (VS01)

Cidade

VITÓRIA

UF

ES

Logradouro

SIA Trecho 5 area especial 57 tangamandapio

Dados da empresa terceira \*

Nacional  Internacional

Código Único \* [?](#)

A.0001

Nome da empresa

3M HEALTH CARE LIMITED - A0001

País

REINO UNIDO

Cidade

LEICESTERSHIRE

Logradouro

DERBY ROAD, LOUGHBOROUGH, LEICESTERSHIRE, LE 11 5SF

O cadastro de empresas internacionais pode ser verificado pelo endereço <https://consultas.anvisa.gov.br/#/>, seleção “Funcionamento de empresas”, opção “Consultar empresa internacional”. Ao clicar na lupa, é possível realizar a busca exata ou por parte do nome.



Ao finalizar o peticionamento, a empresa solicitante receberá em sua Caixa Postal, juntamente com o comprovante de peticionamento, um token e um link para acesso. Estes devem ser fornecidos à empresa terceira. É mediante a utilização do token que é possível enviar o aditamento por terceiro no Solicita. O token de aditamento por terceiro tem validade de 30 dias, conforme imagem abaixo, após a qual será necessário reiniciar todo o fluxo com outra petição de autorização de aditamento por terceiro para nova emissão de token válido.

REMETENTE	ASSUNTO	DT. ENVIO
GERENCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	COMPROVANTE DE PROTOCOLIZAÇÃO ON-LINE	18/11/2019 16:57
GERENCIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	TOKEN DO ADITAMENTO POR TERCEIRO	18/11/2019 16:57



**ANVISA**  
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**Aditamento por terceiro**

Prezado,

Foi criado em 18/11/2019 o expediente **xxxxxxxx/xx-x** de modo a permitir que uma empresa terceira realize o aditamento a esse expediente.

Para que o terceiro realize o aditamento é necessário que o mesmo acesse o link <https://solicita.anvisa.gov.br/solicita/public/aditar> e insira o token:

**14b47f58-189f-49a7-9989-5874ee1eb1da**

O token em questão tem validade de 30 dias não havendo possibilidade de inabilitação antes desse prazo.

Ao acessar o link, a empresa terceira informa o token e o formulário de aditamento por terceiro é exibido. Os textos das próximas telas são exibidos em português, inglês e espanhol.

## Token para aditamento/ Token for amendment/Token para añadir

Token: •

14b47f58-189f-49a7-9989-5874ee1eb1da

Enviar/Send/Enviar

São exibidos campos com informações sobre a petição e a empresa, mas estes são somente leitura. A empresa terceira preenche apenas as informações de contato e se deseja ou não compartilhar os documentos que serão aditados com a empresa que autorizou o aditamento.

**IMPORTANTE:** Uma vez que o usuário tenha autorizado o compartilhamento da informação e enviado a documentação, as informações serão disponibilizadas imediatamente e automaticamente para a empresa detentora do processo. Essa opção **não é reversível** após envio da petição.

Nome para contato \*

Contact name/Nombre de contacto

Usuário de Teste

E-mail para contato \*

Contact E-mail/Email de contacto

teste@homologação.anvisa.gov.br

Telefone para contato \*

Contact phone/Teléfono de contacto

55 61 5555 6161

Declaro que desejo compartilhar as informações com a empresa solicitante do registro \*

I declare that I would like to share the information with the registrant company/Declaro que me gustaría compartir la información con la empresa registrada.

Sim/Yes/Sí  Não/No/No

Ao final do envio, a empresa terceira pode imprimir o comprovante. A empresa solicitante, que autorizou o aditamento, receberá um comprovante de protocolização referente ao aditamento por terceiro em sua Caixa Postal:



**ANVISA**

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**COMPROVANTE DE PROTOCOLIZAÇÃO ON-LINE**

Protocolo: 25352001245201911  
Expediente: 3673371193  
Número de Transação: 164222019  
Tipo de Documento: Petição  
Número do Processo: 25351026085201915  
Nome do Produto:  
Favorecido: 11111111000191 - EMPRESA DE TESTE LTDA (VS01).  
Assunto: 70667 - Aditamento por Terceiro

Protocolizado On- Line via Peticionamento - Eletrônico por: -  
Usuário de Teste Anvisa em 18/11/19 05:17:58

Caso a empresa terceira tenha optado por compartilhar as informações aditadas com a empresa solicitante, estas poderão ser visualizadas pela aba “Processos”, utilizando o botão “Visualizar”. Do contrário, o botão não será exibido.

[+ Nova Petição](#)

[🖨️ Imprimir Protocolo](#)

[🖨️ Imprimir Extrato](#)

[👁️ Visualizar](#)

11.111.111/0001-91 - EMPRESA DE TESTE LTDA. (VS01)

70667 - Aditamento por Terceiro

25351025901201973

161232019

25352001100201911

Encaminhado ao setor

GGFIS - GERÊNCIA-GERAL DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

06/11/2019

Não Publicado

## TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE

### Para processos do tipo de produto Toxicologia

Siga o mesmo passo-a-passo descrito na seção “Atualização do solicitante antes da conclusão da análise”.

### Para todos os demais tipos de produto

Inicialmente deve-se ressaltar que somente são passíveis de transferência os processos cuja análise tenha sido finalizada. Processos em fase de aprovação devem seguir o fluxo descrito no item “Atualização do solicitante antes da conclusão da análise”.

Na tela de rascunho ou na aba processos, a empresa **sucedida** deve cadastrar uma “petição vinculada a um processo já existente” de “Cancelamento por transferência” no processo que deseja transferir. No formulário apresentado, deverá ser informado o CNPJ da empresa **sucessora**.

CNPJ da empresa sucessora \*

Campo obrigatório

Cabe ressaltar que para a inserção do CNPJ a empresa **sucessora** precisa estar com cadastro válido junto à Anvisa.

No formulário de peticionamento serão exibidas, quando aplicável, as apresentações com registro ativo e que serão canceladas quando da publicação do “Cancelamento por transferência”

Apresentações do processo			
Nº APRESENTAÇÃO	Nº REGISTRO	DESCRIÇÃO	AÇÕES
1	6509000990017	TESTE 25-01	

Caso haja alguma inconsistência na lista de apresentações a empresa deverá solicitar o ajuste à área competente pelos canais de atendimento, uma vez que somente essas apresentações estarão disponíveis para o registro pela empresa **sucessora**.

Ao concluir o envio da petição de cancelamento por transferência, a empresa **sucedida** receberá uma mensagem em sua caixa postal com o assunto “TOKEN DA TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE” .

REMETENTE	ASSUNTO	DT. ENVIO	DT. LEITURA	RESPONSÁVEL LEITURA	AÇÕES
GERÊNCIA DE GESTÃO DOCUMENTAL	COMPROVANTE DE PROTOCOLIZAÇÃO ON-LINE	05/02/2020 15:58	05/02/2020 17:20	E-Usuário de Teste Anvisa	
GERÊNCIA DE GESTÃO DOCUMENTAL	COMPROVANTE DE PROTOCOLIZAÇÃO ON-LINE	05/02/2020 09:34	05/02/2020 14:02	E-Usuário de Teste Anvisa	
GERÊNCIA DE GESTÃO DOCUMENTAL	TOKEN DA TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE	05/02/2020 09:34	05/02/2020 14:02	E-Usuário de Teste Anvisa	

Na mensagem constará as orientações para dar continuidade ao processo de transferência de titularidade informando um código alfa-numérico para ser fornecido à empresa **sucessora**. Cada token diz respeito ao processo para o qual o pedido de cancelamento foi protocolado. Diferentemente do token para aditamento por terceiro, este token para transferência não possui prazo de validade.



**ANVISA**  
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

### Transferência de titularidade

Prezado,

Foi criado em 05/02/2020 o expediente 0001123203 referente a uma petição de cancelamento de registro por transferência de titularidade.

De modo a permitir que a transferência seja realizada é necessário que a empresa sucessora peticione a solicitação de registro por transferência de titularidade e informe o seguinte token durante o fluxo de peticionamento:

**e9f16524-1939-408b-9b8f-7472f6ca29d5**

Até que o pedido de registro por transferência de titularidade seja realizado pela sucessora, esta petição de cancelamento por transferência de titularidade permanecerá na situação análise sobreposta.

Até que a empresa **sucessora** realize a solicitação de registro por transferência, a solicitação de cancelamento ficará na situação “Análise sobreposta externa” uma vez que o início da análise dessa petição está vinculada a solicitação do pedido de registro por transferência.

Para realizar a solicitação de registro por transferência de titularidade a empresa sucessora deve, na tela de rascunho, cadastrar uma “petição inicial” de transferência de titularidade.

Ao escolher o código de assunto correspondente à solicitação, será disponibilizado formulário com o campo obrigatório “Token para transferência”.

Token para transferência \*

Campo obrigatório

A empresa **sucessora** deverá inserir o token fornecido pela empresa **sucedida**. Caso a solicitação de transferência não esteja sendo feita pela empresa cadastrada pelo **sucedida** o sistema apresentará a mensagem de erro “**O token informado não é valido para este CNPJ**” .

Ao inserir o token, o formulário será atualizado de modo que a solicitante possa selecionar, quando aplicável, as apresentações que pretende registrar em seu processo.

Selecionar as apresentações que deseja migrar para seu processo:			
	Nº APRESENTAÇÃO	Nº REGISTRO	DESCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	1	000000000017	TESTE 25-01

Além disso, serão exibidas as petições do processo da sucedida que estão aguardando análise ou cuja análise ainda não foi concluída. A empresa sucessora poderá selecionar dentre elas quais pretende transferir. O sistema migrará automática e obrigatoriamente a petição mais recente de renovação de registro, bem como a petição mais recente de Histórico de Mudança do Produto (HMP) (se aplicável), além de quaisquer petições na situação “Aprovação Condicional – Ausência de Manifestação no Prazo Legal”.

Selecionar as petições que deseja migrar para seu processo:			
Nº EXPEDIENTE	ASSUNTO	DT. ENTRADA	ITUAÇÃO

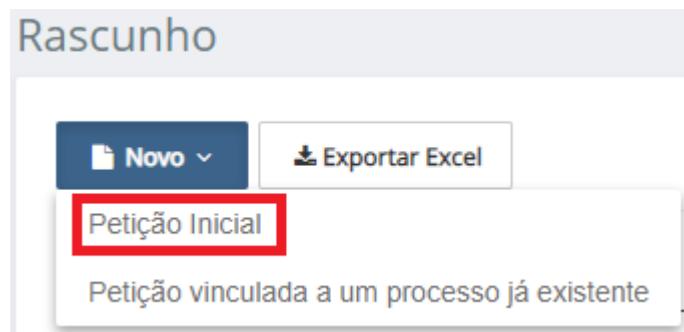
Caso haja alguma inconsistência quanto aos expedientes que deveriam estar disponíveis para a seleção a empresa deverá solicitar o ajuste à área competente pelos canais de atendimento.

## FORMULÁRIOS DE ALIMENTOS

### NOTIFICAÇÃO E REGISTRO DE ALIMENTOS

Funcionalidade disponível apenas para processos e petições do tipo “Alimentos”.

Para iniciar a solicitação de um pedido de registro ou notificação de alimentos, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Inicial”:



Rascunho

**Novo** Exportar Excel

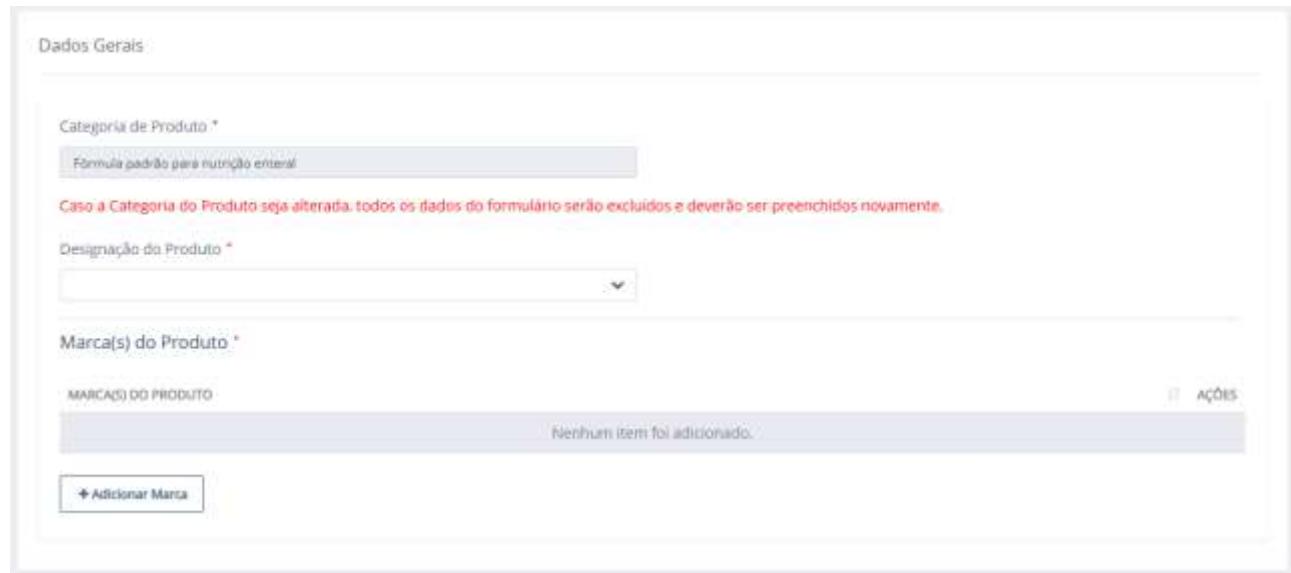
Petição Inicial

Petição vinculada a um processo já existente

No formulário disponibilizado clique na “lupa” do campo assunto, inserindo na próxima tela o nome ou o número do assunto desejado.

Para as solicitações de registro ou notificação, a empresa solicitante deverá possuir cadastro de alimentos. Caso não possua, deverá entrar em contato com a equipe da área responsável pela regularização de alimentos. A ausência de cadastro não impede o protocolo, mas pode atrasar o processo de obtenção da notificação.

No formulário a seguir serão disponibilizadas informações que deverão ser preenchidas de modo a caracterizar o produto.



Dados Gerais

Categoria de Produto \*

Fórmula padrão para nutrição enteral

Caso a Categoria do Produto seja alterada, todos os dados do formulário serão excluídos e deverão ser preenchidos novamente.

Designação do Produto \*

Marca(s) do Produto \*

MARCA(S) DO PRODUTO

Nenhum item foi adicionado.

AÇÕES

+ Adicionar Marca

A seção “Dados Gerais” possui os seguintes campos para serem preenchidos.

Categoria de Produto \*

Fórmula padrão para nutrição enteral

O campo “Categoria do produto” apresenta as categorias regulamentadas em legislação específica. De acordo com o assunto escolhido o campo “Categoria do produto” será pré-preenchido e o restante do formulário apresentará, ou não, os demais campos de acordo com a aplicabilidade.

Designação do Produto (Outros) \*

0 / 230

O campo “Designação do produto” pode ser uma lista suspensa ou um campo texto que aceita até 230 caracteres alfanuméricos, a depender da categoria selecionada.

O campo “Marca(s) do Produto” permite a inserção de uma ou mais marcas com até 100 caracteres alfanuméricos.

[+ Adicionar Marca](#)

Para realizar o cadastro de uma marca, clique no botão

Será exibida uma modal para inserção da marca desejada.

Marca do Produto

X

Marca

0 / 100

[Adicionar](#)

[Cancelar](#)

[Adicionar](#)

Após preencher a marca desejada, clique no botão

As marcas inseridas serão

Marca(s) do Produto \*

MARCA(S) DO PRODUTO

AÇÕES

Marca 1

Marca 2

O botão de ação  permite a edição da marca já inserida, enquanto o botão  permite a exclusão.

Para algumas categorias, a seção “Dados Gerais” também possui os seguintes campos para serem preenchidos.

ALEGAÇÃO(ÕES) FUNCIONAL(ES) OU DE SAÚDE	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.	
<a href="#">+ Adicionar Alegação</a>	

O campo “Alegação(ões) Funcional(is) ou de Saúde” permite a escolha a partir de uma lista suspensa de alegações previamente aprovadas.

 [Adicionar Alegação](#)

Para realizar o cadastro da alegação clique no botão

Será exibida uma modal para inserção da alegação desejada.

Alegação do Produto

[Adicionar](#)

[Cancelar](#)

O campo “Alegação do Produto” é um campo para selecionar a alegação aprovada. Caso a alegação desejada não esteja disponível, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável pela regularização do produto.

[Adicionar](#)

Após selecionar a alegação desejada clique no botão [Adicionar](#). As alegações inseridas serão disponibilizadas na forma de tabela.

ALEGAÇÃO(ÕES) FUNCIONAL(ES) OU DE SAÚDE	AÇÕES
A colina contribui para o metabolismo da homocisteína	 
A vitamina A auxilia no processo de diferenciação celular	 
<a href="#">+ Adicionar Alegação</a>	

O botão de ação  permite a edição da alegação previamente inserida, enquanto o botão  permite a exclusão.

Nº(s) Regularização da Resina \*

Nº(s) REGULARIZAÇÃO DA RESINA

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

[+ Adicionar Nº Regularização da Resina](#)

O campo “Nº(s) Regularização da Resina” permite o cadastro do número de processo de regularização de resina válido.

[+ Adicionar Nº Regularização da Resina](#)

Para realizar o cadastro do processo clique no botão

Será exibida uma modal para inserção do número do processo desejado.

Nº Regularização da Resina \* [?](#)

[Adicionar](#)

[Cancelar](#)

O campo Nº Regularização da Resina é um campo para informar o número do processo da resina que foi previamente regularizado.

[Adicionar](#)

Após selecionar o processo desejado clique no botão . Os números dos processos serão disponibilizados na forma de tabela.

Nº(s) Regularização da Resina \*

Nº(s) REGULARIZAÇÃO DA RESINA

AÇÕES

25351.123456/2022-00

[+ Adicionar Nº Regularização da Resina](#)

O botão de ação  permite a edição do processo previamente inserido, enquanto o botão  permite a exclusão.

Tipo(s) de Alimento(s) \*

TIPO(S) DE ALIMENTO(S)

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

[+ Adicionar Tipo](#)

O campo “Tipo(s) de Alimento(s) permite a escolha a partir de uma lista suspensa de tipos de alimentos que serão acondicionados nas embalagens regularizadas.

Para realizar o cadastro do tipo de alimento clique no botão

[+ Adicionar Tipo](#)

Será exibida uma modal para inserção do alimento desejada.

Tipo(s) de Alimento(s)

Tipo de Alimento \* ②

[Adicionar](#)

[Cancelar](#)

O campo “Tipo de Alimento” é um campo para selecionar a característica do alimento desejado. Caso a tipo de alimento desejado não esteja disponível, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável pela regularização do produto.

[Adicionar](#)

Após selecionar o alimento desejado clique no botão . Os tipos de alimentos serão disponibilizados na forma de tabela.

Tipo(s) de Alimento(s) \*

TIPO(S) DE ALIMENTO(S)

AÇÕES

Aquosas ácidas

Gordurosas

[+ Adicionar Tipo](#)

O botão de ação  permite a edição do tipo de alimento previamente inserido, enquanto o botão  permite a exclusão.

Em seguida será disponibilizada seção “Cadastro de Apresentação(ões). Clique no botão

**+ Adicionar Apresentação**

para poder acessar a tela de cadastro.

Essa modal é utilizada para caracterizar cada uma das apresentações do produto e é dividida em cinco seções:

#### Descrição da Apresentação

Descrição da Apresentação \* [?](#)

Apresentação 1

Sabor/Cor [?](#)

Forma Física \* [?](#)

Via de Administração \* [?](#)

Tipo de Embalagem primária \* [?](#)

A seção “Descrição da Apresentação” apresenta cinco campos:

Descrição da Apresentação \* [?](#)

Apresentação 1

Campo não editável com a descrição criada automaticamente pelo sistema de acordo com a ordem de criação das apresentações.

Sabor/Cor [?](#)

O campo “Sabor/Cor” é um campo texto que aceita até 100 caracteres alfanuméricos. Nesse campo o usuário deverá caracterizar a apresentação informando seu sabor ou cor, se aplicável.

Forma Física \* [?](#)

O campo “Forma Física” é um campo para selecionar a forma como o produto será comercializado. Caso a forma física desejada não esteja disponível, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável pela regularização do produto.

**Importante!** Para alguns produtos, como por exemplo um alimento de transição, a forma física pode não ser aplicável e para esses casos deve ser selecionado "não se aplica".

Via de Administração \* [?](#)



O campo “Via de Administração” é um campo para selecionar a forma como o produto será administrado no usuário. Devido as características da notificação só é permitida a administração por via enteral, via oral ou ambas.

Tipo de Embalagem primária \* [?](#)



O campo “Tipo de Embalagem Primária” é um campo para selecionar o tipo de embalagem em que o alimento será contido. Observe que o material que compõe essa embalagem só será preenchido na próxima seção.

Caso o tipo de embalagem desejado não esteja disponível, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável pela regularização do produto.

### Material(is) da Embalagem Primária

Material(is) da Embalagem Primária \*

MATERIAL(IS) DA EMBALAGEM PRIMÁRIA	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.	
<a href="#">+ Adicionar Material de Embalagem Primária</a>	
Período de Validade do Produto *	<input type="text"/> *
	<input type="text"/> Selecionar
Cuidado de Conservação * <a href="#">?</a>	<input type="text"/>

Para realizar o cadastro do material utilizado na embalagem primária clique no botão

[+ Adicionar Material de Embalagem Primária](#)

Será exibida uma modal para inserção do tipo de embalagem desejado.

## Material da Embalagem Primária

X

Material \* [?](#)

[Adicionar](#)

[Cancelar](#)

O campo “Material da Embalagem Primária” é um campo para selecionar o material utilizado na embalagem do produto. Caso o material de embalagem desejado não esteja disponível, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável pela regularização do produto.

[Adicionar](#)

Após selecionar o material desejado clique no botão [Adicionar](#). Os materiais inseridos serão disponibilizados na forma de tabela.

MATERIAL(IS) DA EMBALAGEM PRIMÁRIA	AÇÕES
CELULOSICA	 
CERAMICA	 
<a href="#">+ Adicionar Material de Embalagem Primária</a>	

O botão de ação  permite a edição do material previamente inserido, enquanto o botão  permite a exclusão.

Período de Validade do Produto \*

O campo “Período de Validade do Produto” é um campo para informar o prazo de validade da apresentação. Ele é composto de dois campos.

O primeiro é um campo numérico para inserção de números inteiros de 1 a 999.

O segundo é um campo para selecionar a unidade de tempo do prazo de validade desejado. Observe que o campo apenas permite que o prazo de validade seja dado em dias, meses ou anos.

Caso o valor desejado não seja um número inteiro, o campo deverá ser preenchido utilizando uma unidade de medida mais adequada, por exemplo, “1,5 meses” poderia ser preenchido como “45 dias”.

Cuidado de Conservação \* [?](#)

0 / 500

O campo “Cuidado de Conservação” é um campo para informar a forma como o produto deverá ser armazenado de modo a alcançar o período de validade proposto. A empresa deve inserir os cuidados de conservação conforme descritos na rotulagem.

### Grupo(s) Populacional(is) Indicado(s)

Grupo(s) Populacional(is) Indicado(s) \*

GRUPO POPULACIONAL INDICADO

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

[+ Adicionar Grupo Populacional Indicado](#)

Para realizar o cadastramento do campo “Grupo(s) Populacional(is) Indicado(s) clique no botão

[+ Adicionar Grupo Populacional Indicado](#)

Será exibida uma modal para a inserção do grupo populacional desejado.

Grupo Populacional Indicado

x

Grupo Populacional \* [?](#)

[Adicionar](#)

[Cancelar](#)

O campo “Grupo Populacional” é um campo para informar a qual parcela da população aquele produto é indicado. Caso o grupo populacional desejado não esteja disponível, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável pela regularização do produto.

Indicação de Uso (Quantidade Porção/Porções) \* [?](#)

Adicionar

Após selecionar o grupo populacional desejado clique no botão . Os grupos inseridos serão exibidos na forma de tabela.

GRUPO POPULACIONAL INDICADO	AÇÕES
Gestantes	 
Lactantes	 
<b> Adicionar Grupo Populacional Indicado</b>	

O botão de ação  permite a edição do grupo previamente inserido, enquanto o botão  permite a exclusão.

**Importante!** Uma vez escolhido o grupo populacional, as informações serão utilizadas para a validação dos campos fórmula e nutrientes. Dessa forma, qualquer alteração do grupo populacional resultará na exclusão automática das informações preenchidas nesses campos.

## Fórmula

Fórmula \*

COMPONENTE DA FÓRMULA	QUANTIDADE CENTESIMAL	FUNÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.			

[+ Adicionar Substância/Nutriente](#)

Total de Quantidade Centesimal Informado (%)

Rotulagem \*

Contém Glúten  Não Contém Glúten

Contém Lactose  Não Contém Lactose

**ALERGÊNICOS \***

Amêndoas	▼
Amendoim	▼
Avôia	▼
Avôis	▼
Castanha-de-caju	▼
Castanha-do-brasil ou castanha-do-pará	▼
Castanhas	▼
Centelo	▼
Cevada	▼
Crustáceos	▼
Látex natural	▼
Leites de todas as espécies de animais mamíferos	▼
Macadâmias	▼
Nozes	▼
Ovos	▼
Pecôis	▼
Peixes	▼
Pinoli	▼
Pistaches	▼
Soja	▼
Trigo	▼

**Lista de Ingredientes \***

A sessão fórmula é utilizada para a inserção da composição qualitativa e quantitativa do produto bem como informações que serão disponibilizadas na rotulagem.

Fórmula \*

COMPONENTE DA FÓRMULA	QUANTIDADE CENTESIMAL	FUNÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.			

[+ Adicionar Substância/Nutriente](#)

O campo “Fórmula” é utilizado para a inserção dos componentes utilizados no produto. Essa inserção é feita considerando o percentual de cada componente da fórmula, com a soma de todos os componentes devendo ser, obrigatoriamente, igual a cem por cento.

Caso a soma não seja igual a 100%, será exibida a mensagem “O total da Quantidade Centesimal (%) deve ser igual a 100%”. O sistema leva em consideração as casas decimais incluídas em cada componente, então é preciso atenção ao somatório.

O somatório dos componentes pode ser observado no campo “Total de Quantidade Centesimal Informado”  
Total de Quantidade Centesimal Informado (%)

que é atualizado toda vez que um novo componente é incluído, excluído ou alterado.

Para realizar o cadastramento da fórmula clique no botão

[+ Adicionar Substância/Nutriente](#)

Será exibida uma modal para a inserção de cada um dos componentes da fórmula.

## Substância/Nutriente

×

Componente da Fórmula \*

Quantidade Centesimal \* 

Função \* 

[Adicionar Substância/Nutriente](#)

[Cancelar](#)

A modal “Substância/Nutriente” possui três campos para serem preenchidos.

Componente da Fórmula \*

 [Pesquisar](#)

É um campo para informar qual é o componente utilizado. Clique no botão  para ser levado a uma nova modal que permite a busca pelo código ou pelo nome do componente. Após a inserção da informação

desejada clique no botão  . A tela de resultado será apresentada:

## Selecione o componente

×

**⚠ Atenção!** Caso o componente não conste na lista, clique na opção outros.

Cod

Nome

 Água

 [Pesquisar](#)

Código	Descrição	
0	Outros	
29467	ÁGUA	

Ao clicar no botão  ao lado do componente desejado a informação será salva na tela anterior.

### Substância/Nutriente

Componente da Fórmula \*

Quantidade Centesimal \* 

Função \* 

**Importante!** No caso de aditivos e alguns coadjuvantes de tecnologia, a descrição do componente sempre estará precedida por seu respectivo número INS. Portanto, esse componente deverá ser o selecionado.

Caso o componente não esteja disponível entre em contato com a equipe da unidade organizacional responsável pela regularização do produto ou selecione o código “0” ou o nome “Outros”. Nesse caso será habilitado um novo campo texto que aceita até 230 caracteres alfanuméricos. Esse campo deve ser utilizado para informar o componente não encontrado.

### Substância/Nutriente

Componente da Fórmula \*

Componente da Fórmula (Outros) \*

Quantidade Centesimal \* 

Função \* 

Após o preenchimento do componente da fórmula os outros dois campos devem ser preenchidos

Quantidade Centesimal \* [?](#)

O campo “Quantidade Centesimal” é um campo para informar quantidade do componente informado. Ele é um campo numérico e por representar uma porcentagem, não deve ser superior ao valor 100.

Função \* [?](#)



O campo “Função” é um campo para selecionar qual é a função que aquele componente tem na fórmula do produto.

Nutriente/Fonte de \*

Descrição

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

[+ Adicionar item](#)

Ao inserir um componente com a função “Ingrediente” será exibido o campo “Nutriente/Fonte de”.

Substância/Nutriente X

Componente da Fórmula \*

 Q

Campo obrigatório

Quantidade Centesimal \* ?

Função \* ?

 Ingrediente X

Nutriente/Fonte de \*

Descrição

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

+ Adicionar item

+ Adicionar Substância/Nutriente

Cancelar

+ Adicionar item

Para adicionar um novo item, clique no botão + Adicionar item. Para produtos registrados uma modal será exibida para que seja selecionado o item adequado para “nutriente / fonte de”.

Adicionar Fonte de X

Fonte de

Fonte de \* ?

 ▼

Para inserir a quantidade por porção clique em editar para cada grupo populacional.

+ Adicionar

Cancelar

Para suplementos após a inserção da informação referente ao item “nutriente / fonte de” serão exibidos os campos “quantidade por porção”, “exponencial” e “unidade de medida”, sendo que a “quantidade por porção” deve ser preenchida para cada nutriente selecionado.

Adicionar Nutriente/Fonte de

X

Nutriente/Fonte de

Nutriente/Fonte de \* ②



GRUPO POPULACIONAL INDICADO

QUANTIDADE POR PORÇÃO

EXPONENCIAL

UNIDADE DE MEDIDA

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

Para inserir a quantidade por porção clique em editar para cada grupo populacional.

Adicionar

Cancelar

Adicionar Nutriente/Fonte de

X

Nutriente/Fonte de

Nutriente/Fonte de \* ②



GRUPO POPULACIONAL INDICADO

QUANTIDADE POR PORÇÃO

EXPONENCIAL

UNIDADE DE MEDIDA

AÇÕES

A partir de 12 meses

g



A partir de 3 anos

g



Para inserir a quantidade por porção clique em editar para cada grupo populacional.

Adicionar

Cancelar

Os campos “grupo populacional indicado” estará pré-preenchido refletindo os dados preenchidos na seção anterior.

Poderá ser selecionado mais de um “Nutriente/Fonte de”. Caso o nutriente desejado não esteja disponível, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável pela regularização do produto.

Para suplementos alimentares, caso seja escolhido “Componente da fórmula (outros) as únicas opções no campo Função serão: “Outras (Art. 6º RDC 243/2018)” ou “Aditivo Aromatizante”. Ainda para suplementos alimentares, caso seja escolhida a função “Outras (Art. 6º RDC 243/2018)” será exibido o campo “Função Específica”.

#### Substância/Nutriente

Componente da Fórmula \*

🔍

Campo obrigatório

Quantidade Centesimal \* ?

Função \* ?

Outras (Art. 6º RDC 243/2018) ✖

Função Específica \* ?

Adicionar Substância/Nutriente Cancelar

O campo “Função Específica” é um campo para selecionar qual é a função específica, conforme art. 6º da RDC 243/2018, que aquele componente tem na fórmula do produto.

Após preencher as informações do componente desejado clique no botão

Adicionar Substância/Nutriente

. Os componentes inseridos serão exibidos na forma de tabela.

Fórmula \*

COMPONENTE DA FÓRMULA	QUANTIDADE CENTESIMAL	FUNÇÃO	AÇÕES
ÁGUA	99,19	Aditivo	<span>editar</span> <span>excluir</span>
ASPARTAME - INS 951	0,81	Aditivo Aromatizante	<span>editar</span> <span>excluir</span>

Adicionar Substância/Nutriente

O botão de ação editar permitem a edição do componente enquanto o botão excluir permite a exclusão do componente.

Rotulagem \*

Contém Glúten  Não Contém Glúten

Contém Lactose  Não Contém Lactose

O campo “Rotulagem” apresenta campo de seleção para identificar a presença de glúten e lactose.

ALERGÊNICOS \*

Amêndoas	<input type="checkbox"/>
Amendoim	<input type="checkbox"/>
Aveia	<input type="checkbox"/>
Avelãs	<input type="checkbox"/>
Castanha-de-caju	<input type="checkbox"/>
Castanha-do-brasil ou castanha-do-pará	<input type="checkbox"/>
Castanhas	<input type="checkbox"/>
Centeio	<input type="checkbox"/>
Cevada	<input type="checkbox"/>
Crustáceos	<input type="checkbox"/>
Látex natural	<input type="checkbox"/>
Leites de todas as espécies de animais mamíferos	<input type="checkbox"/>
Macadâmias	<input type="checkbox"/>
Nozes	<input type="checkbox"/>
Ovos	<input type="checkbox"/>
Pecãs	<input type="checkbox"/>
Peixes	<input type="checkbox"/>
Pinoli	<input type="checkbox"/>
Pistaches	<input type="checkbox"/>
Soja	<input type="checkbox"/>
Trigo	<input type="checkbox"/>

O campo “Alergênicos” é um campo no qual deve ser informado se o produto contém/contém derivado de/ pode conter/não contém um alérgeno.

Lista de ingredientes \*

O campo “Lista de ingredientes” é um campo texto que aceita até 4000 caracteres alfanuméricos. Nesse campo o usuário deverá inserir a lista de ingredientes, conforme constará no rótulo do produto, de acordo com as regras de rotulagem. Cada componente deve ser separado do próximo componente por “;”. Essa lista será disponibilizada posteriormente na Consulta de Produtos.

## Fabricantes

Fabricantes

CNPJ	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.			
<a href="#">+ Adicionar Fabricante Nacional</a>			
CÓDIGO ÚNICO	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.			
<a href="#">+ Adicionar Fabricante Internacional</a>			

A seção para inclusão dos dados de fabricantes é composta por duas modais

CNPJ	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.			
<a href="#">+ Adicionar Fabricante Nacional</a>			
CÓDIGO ÚNICO	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.			
<a href="#">+ Adicionar Fabricante Internacional</a>			

Para realizar a inserção dos dados de um fabricante nacional clique no botão

**+ Adicionar Fabricante Nacional**

para exibir a modal de escolha da empresa e por quais etapas de fabricação a empresa será responsável.

### Fabricante Nacional

CNPJ

Etapas Fabricação \*

 Selecionar...

Fabricante \*



UF

Município de Fabricação

Logradouro

**Adicionar Fabricante**

**Cancelar**

Para informar a(s) etapa(s) de fabricação que a empresa é responsável clique no campo “Etapas Fabricação”

Etapas Fabricação \*

 Selecionar...

As etapas possíveis de serem realizadas serão apresentadas, podendo o usuário selecionar uma ou mais etapas.



Para selecionar a empresa, clique no botão . Uma nova modal será aberta.

Selecione a empresa nacional X

**⚠️ Atenção!** Deve-se informar, pelo menos um filtro para executar a Pesquisa

CNPJ

Fabricante

**Pesquisar**

A busca pode ser feita utilizando o CNPJ ou a razão social da empresa.

CNPJ

Fabricante

**Pesquisar**

CNPJ	Fabricante	UF	Município	Logradouro	
11222333000 181	EMPRESA DE TESTE	DF	BRASÍLIA	AVENIDA DE TESTE	→
99888777000 100	EMPRESA DE TESTE	DF	BRASÍLIA	RUA DE TESTE SEM FIM	→

Uma vez que a empresa desejada tenha sido exibida clique no botão → para selecioná-la.

Os dados da empresa serão preenchidos na modal anterior.

## Fabricante Nacional

CNPJ  Etapas Fabricação

Fabricante

UF  Municipio de Fabricação

Logradouro

Clique no botão **Adicionar Fabricante** para que o mesmo seja exibido na lista de fabricantes.

## Fabricantes

CNPJ	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
11222333000181	EMPRESA DE TESTE	Armazenamento, Controle de qualidade	
<b><a href="#">+ Adicionar Fabricante Nacional</a></b>			

O botão de ação permite a edição do fabricante enquanto o botão permite a exclusão.

A dinâmica para o preenchimento do fabricante internacional é a mesma, apresentando como diferencial que a busca da empresa poderá ser feita pelo código único ou razão social do fabricante.

CÓDIGO ÚNICO	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.			
<b><a href="#">+ Adicionar Fabricante Internacional</a></b>			

Caso a empresa nacional ou internacional não seja identificada, recomenda-se o contato com a área responsável pela regularização para realização do cadastro.

Novas apresentações podem ser cadastradas usando esse mesmo fluxo ou utilizando a função de copiar os dados de uma apresentação já cadastrada. Essa funcionalidade é habilitada uma vez que exista pelo menos uma apresentação cadastrada.

Você deseja copiar os dados de uma apresentação já cadastrada? [\(?\)](#)

Sim  Não

Ao selecionar “sim”, o sistema habilita um campo para selecionar qual apresentação será utilizada como padrão para a cópia.

Apresentação

▼

Ao selecionar a apresentação, o sistema copia os dados para o formulário.

Apresentação

▼

Selecione
Apresentação 1

#### ALTERAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE ALIMENTOS

Para iniciar a solicitação de um pedido de alteração de notificação de alimentos, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Vinculada a Processo Já Existente”.

Ao selecionar a notificação a ser alterada, seus dados serão carregados na tela em um formulário idêntico ao utilizado na notificação inicial para que possam ser editados. Cabe ressaltar que a informação de “Categoria de Produto” não poderá ser modificada.

A gestão das apresentações pode ser feita por meio da seção “Cadastro de Apresentação(ões)”

As apresentações previamente cadastradas apresentarão a descrição da apresentação concatenada com a “situação” da apresentação. A situação da apresentação será “DEFERIDA”, para aquelas que o cadastro não possui pendências, e “NÃO ANALISADA”, para aquelas que o cadastro precisa de alguma verificação por parte da ANVISA.

[+ Adicionar Apresentação](#)

A inclusão de novas apresentações poderá ser feita acionando o botão [+ Adicionar Apresentação](#) e utilizando a mesma lógica de cadastro da solicitação inicial. Após a inserção da apresentação a mesma será exibida sem a informação de situação da apresentação.

Cadastro de Apresentação(s) \* [?](#)

DESCRIÇÃO DA APRESENTAÇÃO	AÇÕES
Apresentação 1 - DEFERIDA	 
Apresentação 2	 
<a href="#">+ Adicionar Apresentação</a>	

O botão de ação  permitem a edição da apresentação enquanto o botão  permite a exclusão da apresentação.

Novas apresentações também podem ser cadastradas utilizando a função de copiar os dados de uma apresentação já cadastrada. Essa funcionalidade é habilitada uma vez que exista pelo menos uma apresentação cadastrada.

Você deseja copiar os dados de uma apresentação já cadastrada? [?](#)

Sim  Não

Ao selecionar “sim”, o sistema habilita um campo para selecionar qual apresentação será utilizada como padrão para a cópia.

Apresentação

Ao selecionar a apresentação, o sistema copia os dados para o formulário.

Apresentação

[Apresentação 1](#)

Cabe ressaltar que a exclusão de uma apresentação previamente cadastrada, identificada pela informação de situação de apresentação “DEFERIDA” ou “NÃO ANALISADA”, resultará no cancelamento da mesma. Caso uma dessas apresentações seja excluída não será possível desfazer um pedido de exclusão e, tendo havido um equívoco, recomenda-se a exclusão do rascunho e realização de um novo preenchimento.

As informações preenchidas no formulário serão atualizadas no banco de dados da ANVISA **após** o envio da petição e confirmação do protocolo.

**ALTERAÇÃO DE ATIVIDADES DE ESTABELECIMENTOS ENVOLVIDOS NA FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS REGISTRADOS**

Para iniciar a solicitação de um pedido de alteração de atividades de estabelecimentos envolvidos na fabricação de alimentos, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Vinculada a Processo Já Existente”.

Ao selecionar o processo a ser alterado, as apresentações ativas serão carregadas na tela.

Cadastro de Apresentação(ões)

Descrição da Apresentação	Ações
MANAUS/MA - DEFERIDA	
BRASÍLIA/DF - DEFERIDA	
GOIÂNIA/GO - DEFERIDA	

Atenção! Caso todos os Fabricantes sejam excluídos, não será possível seguir com o fluxo de petionamento.

Selecione a(s) apresentação(ões) que terá (ão) estabelecimento(s) excluído(s) clicando no botão .

A clicar será exibida uma modal com os fabricantes cadastrados para aquela apresentação.

Apresentação

Descrição da Apresentação \* 

MANAUS/MA - DEFERIDA

Fabricantes

CNPJ	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
11111111000191	EMPRESA DE TESTE LTDA. (V501)	Armazenamento, Controle de qualidade, Embalagem, Processamento	

CÓDIGO ÚNICO	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.			

Para alterar as etapas de fabricação do fabricante desejado, clique no botão de ação  , e será exibido o cadastro do fabricante.

## Fabricante Nacional

CNPJ

Etapas Fabricação \*

Fabricante \*

UF

Município de Fabricação

Logradouro

**Atualizar** **Cancelar**

Clique sob o campo Etapas de fabricação

e selecione as etapas desejadas depois clique em atualizar. Após essa ação a modal será fechada. Caso não deseje alterar as etapas de outro fabricante, clique em atualizar para fechar essa modal. As informações preenchidas no formulário serão atualizadas no banco de dados da ANVISA **somente após** o envio da petição e confirmação do protocolo.

O sistema não permitirá o protocolo se todos as etapas de fabricação de um fabricante de uma apresentação forem excluídas.

#### EXCLUSÃO DE ESTABELECIMENTOS ENVOLVIDOS NA FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS REGISTRADOS

Para iniciar a solicitação de um pedido de exclusão de estabelecimentos envolvidos na fabricação de alimentos, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Vinculada a Processo Já Existente”.

Ao selecionar o processo a ser alterado, as apresentações ativas serão carregadas na tela.

Cadastro de Apresentação(ões)		Ações
MANAUS/AM - DEFERIDA		
BRASÍLIA/DF - DEFERIDA		
GOIÂNIA/GO - DEFERIDA		

*Atenção! Caso todos os Fabricantes sejam excluídos, não será possível seguir com o fluxo de peticionamento.*

Selecione a(s) apresentação(ões) que terá (ão) estabelecimento(s) excluído(s) clicando no botão .

Aa clicar será exibida uma modal com os fabricantes cadastrados para aquela apresentação.

## Apresentação

Descrição da Apresentação \* [?](#)

GOIÂNIA/GO - DEFERIDA

CNPJ	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
11111111000191	EMPRESA DE TESTE LTDA. (VS01)	Armazenamento	

CÓDIGO ÚNICO	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
		Nenhum item foi adicionado.	

[Atualizar](#) [Cancelar](#)

Para excluir o fabricante desejado clique no botão de ação  e depois clique em atualizar. Após essa ação a modal será fechada. As informações preenchidas no formulário serão atualizadas no banco de dados da ANVISA **somente após** o envio da petição e confirmação do protocolo.

O sistema não permitirá o protocolo se todos os fabricantes de uma apresentação tenham sido excluídos. Caso, durante o preenchimento do formulário, o usuário realize a exclusão de um fabricante não desejado não será possível realizar a correção do formulário, dessa forma será necessário excluir o rascunho e recomeçar a solicitação.

Para iniciar a solicitação de um pedido de exclusão de estabelecimentos envolvidos na fabricação de alimentos, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Vinculada a Processo Já Existente”.

Ao selecionar o processo a ser alterado, as apresentações ativas serão carregadas na tela.

Cadastro de Apresentação(ões)

DESCRIÇÃO DA APRESENTAÇÃO	AÇÕES
MANAUS/MA - DEFERIDA	
BRASÍLIA/DF - DEFERIDA	
GOIÂNIA/GO - DEFERIDA	

*Atenção! Caso todos os Fabricantes sejam excluídos, não será possível seguir com o fluxo de peticionamento.*

Selecione a(s) apresentação(ões) que terá (ão) estabelecimento(s) excluído(s) clicando no botão .

Aa clicar será exibida uma modal com os fabricantes cadastrados para aquela apresentação.

## Apresentação

Descrição da Apresentação \* 

GOIÂNIA/GO - DEFERIDA

Fabricantes

CNPJ	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
11111111000191	EMPRESA DE TESTE LTDA. (VS01)	Armazenamento	

CÓDIGO ÚNICO	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
			
Nenhum item foi adicionado.			

Para excluir o fabricante desejado clique no botão de ação  e depois clique em atualizar. Após essa ação a modal será fechada. As informações preenchidas no formulário serão atualizadas no banco de dados da ANVISA **somente após** o envio da petição e confirmação do protocolo.

O sistema não permitirá o protocolo se todos os fabricantes de uma apresentação tenham sido excluídos. Caso, durante o preenchimento do formulário, o usuário realize a exclusão de um fabricante não desejado não será possível realizar a correção do formulário, dessa forma será necessário excluir o rascunho e recomeçar a solicitação.

### EXCLUSÃO DE MARCA DE ALIMENTOS REGISTRADOS

Para iniciar a solicitação de um pedido de exclusão de marca de alimentos, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Vinculada a Processo Já Existente”.

Ao selecionar o processo a ser alterado, as marcas aprovadas serão carregadas na tela.

Dados Gerais

Marca(s) do Produto \*

MARCA(S) DO PRODUTO	AÇÃO
DA VOVÓ	X
CONA CORUJA PAPINHA	X
TESTE 2 12/12	X
TESTE 1 12/12	X

Atenção! Caso todas as Marcas do Produto sejam excluídas, não será possível seguir com o fluxo de pedacionamento.

Para excluir a marca desejada, clique no botão de ação . As informações preenchidas no formulário serão atualizadas no banco de dados da ANVISA **somente após** o envio da petição e confirmação do protocolo.

O sistema não permitirá o protocolo se todas as marcas tenham sido excluídas. Caso, durante o preenchimento do formulário, o usuário realize a exclusão de uma marca não desejada não será possível realizar a correção do formulário, dessa forma será necessário excluir o rascunho e recomeçar a solicitação.

## MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E REATIVAÇÃO DE PRODUTO

Uma vez a cada cinco anos, as empresas deverão manifestar seu interesse na manutenção dos produtos notificados. A periodicidade é definida **a partir da data da publicação da norma** e não da data da notificação do produto.

No período para a manifestação do interesse será disponibilizado o código de assunto de “Manutenção de notificação” que deverá ser acessado pela aba de rascunhos. Nessa aba clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Inicial”.

No formulário será exibida a seção “Manutenção de Notificação”

Manifestação de Notificação					
Selecione pelo menos um processo para dar sua manifestação de interesse.					
PROCESSO	DESCRIÇÃO	NOME DO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	DESCRIÇÃO	DETALHAR
<input type="checkbox"/> 252519137952500000	4154 - Notificação de suplementos alimentares	TRÍPOLI KALORIX	Suplementos alimentares	252519137952500000	
<input type="checkbox"/> 252519137952500013	4155 - Notificação de artigo de escritório ou embalagem final de PET/PCV grava	PROTEÇÃO DE PET/PCV GRAVA ALIMENTÍCIO MEDICAMENTOSA (25 LITROS)	Artigo de escritório ou embalagem final de PET/PCV grava	252519137952500013	
<input type="checkbox"/> 252519137952500027	4154 - Notificação de revestimento PET/PCV grava alimentício	REVESTIMENTO PET/PCV GRAVA ALIMENTÍCIO	Revestimento PET/PCV grava alimentício	252519137952500027	
<input type="checkbox"/> 252519137952500046	4155 - Notificação de suplementos alimentares	TRÍPOLI KALORIX	Suplementos alimentares	252519137952500046	
<input type="checkbox"/> 252519138872500020	4151 - Notificação de artigos de escritório ou embalagem final	TRÍPOLI KALORIX	Artigos de escritório ou embalagem final	252519138872500020	

Serão exibidos todos os produtos notificados da empresa que estejam **ativos e que não tenham tido manifestação de interesse para o período**. O usuário deverá selecionar um ou mais produtos para os quais deseja manifestar interesse de manutenção de notificação.

A manifestação do interesse pode ocorrer a qualquer momento do período definido pela legislação. Caso durante esse período a empresa identifique que não selecionou um produto para o qual gostaria de realizar a manifestação de interesse será possível realizar um novo peticionamento incluindo o produto desejado. O sistema permite que sejam feitas quantas solicitações a empresa desejar desde que ainda existam produtos **ativos e que não tenham tido manifestação de interesse**.

Caso o protocolo de manifestação de interesse tenha ocorrido dentro do prazo regulamentar o vencimento da regularização do produto será atualizado automaticamente podendo a informação ser verificada na consulta externa da ANVISA na consulta de alimentos.

Produtos que não tenham tido a manifestação de interesse no prazo regulamentar não terão o prazo de vencimento da regularização atualizado e serão **inativados** automaticamente após seu vencimento.

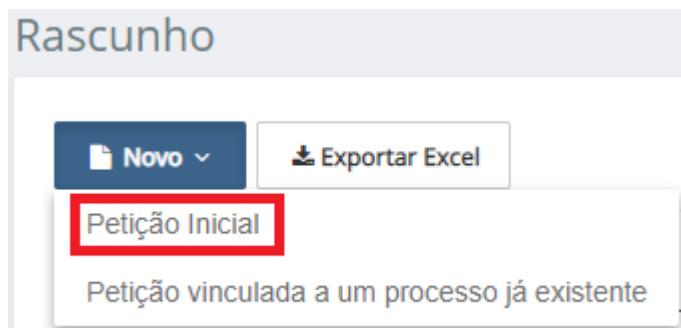
Caso a empresa deseje reativar produtos será disponibilizado o código de assunto de “Reativação de produto” que deverá ser acessado pela aba de rascunhos. Nessa aba clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição vinculada a um processo já existente”. No formulário deverá ser inserido o número do processo do produto para o qual se deseja realizar a reativação. **A reativação só ocorrerá caso o produto tenha sido inativado por ausência de manifestação**.

## FORMULÁRIOS DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E CADASTRO DE ALIMENTOS

### CONCESSÃO DE AFE/AE

Funcionalidade disponível apenas para processos e petições do tipo “Empresas”.

Para iniciar a solicitação de um novo pedido de Autorização de Funcionamento (AFE) ou Autorização Especial (AE), é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo”, selecionando a opção “Petição Inicial”.



No formulário disponibilizado, clique na “lupa” do campo assunto, inserindo na próxima tela o nome ou o código do assunto desejado. Os assuntos de petição e suas informações pertinentes estão disponíveis na [Consulta de Assuntos](#).

Selezione o assunto

Atividade/Tipo de produto

Seleção

Serviço

Código Descrição

702

Código	Atividade/Tipo de Produto	Descrição
702	Empresas	AFE - CONCESSÃO - MEDICAMENTOS E INSUMOS FARMACÊUTICOS - DISTRIBUIR (SOME NTE MATRIZ)

O formulário verificará se o CNPJ solicitante já possui AFE ou AE vigente compatível com o assunto selecionado. Identificando uma AFE ou AE válida, será exibida a seguinte informação: “A empresa já possui autorização vigente para o tipo de produto que está sendo peticionado. Caso o peticionamento seja

concluída, a petição será indeferida. Caso a empresa deseje ampliar as atividades, deverá peticionar a ampliação de atividades como 'Petição vinculada a outro processo.'".

No formulário a seguir será exibida a seção "Dados Gerais da Empresa".

#### Dados Gerais da Empresa

Razão Social Conforme Consta na Receita Federal \*

Xyz S/A

Endereço Conforme Consta na Receita Federal \*

Rua sem nome, Brasília, Distrito Federal

Informação disponibilizada pela Receita Federal em 25/09/2024. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.

Caso existam incongruências nas informações resgatadas, favor realizar as alterações necessárias junto à Receita Federal antes de realizar o peticionamento.

Nessa seção, serão exibidas as informações de razão social e endereço tal qual registradas junto à Receita Federal do Brasil (RFB). Esses dados não podem ser modificados e são atualizados a cada 3 dias.

Na seção "Informações para Contato com a Empresa", deverão ser inseridos os dados de correio eletrônico.

#### Informações para Contato com a Empresa

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL VISUALIZADO COM FREQUÊNCIA)

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

 Adicionar

Limpar Tudo

 Adicionar

Para adicionar, clique em  Adicionar.

Os endereços eletrônicos serão disponibilizados na forma de tabela.

#### Informações para Contato com a Empresa

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL VISUALIZADO COM FREQUÊNCIA)

AÇÕES

xyz@gmail.com 

xyz2@gmail.com 

 Adicionar

Limpar Tudo

O botão de ação  permite a edição endereço eletrônico enquanto o botão  permite a exclusão do endereço eletrônico.

Endereço Eletrônico (E-mail Visualizado Com Frequência)

X

0/150

Adicionar

Cancelar

A seção “Atividade e Classe Pretendida” será utilizada para identificar qual(is) atividade(s) o solicitante pretendente obter em sua AFE/AE. O sistema exibirá somente as atividades e classes relacionadas ao código de assunto selecionado. Caso exista uma atividade ou classe obrigatória para o assunto, ela já virá preenchida.

Atividade e Classe Pretendida [\(?\)](#)

Dispensação de medicamentos não sujeitos ao controle especial \*

Sim  Não

Comércio \*

Sim  Não

Sim

Uma vez que for selecionada a opção  Sim para uma atividade, o sistema habilitará as classes relacionadas aquela atividade para seleção.

Atividade e Classe Pretendida [\(?\)](#)

Dispensação de medicamentos não sujeitos ao controle especial \*

Sim  Não

Comércio \*

Sim  Não

- Alimentos permitidos
- Cosméticos
- Perfumes
- Produtos de Higiene
- Produtos para saúde (dispositivos médicos)

Na seção “Responsáveis pela Empresa,” será necessário informar quem serão os responsáveis legais e técnico vinculados a autorização.

Responsáveis pela Empresa

Responsável Legal \*

Responsáveis \*

Para selecionar os responsáveis da empresa nessa Autorização, utilize a caixa de seleção abaixo para adicionar ou remover usuários, conforme necessário.

[+ Adicionar Todos](#)

123.456.789-01 - José Maria dos Santos

[- Remover Todos](#)

Os responsáveis listados abaixo serão associados a esta Autorização.

[+ Adicionar Todos](#)

123.456.789-01 - José Maria dos Santos

[- Remover Todos](#)

Associar novo responsável (CPF)

Caso o CPF não seja encontrado, acessar os sistemas de cadastro para inserção.

Responsável Técnico \*

Responsáveis \*

Para selecionar os responsáveis da empresa nessa Autorização, utilize a caixa de seleção abaixo para adicionar ou remover usuários, conforme necessário.

[+ Adicionar Todos](#)

123.456.789-01 - José Maria dos Santos

109.876.543-21 - Maria José dos Santos

[- Remover Todos](#)

Os responsáveis listados abaixo serão associados a esta Autorização.

Associar novo responsável (CPF)

Caso o CPF não seja encontrado, acessar os sistemas de cadastro para inserção.

Será disponibilizado um bloco de informações referentes ao responsável legal ou técnico, com duas colunas onde estão descritos usuários com respectivos nomes e CPF (o dado de CPF e os sobrenomes foram ocultados nas imagens para preservar os dados das pessoas cadastradas no sistema).

Responsáveis \*

Para selecionar os usuários que serão associados à empresa.

[+ Adicionar Todos](#)

- Alexandre
- Andre
- ASD
- BETAN
- Bira
- BRUNO
- EDNEY
- Flávio
- FERNAND

Para adicionar os responsáveis associados à nova Autorização, inclua os novos usuários da coluna à direita.

[- Remover Todos](#)

- ADINIR
- ALESSANDRA

A coluna da **direita**, marcada em azul, indica os usuários que serão cadastrados como responsável legal ou técnico da empresa após o envio da solicitação.

A coluna da **esquerda**, marcada em vermelho, indica todos os usuários que podem ser cadastrados como responsáveis legal ou técnico.

A inclusão de um usuário é feita clicando na seta  que se encontra ao lado do nome do usuário na tabela da **esquerda**, marcada em vermelho. Automaticamente o nome do usuário será transferido para a tabela da **direita**, marcada em azul.

Caso o usuário tenha sido selecionado erroneamente, pode-se retirá-lo da tabela de usuários que serão incluídos clicando na seta  que se encontra ao lado do nome do usuário na tabela da **direita**, marcada em azul. Automaticamente o nome do usuário será transferido para a tabela da **esquerda**, marcada em vermelho.

No exemplo dado, após o envio da solicitação, os usuários ADEMIR e ALESSANDRA seriam os responsáveis.

A inserção de um novo usuário na tabela da **direita**, marcada em azul, também pode ser feita por meio da inserção do CPF do usuário no campo “Associar novo responsável (CPF)”.

#### Associar novo responsável (CPF)

Caso o CPF não seja encontrado, acessar os sistemas de cadastro para inserção.

Caso o usuário ainda não tenha dados cadastrados, aparecerá a seguinte mensagem de erro: “CPF não entrando, favor acessar os sistemas de cadastro para inserção.”

Nesse caso, será necessário que o usuário seja cadastrado pelo solicitante no sistema de cadastro da ANVISA.

A seção “Declaração” é disponibilizada somente nos casos de solicitação de uma AFE de Farmácia e Drogaria.

Declaração

A assinatura eletrônica desta declaração possibilita o andamento mais ágil do pedido e corresponde ao envio do documento previsto no art. 11, inciso III, da RDC nº 275/2019. Caso não seja assinada eletronicamente, permanece a necessidade de envio do documento solicitado no art. 11 da RDC nº 275/2019. Continue preenchendo os campos necessários para prosseguir com o peticionamento.

ANEXO I DECLARAÇÃO

Considerando o disposto na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 275, de 9 de abril de 2019, a empresa de razão social e CNPJ citados abaixo declara cumprir o disposto nas normas sanitárias vigentes para este peticionamento, conforme informações do formulário de petição.

Razão Social

Xyz S/A

CNPJ

XXXXXX0000XYYYYY-DD

Assunto da Petição

AFE - CONCESSÃO - FARMÁCIAS E DROGARIAS

A empresa declara cumprir o disposto na Lei nº 11.343 de 23 de agosto de 2006.

A empresa declara que não houve emissão de documento pela autoridade sanitária local competente quanto as atividades pleiteadas e com os dados vigentes até o momento deste peticionamento ou que o documento emitido pela autoridade sanitária contempla as atividades peticionadas e dados vigentes, conforme formulário de petição.

A empresa declara estar ciente que a autorização de funcionamento ou autorização especial, isoladamente, não assegura o início das suas atividades de farmácia.

A empresa se responsabiliza pela veracidade e fidedignidade das informações aqui prestadas e declara que está ciente de que é responsável pela qualidade dos serviços a serem prestados, bem como assegura que estes estão adequados aos fins a que se destinam e cumprem os requisitos legais e sanitários.

Declaro estar ciente que o descumprimento das disposições contidas nesta Resolução constitui infração sanitária, nos termos da Lei nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

Declaro que sou o responsável técnico e/ou legal e li e concordo com os termos e condições

Ao clicar no checkbox

Declaro que sou o responsável técnico e/ou legal e li e concordo com os termos e condições

o usuário declara atender o disposto na RDC nº 275, de 9 de abril de 2019, e torna possível uma análise mais célere do pedido pela Anvisa do que no caso de envio da mesma autodeclaração como anexo.

**Importante!** Se quem estiver peticionando não for o responsável legal ou técnico, mas desejar peticionar utilizando a autodeclaração eletrônico, sugerimos que o peticionamento seja salvo como Rascunho e concluído posteriormente pelo responsável técnico ou legal da empresa.



## GERAÇÃO DE CADASTRO DE ALIMENTOS

Funcionalidade disponível apenas para processos e petições do tipo “Alimentos”.

Para iniciar a solicitação de um novo pedido de Geração de cadastro de Alimentos, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo”, selecionando a opção “Petição Inicial”.



No formulário disponibilizado, clique na “lupa” do campo assunto, inserindo na próxima tela o nome ou o código do assunto desejado. Os assuntos de petição e suas informações pertinentes estão disponíveis na [Consulta de Assuntos](#):



O formulário 'Consulta de Assuntos' contém campos para 'Atividade/Tipo de produto' (menu suspenso com opção 'Selecionar'), 'Serviço' (menu suspenso com opção 'Selecionar') e 'Código' (campo com valor '4192'). Um botão 'Q. Pesquisar' está no lado direito. Abaixo, uma tabela mostra resultados:

Código	Atividade/Tipo de Produto	Descrição
4192	Alimento	Gerar cadastro de alimentos

O formulário verificará se o CNPJ solicitante já possui cadastro de Alimentos. Identificando cadastro válido, será exibida a seguinte informação: “A empresa já possui autorização vigente para o tipo de produto que está sendo petionado. Caso o petionamento seja concluída, a petição será indeferida”.

No formulário a seguir será exibida a seção “Dados Gerais da Empresa”.

Dados Gerais da Empresa

Razão Social Conforme Consta na Receita Federal \*

Xyz S/A

Endereço Conforme Consta na Receita Federal \*

Rua sem nome, Brasília, Distrito Federal

Informação disponibilizada pela Receita Federal em 25/09/2024. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.

Caso existam incongruências nas informações resgatadas, favor realizar as alterações necessárias junto à Receita Federal antes de realizar o peticionamento.

Nessa seção, serão exibidas as informações de razão social e endereço tal qual registradas junto à Receita Federal do Brasil (RFB). Esses dados não podem ser modificados e são atualizados a cada 3 dias.

Na seção “Informações para Contato com a Empresa”, deverão ser inseridos os dados de correio eletrônico.

Informações para Contato com a Empresa ?

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL VISUALIZADO COM FREQUÊNCIA)

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

 Adicionar

Limpar Tudo

 Adicionar

Para adicionar, clique em

Os endereços eletrônicos serão disponibilizados na forma de

Informações para Contato com a Empresa ?

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL VISUALIZADO COM FREQUÊNCIA)

AÇÕES

xyz@gmail.com



xyz2@gmail.com



 Adicionar

Limpar Tudo

O botão de ação  permite a edição endereço eletrônico enquanto o botão  permite a exclusão do endereço eletrônico.

Endereço Eletrônico (E-mail Visualizado Com Frequência)

X

0/150

Adicionar

Cancelar

A seção “Atividade e Classe Pretendida” será utilizada para identificar qual(is) atividade(s) o solicitante pretendende obter no seu cadastro. O sistema exibirá somente as atividades e classes relacionadas ao cadastro de Alimentos. Caso exista uma atividade ou classe obrigatória para o assunto, ela já virá preenchida.

#### Atividade e Classe Pretendida (?)

Armazenar \*

Sim  Não

BENEFICIAR \*

Sim  Não

Comércio \*

Sim  Não

Dispensar \*

Sim  Não

Embalar \*

Sim  Não

Uma vez que for selecionada a opção (?) **Sim** para uma atividade, o sistema habilitará as classes relacionadas aquela atividade para seleção.

Atividade e Classe Pretendida [?](#)

Armazenar \*

Sim  Não

Alimento

BENEFICIAR \*

Sim  Não

Alimento

Comércio \*

Sim  Não

Dispensar \*

Sim  Não

Na seção “Responsáveis pela Empresa,” será necessário informar quem serão os responsáveis legais e técnico vinculados ao cadastro.

Responsáveis pela Empresa

Responsável Legal \*

Responsáveis \*

Para selecionar os responsáveis da empresa nessa Autorização, utilize a caixa de seleção abaixo para adicionar ou remover usuários, conforme necessário.

[+ Adicionar Todos](#)  
123.456.789-01 - José Maria dos Santos

Os responsáveis listados abaixo serão associados a esta Autorização.

[- Remover Todos](#)

Associar novo responsável (CPF)

Caso o CPF não seja encontrado, acessar os sistemas de cadastro para inserção.

Responsável Técnico \*

Responsáveis \*

Para selecionar os responsáveis da empresa nessa Autorização, utilize a caixa de seleção abaixo para adicionar ou remover usuários, conforme necessário.

[+ Adicionar Todos](#)  
123.456.789-01 - José Maria dos Santos  
109.876.543-21 - Maria José dos Santos

Os responsáveis listados abaixo serão associados a esta Autorização.

[- Remover Todos](#)

Associar novo responsável (CPF)

Caso o CPF não seja encontrado, acessar os sistemas de cadastro para inserção.

Será disponibilizado um bloco de informações referentes ao responsável legal ou técnico, com duas colunas onde estão descritos usuários com respectivos nomes e CPF (o dado de CPF e os sobrenomes foram ocultados nas imagens para preservar os dados das pessoas cadastradas no sistema).

Responsáveis \*

Para selecionar os usuários que serão associados à empresa.

[+ Adicionar Todos](#)

- Alexandre
- Andre
- ASD
- BETAN
- Bira
- BRUNO
- EDNEY
- Flávio
- FERNAND

Para remover os responsáveis associados à nova Autorização, inclua os usuários da coluna à direita.

[- Remover Todos](#)

- ADINIR
- ALESSANDRA

A coluna da **direita**, marcada em azul, indica os usuários que serão cadastrados como responsável legal ou técnico da empresa após o envio da solicitação.

A coluna da **esquerda**, marcada em vermelho, indica todos os usuários que podem ser cadastrados como responsáveis legal ou técnico.

A inclusão de um usuário é feita clicando na seta  que se encontra ao lado do nome do usuário na tabela da **esquerda**, marcada em vermelho. Automaticamente o nome do usuário será transferido para a tabela da **direita**, marcada em azul.

Caso o usuário tenha sido selecionado erroneamente, pode-se retirá-lo da tabela de usuários que serão incluídos clicando na seta  que se encontra ao lado do nome do usuário na tabela da **direita**, marcada em azul. Automaticamente o nome do usuário será transferido para a tabela da **esquerda**, marcada em vermelho.

No exemplo dado, após o envio da solicitação, os usuários ADEMIR e ALESSANDRA seriam os responsáveis.

A inserção de um novo usuário na tabela da **direita**, marcada em azul, também pode ser feita por meio da inserção do CPF do usuário no campo “Associar novo responsável (CPF)”.

#### Associar novo responsável (CPF)

Caso o CPF não seja encontrado, acessar os sistemas de cadastro para inserção.

Caso o usuário ainda não tenha dados cadastrados, aparecerá a seguinte mensagem de erro: “CPF não entrando, favor acessar os sistemas de cadastro para inserção.”

Nesse caso, será necessário que o usuário seja cadastrado pelo solicitante no sistema de cadastro da ANVISA.

## ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO PARA AFE/AE

Funcionalidade disponível apenas para petições do tipo “Empresas”.

Inicie uma petição vinculada ao processo da AFE, que deseja alterar, seguindo as etapas descritas neste manual. Caso não saiba qual o número do processo vinculado à AFE que deseja alterar, a informação poderá ser obtida por meio da consulta de Funcionamento de Empresas, “Consultar Empresa Nacional”, disponível em <https://consultas.anvisa.gov.br/#/empresas/empresas/>

Dados do Cadastro			
Cadastro N° 901.003-2 Nº do Processo: 25351.639182/2007-39	Data do Cadastro	Situação	Ações
Atividades / Classes Certificado de Boas Práticas de Fabricação - CBPF (Vigente)		Cadastro	
Empresa Solicitante	Linhas de Certificação Vigentes	Data de Publicação	Vencimento do Certificado
Nenhum registro encontrado			
Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem - CBPDA (Vigente)			
Empresa Solicitante	Linhas de Certificação Vigentes	Data de Publicação	Vencimento do Certificado
Nenhum registro encontrado			

Voltar

Selecione o assunto correspondente à alteração que deseja fazer: alteração de endereço ou alteração de razão social. A lista de códigos de assunto está disponível para consulta no link: <https://consultas.anvisa.gov.br/#/consultadeassuntos/>

Será disponibilizado o bloco de informações referentes ao endereço conforme consta atualmente no cadastro da Anvisa e ao endereço conforme consta na base de dados da Receita Federal.

### Alteração de Endereço

Endereço Conforme Constata no Cadastro da Anvisa \*

VITÓRIAS, SIA/TRECHO 4 ÁREA ESPECIAL ST DANEGAMANDAPD 75012300

Endereço Conforme Constata na Receita Federal \*

ASA NORTE-DF, 70360000, BRASIL

Informação disponibilizada pela Receita Federal em 10/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.

Caso existam incongruências nas informações resgatadas, favor realizar as alterações necessárias junto à Receita Federal antes de realizar o petionamento.

A informação da Receita Federal é atualizada a cada 3 dias, sendo disponibilizada no formulário a informação da data da última atualização. Ex: [Informação disponibilizada pela Receita Federal em 10/11/2022.](#)

Caso exista divergência entre a informação exibida no formulário e a base de dados da Receita Federal observe a data da última atualização. Se ainda assim houver divergência entre os dados, entre em contato com a área responsável para que seja averiguada a razão do problema encontrado.

Campo AFEs/AEs Ativas: Será exibido caso a empresa selecionada tenha outros processos com AFEs/AEs ativas.

AFEs/AEs Ativas

Por força legal, a alteração de razão social precisa ser peticionada em todas as AFEs/AEs ativas da empresa. Deseja peticionar para todos os processos? \*

Sim  Não

Inicialmente o usuário será questionado se deseja realizar a mesma alteração para todas as autorizações ativas.

Caso o usuário selecione a opção “Não” será exibido um checkbox para que o usuário declare que está ciente que a não submissão para todos os processos poderá ensejar o indeferimento da solicitação.

Declaro que estou ciente que a não submissão para todos os processos poderá ensejar o indeferimento da solicitação. \*

Nesse fluxo a marcação do checkbox é obrigatório e a não marcação impedirá o peticionamento da solicitação.

Caso o usuário selecione a opção “Sim” será disponibilizada uma interface na qual estarão disponíveis todas as autorizações válidas da empresa além do processo relacionada àquela autorização.

Caso uma autorização ativa não seja exibida ou uma autorização inativa seja exibida, favor entrar em contato com a área responsável pela autorização para que a equipe da Anvisa possa avaliar o ocorrido.

Sim  Não

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206				
2	1152671	25351003370201968				
3	1152685	25351029303201998				
4	1367254	99999999999999995				
5	2009183	25351002851202090				
6	4085825	25351001487202041				
7	7050902	2535100426202066				
8	8999999	9999999999999995				
9	9074901	25351213221201601				

Clique na opção editar na coluna de ações

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206				

Será exibida uma nova modal para a seleção do assunto, clicando na lupa  , que será utilizado para realizar o peticionamento do mesmo tipo de solicitação selecionado no início do fluxo.

### AFEs ou AEs Ativas

Autorização	Processo			
A000085	253510163030206			
Assunto *	<input type="text"/> <span>🔍</span>			
Fato Gerador	Porte da Empresa	Valor da Taxa		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.				
			<span>Confirmar</span>	<span>Cancelar</span>

Se, no início do formulário, foi selecionado um assunto de alteração de endereço, o sistema só exibirá assuntos de alteração de endereço. Do mesmo modo, se foi selecionado um assunto de alteração de razão social, o sistema só exibirá assuntos de alteração de razão social na modal.

### Selecione o assunto

Atividade/Tipo de produto		
<input type="text"/> Selecionar		
Serviço		
<input type="text"/>		
Código	Descrição	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<span>🔍 Pesquisar</span>		
Código	Atividade/Tipo de Produto	Descrição
7003	Empresas	MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de EXPORTADORA do produto sujeito a Controle Especial - ENDEREÇO DA SEDE

Ao selecionar um assunto, a modal irá exibir a taxa relacionada aquela solicitação e os itens de *checklist* para que seja feita a anexação dos documentos solicitados.

**AEFs ou AEs Ativas**
×

Autorização	Processo	
A000085	253510163030206	
<b>Assunto *</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança do ENDEREÇO DA SEDE</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 5px; margin-left: 10px;">🔍</span> </div>		
Fato Gerador	Porte da Empresa	Valor da Taxa
38601	MEDIA - GRUPO IV	R\$ 1.600,00

Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	Sim		<span>📝</span>
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica	Não		<span>📝</span>
3	Relatório de inspeção ou documento equivalente que ateste o cumprimento dos requisitos técnicos para as atividades e classes pleiteadas, emitidos pela autoridade sanitária local competente ou licença sanitária vigente com os dados atualizados	Não		<span>📝</span>

Confirmar

Depois de anexar os documentos solicitados clique em confirmar

A interface será atualizada exibindo o assunto escolhido, seu fato gerador e a taxa associada.

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206	INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança do ENDEREÇO DA SEDE	38601	R\$ 1.600,00	<span>📝</span>

Caso deseje alterar o assunto escolhido ou os documentos anexados basta clicar no ícone editar 📝.

Continue preenchendo os assuntos para cada um dos processos, sempre observando a necessidade de escolher o assunto mais adequado para cada tipo de autorização que será atualizada.

Após preencher as informações referentes a todos os processos relacionados a AFEs ou AEs ativas, o usuário deverá preencher o checkbox referente a visualização da “documentação anexada e que todas as informações são legítimas”. Além disso, o usuário também dará ciência de que “pode haver uma diferença de até 3 horas entre o protocolo principal e o restante das AFEs/AEs”.

Declaro que visualizei a documentação anexada e que todas as informações são legítimas. Estou ciente de que pode haver uma diferença de até 3 horas entre o protocolo principal e o restante das AFEs/AEs.

Após o preenchimento da seção AFEs/AEs ativas, o usuário deverá inserir os documentos relacionados ao assunto selecionado quando do início do formulário.

**Documentação**

Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	Sim		
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica	Não		
3	Relatório de inspeção ou documento equivalente que ateste o cumprimento dos requisitos técnicos para as atividades e classes pleiteadas, emitidos pela autoridade sanitária local competente ou licença sanitária vigente com os dados atualizados	Não		
4	ATENÇÃO: A licença sanitária, o relatório de inspeção ou o documento equivalente devem informar explicitamente que o estabelecimento cumpre os requisitos de controle especial constantes da Portaria SVS/MSC nº 344, de 1998 e da Portaria SVS/MSC nº 6, de 1999, ou atos normativos posteriores que vierem a substituir-las.	Não		





Ao clicar em enviar **> Enviar** o usuário deverá visualizar os documentos referentes a solicitação que deu origem ao formulário.

**Confirmação de envio**

**⚠ Atenção!** Antes de confirmar o envio é necessário visualizar todos os anexos.  
Ao confirmar o envio a petição será protocolada e não será possível realizar a alteração das informações.

Nº	Item	Anexos	Visualizado
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	1.pdf	<b>Não</b>
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica		
3	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com dados atualizados		



Após a visualização de todos os arquivos o usuário deverá clicar no botão “confirmar Envio”.

Caso o “somatório” das solicitações apresente um valor isento, as solicitações serão protocolizadas gerando os documentos e seus respectivos comprovantes de protocolização.

Caso o “somatório” das solicitações apresente um valor não isento será apresentada a tela para seleção de pagamento.

Petição aguardando pagamento X

Favorecido:	11.111.111/0001-91 - UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)
Assunto:	7006 - INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL
Número de Transação:	43792022
<a href="#"> Selecionar Pagamento</a>	

[Concluir](#)

Ao clicar em selecionar pagamento será possível gerar a GRU ou acionar o PagTesouro.

O boleto a ser gerado apresentará um modelo diferenciado, referente a uma “guia múltipla” que englobará a taxa de todas as alterações que serão solicitadas.

Na primeira página, constará os dados do boleto.

 <b>Agência Nacional de Vigilância Sanitária</b> Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária Guia de Recolhimento da União - GRU Cobrança		<b>Vencimento</b> 11/12/2022  Número da Guia 4056/2022  N° Guia Referência -  Valor da Taxa R\$ 24.800,00	
Nome ou Razão Social Fideleço/Fone: <b>UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUWPHMVX NH NWNNXU (UHIFIX)</b>		Taxa Complementar -  Valor Multa -  Acréscimo Multa -  Descontos Multa -  <b>Total da Guia</b> R\$ 24.800,00	
<b>Tipo da Guia: Normal</b>  Instruções <b>ESTA GUIA É PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. O USO IRREGULAR PODE CAUSAR, DENTRE OUTRAS IMPLICAÇÕES, A NÃO IDENTIFICAÇÃO DO RECOLHIMENTO. OS VALORES EMITIDOS PODEM SER BOLETO NÃO PAGÁVEL DE DESENTO. CASO O VALOR APRESENTADO NÃO CORRESPONDA AO ENQUADRAMENTO DO PÓS-DEMPRESA, PROVIDENCIAR A ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CONFORME A RDC 223/2006.</b>		<b>Porte: MEDIA - GRUPO IV</b>  <b>Nome Embalagem:</b> <b>Fato(s) Gerador(es): 3034 (2), 38601 (8)</b>  <b>Nome Embalagem:</b> <b>Bandeira:</b>  <b>Número da Transação: 42792022</b> <b>00190.00009 02941.055002 42792.022170 1 91960002480000</b>  <b>Válido somente com autenticação bancária.</b>	
<b>BANCO DO BRASIL</b> <b>001-9</b> <b>00190.00009 02941.055002 42792.022170 1 91960002480000</b>			
<b>Local de Pagamento</b> <b>Pagável em qualquer banco até o vencimento</b>		<b>Vencimento</b> 11/12/2022	
<b>Cadêncio</b> <b>ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária</b>		<b>Agência/Cd Client</b> 1607-1/0335030-3	
Data do Documento 11/11/2022	N° do Documento 4056/2022	Especie Documento Acerto  Data Proces. 11/11/2022	Nossa Número 43792022
Uso do Banco 18	Carteira Real	Especie Real  Quantidade	Valor R\$ 24.800,00  (=)Valor do Documento R\$ 24.800,00
Instruções <b>NÃO RECEBER ESTE TÍTULO APÓS A DATA DE VENCIMENTO</b> <b>ATENÇÃO:</b> <b>ESTA GUIA É PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. O USO IRREGULAR PODE CAUSAR A NÃO IDENTIFICAÇÃO DO SEU PAGAMENTO</b>  <b>Número da Transação: 42792022</b>  <b>Governo Federal - Guia de Recolhimento da União - GRU - Cobrança.</b>			
(-)Desconto/Abatimento  (-)Outras Deduções  (+)Mora Multa  (+)Outros Acréscimos  (=)Valor Cobrado R\$ 24.800,00			
Sacado <b>UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUWPHMVX NH NWNNXU (UHIFIX)</b> <b>VITÓRIA - ES - 75012200</b> Sacador/Avalista		Cod. Itaú  Autenticação Mecânica - Ficha de Compensação	

No boleto gerado, o campo “Fato(s) Gerador(es)” apresenta os fatos geradores e um contador que indica quantas petições foram criadas com cada fato gerador. Ex: **Fato(s) Gerador(es): 3034 (2), 38601 (8)**

O boleto apresentará uma segunda página no qual é possível observar os dados referentes a guia múltipla (box vermelho), da solicitação referente ao processo para o qual o formulário do solicitado foi iniciado (box verde) e das solicitações dos processos referentes a outras AFEs/AEs ativas (box azul).

Guia Múltipla: 4056  
Data: 11/11/2022 15:05:10

**Guia Pai**

Ordem	Transação	Processo	Assunto	Guia	Fato Gerador	Valor
1	43792022	25351000035201916	7006-INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL	4056	3034	R\$ 6000,00

**Guias Filhas**

Ordem	Autorização	Processo	Assunto	Guia	Fato Gerador	Valor
1	A000085	253510163030206	7006-INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL	4057	3034	R\$ 6.000,00
2	1152671	25351003370201968	7013-MEDICAMENTOS - (Alteração na AE) de TRANSPORTADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4058	38601	R\$ 1.600,00
3	1152685	25351025383201998	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4059	38601	R\$ 1.600,00
4	1367254	99999999999999995	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4060	38601	R\$ 1.600,00
5	2009193	25351002851202090	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4061	38601	R\$ 1.600,00
6	4085825	25351001487202041	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4062	38601	R\$ 1.600,00
7	7050902	25351000426202066	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4063	38601	R\$ 1.600,00
8	8999999	99999999999999995	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4064	38601	R\$ 1.600,00
9	9074901	25351213221201601	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4065	38601	R\$ 1.600,00

O boleto diz respeito a todas as solicitações e caso seja feito pagamento em valor menor do que o estabelecido no boleto **nenhuma solicitação será protocolizada**.

Devido a diferenças no processamento das guias é esperado que haja **intervalo de até 3 horas entre a protocolização da guia pai e a protocolização da(s) guia(s) filha(s)**.

Após o protocolo, será(ão) criado(s) uma petição para cada processo elencado na guia múltipla. Também será disponibilizado na caixa postal um comprovante de protocolização para cada petição criada.

O extrato da petição, disponibilizado na aba de processos (ver seções anteriores para entender com acessar essa funcionalidade), pode apresentar a informação da razão social ou endereço que constava na Anvisa e a razão social ou endereço que constava na Receita Federal no momento da solicitação pelo usuário além da data da atualização da informação junto à Receita Federal.

Exemplo das informações constantes no extrato de solicitações de alteração de Endereço.

Endereço Conforme Consta na Anvisa:	VITÓRIA-ES, SIA TRECHO 4 AREA ESPECIAL 57 TANGAMANDAPIO 75012200
Data Atualização Receita Federal:	Informação disponibilizada pela Receita Federal em 11/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.
Endereço Conforme Consta na Receita Federal:	ASA NORTE-DF, 70836900, BRASIL

Exemplo das informações constantes no extrato de solicitações de alteração de Razão Social.

<b>Razão Social Conforme Consta na Anvisa:</b>	UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)
<b>Data Atualização Receita Federal:</b>	Informação disponibilizada pela Receita Federal em 11/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.
<b>Razão Social Conforme Consta na Receita Federal:</b>	UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)

## ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL PARA AFE/AE

Funcionalidade disponível apenas para petições do tipo “Empresas”.

Inicie uma petição vinculada ao processo da AFE, que deseja alterar, seguindo as etapas descritas neste manual. Caso não saiba qual o número do processo vinculado à AFE que deseja alterar, a informação poderá ser obtida por meio da consulta de Funcionamento de Empresas, “Consultar Empresa Nacional”, disponível em <https://consultas.anvisa.gov.br/#/empresas/empresas/>

Dados do Cadastro			
Cadastro N° 901.003-2	Data do Cadastro	Situação	
Nº do Processo: 25351.639182/2007-39	Cadastro	Acesso	
Atividades / Classes			
Certificado de Boas Práticas de Fabricação - CBPF (Vigente)			
Empresa Solicitante	Linhas de Certificação Vigentes	Data de Publicação	Vencimento do Certificado
Nenhum registro encontrado			
Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem - CBPDA (Vigente)			
Empresa Solicitante	Linhas de Certificação Vigentes	Data de Publicação	Vencimento do Certificado
Nenhum registro encontrado			

[Voltar](#)

Selecione o assunto correspondente à alteração que deseja fazer: alteração de endereço ou alteração de razão social. A lista de códigos de assunto está disponível para consulta no link: <https://consultas.anvisa.gov.br/#/consultadeassuntos/>

Será disponibilizado o bloco de informações referentes a razão social conforme consta atualmente no cadastro da Anvisa e a razão social conforme consta na base de dados da Receita Federal.

### Alteração da Razão Social

Razão Social Conforme Consta no Cadastro da Anvisa \*

LHEQIX.WHHWWD NH F00KHJWPHM0X NH NWt0GU (JHfT0)

Razão Social Conforme Consta na Receita Federal \*

LHEQIX.NWt0GU (JHfT0)WYX

Informação disponibilizada pela Receita Federal em 10/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.

Caso existam incongruências nas informações resgatadas, favor realizar as alterações necessárias junto à Receita Federal antes de realizar o peticionamento.

A informação da Receita Federal é atualizada a cada 3 dias, sendo disponibilizada no formulário a informação da data da última atualização. Ex: [Informação disponibilizada pela Receita Federal em 10/11/2022.](#)

Caso exista divergência entre a informação exibida no formulário e a base de dados da Receita Federal, observe a data da última atualização. Se ainda assim houver divergência entre os dados, entre em contato com a área responsável para que seja averiguada a razão do problema encontrado.

Campo AFEs/AEs Ativas: Será exibido caso a empresa selecionada tenha outros processos com AFEs/AEs ativas.

AFEs/AEs Ativas

Por força legal, a alteração de razão social precisa ser peticionada em todas as AFEs/AEs ativas da empresa. Deseja peticionar para todos os processos? \*

Sim  Não

Inicialmente o usuário será questionado se deseja realizar a mesma alteração para todas as autorizações ativas.

Caso o usuário selecione a opção “Não” será exibido um checkbox para que o usuário declare que está ciente que a não submissão para todos os processos poderá ensejar o indeferimento da solicitação.

Declaro que estou ciente que a não submissão para todos os processos poderá ensejar o indeferimento da solicitação. \*

Nesse fluxo a marcação do checkbox é obrigatório e a não marcação impedirá o peticionamento da solicitação.

Caso o usuário selecione a opção “Sim” será disponibilizada uma interface na qual estarão disponíveis todas as autorizações válidas da empresa além do processo relacionada àquela autorização.

Caso uma autorização ativa não seja exibida ou uma autorização inativa seja exibida, favor entrar em contato com a área responsável pela autorização para que a equipe da Anvisa possa avaliar o ocorrido.

Sim  Não

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206				
2	1152671	25351003370201968				
3	1152685	25351029303201998				
4	1367254	99999999999999995				
5	2009183	25351002851202090				
6	4085825	25351001487202041				
7	7050902	2535100426202066				
8	8999999	9999999999999995				
9	9074901	25351213221201601				

Clique na opção editar na coluna de ações

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206				

Será exibida uma nova modal para a seleção do assunto, clicando na lupa  , que será utilizado para realizar o peticionamento do mesmo tipo de solicitação selecionado no início do fluxo.

### AFEs ou AEs Ativas

Autorização	Processo			
A000085	253510163030206			
Assunto *	<input type="text"/> <span>🔍</span>			
Fato Gerador	Porte da Empresa	Valor da Taxa		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.				

Confirmar Cancelar

Se, no início do formulário, foi selecionado um assunto de alteração de endereço, o sistema só exibirá assuntos de alteração de endereço. Do mesmo modo, se foi selecionado um assunto de alteração de razão social, o sistema só exibirá assuntos de alteração de razão social na modal.

### Selecione o assunto

Atividade/Tipo de produto	
<input type="text"/> Selecionar	
Serviço	
<input type="text"/>	
Código	Descrição
<input type="text"/>	<input type="text"/>

🔍 Pesquisar

Código	Atividade/Tipo de Produto	Descrição
7003	Empresas	MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de EXPORTADORA do produto sujeito a Controle Especial - ENDEREÇO DA SEDE

Ao selecionar um assunto, a modal irá exibir a taxa relacionada aquela solicitação e os itens de *checklist* para que seja feita a anexação dos documentos solicitados.

**AEFs ou AEs Ativas**
×

Autorização	Processo	
A000085	253510163030206	
<b>Assunto *</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança do ENDEREÇO DA SEDE</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 5px; margin-left: 10px;">🔍</span> </div>		
Fato Gerador	Porte da Empresa	Valor da Taxa
38601	MEDIA - GRUPO IV	R\$ 1.600,00

Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	Sim		<span>📝</span>
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica	Não		<span>📝</span>
3	Relatório de inspeção ou documento equivalente que ateste o cumprimento dos requisitos técnicos para as atividades e classes pleiteadas, emitidos pela autoridade sanitária local competente ou licença sanitária vigente com os dados atualizados	Não		<span>📝</span>

Confirmar

Depois de anexar os documentos solicitados clique em confirmar

A interface será atualizada exibindo o assunto escolhido, seu fato gerador e a taxa associada.

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206	INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança do ENDEREÇO DA SEDE	38601	R\$ 1.600,00	<span>📝</span>

Caso deseje alterar o assunto escolhido ou os documentos anexados basta clicar no ícone editar 📝.

Continue preenchendo os assuntos para cada um dos processos, sempre observando a necessidade de escolher o assunto mais adequado para cada tipo de autorização que será atualizada.

Após preencher as informações referentes a todos os processos relacionados a AFEs ou AEs ativas, o usuário deverá preencher o checkbox referente a visualização da “documentação anexada e que todas as informações são legítimas”. Além disso, o usuário também dará ciência de que “pode haver uma diferença de até 3 horas entre o protocolo principal e o restante das AFEs/AEs”.

Declaro que visualizei a documentação anexada e que todas as informações são legítimas. Estou ciente de que pode haver uma diferença de até 3 horas entre o protocolo principal e o restante das AFEs/AEs.

Após o preenchimento da seção AFEs/AEs ativas, o usuário deverá inserir os documentos relacionados ao assunto selecionado quando do início do formulário.

Documentação

Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	Sim		
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica	Não		
3	Relatório de inspeção ou documento equivalente que ateste o cumprimento dos requisitos técnicos para as atividades e classes pleiteadas, emitidos pela autoridade sanitária local competente ou licença sanitária vigente com os dados atualizados	Não		
<b>ATENÇÃO:</b>				
4	A licença sanitária, o relatório de inspeção ou o documento equivalente devem informar explicitamente que o estabelecimento cumpre os requisitos de controle especial constantes da Portaria SVS/MSC nº 344, de 1998 e da Portaria SVS/MSC nº 6, de 1999, ou atos normativos posteriores que vierem a substituir-las.	Não		

[Fechar](#)

[Validar](#)

[Salvar](#)

[Enviar](#)

Ao clicar em enviar **> Enviar** o usuário deverá visualizar os documentos referentes a solicitação que deu origem ao formulário.

Confirmação de envio X

**Atenção!** Antes de confirmar o envio é necessário visualizar todos os anexos.  
Ao confirmar o envio a petição será protocolada e não será possível realizar a alteração das informações.

Nº	Item	Anexos	Visualizado
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	1.pdf	<b>Não</b>
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica		
3	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com dados atualizados		

[Cancelar](#)

**Confirmar Envio**

Após a visualização de todos os arquivos o usuário deverá clicar no botão “confirmar Envio”.

Caso o “somatório” das solicitações apresente um valor isento, as solicitações serão protocolizadas gerando os documentos e seus respectivos comprovantes de protocolização.

Caso o “somatório” das solicitações apresente um valor não isento será apresentada a tela para seleção de pagamento.

Petição aguardando pagamento X

Favorecido:	11.111.111/0001-91 - UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)
Assunto:	7006 - INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL
Número de Transação:	43792022
<a href="#"> Selecionar Pagamento</a>	

[Concluir](#)

Ao clicar em selecionar pagamento será possível gerar a GRU ou acionar o PagTesouro.

O boleto a ser gerado apresentará um modelo diferenciado, referente a uma “guia múltipla” que englobará a taxa de todas as alterações que serão solicitadas.

Na primeira página, constará os dados do boleto.

 <b>Agência Nacional de Vigilância Sanitária</b> Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária Guia de Recolhimento da União - GRU Cobrança		<b>Vencimento</b> 11/12/2022  <b>Número da Guia</b> 4056/2022  <b>Nº Guia Referência</b> -  <b>Valor da Taxa</b> R\$ 24.800,00		
<b>Nome ou Razão Social Fideleço/Fone</b> <b>LHIEQKX WHNHWD NH FIXKHUWPHMVX NH NWNNXU (LHIFIX)</b>		<b>Taxa Complementar</b> -  <b>Valor Multa</b> -  <b>Acréscimo Multa</b> -  <b>Descontos Multa</b> -  <b>Total da Guia</b> R\$ 24.800,00		
<b>CNPJ/CPF:</b> 11.111.111/0001-91  <b>Tipo da Guia:</b> <b>Normal</b>		<b>Instruções</b> Esta guia é pessoal e intransferível. O uso irregular pode causar, dentre outras implicações, a não identificação do recolhimento. Os valores emitidos por este boleto não são passíveis de descontos. Caso o valor apresentado não corresponda ao enquadramento do porte da empresa, providencie a atualização dos dados conforme a RDC 223/2006.		
<b>Ponto:</b> MEDIA - GRUPO IV  <b>Nº Envolvimento:</b>	<b>Classe:</b>  <b>Modalidade:</b> <b>Número:</b> <b>Qd. Licens:</b>			
<b>Fato(s) Gerador(es):</b> 3034 (2), 38601 (8)				
<b>Nome Envolvimento:</b>	<b>Bandeira:</b>			
<b>Número da Transação:</b> 42792022	<b>00190.00009 02941.055002 42792.022170 1 91960002480000</b>			
<i>Válido somente com autenticação bancária.</i>				
<b>BANCO DO BRASIL</b>   <b>001-9</b>   <b>00190.00009 02941.055002 42792.022170 1 91960002480000</b>				
<b>Local de Pagamento</b> <b>Pagável em qualquer banco até o vencimento</b>			<b>Vencimento</b> 11/12/2022	
<b>Cadêncio</b> <b>ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária</b>			<b>Agência/Cd. Cliente</b> 1607-1/0335030-3	
<b>Data do Documento</b> 11/11/2022	<b>Nº do Documento</b> 4056/2022	<b>Expéssia Documento</b> Aceite	<b>Data Proces.</b> 11/11/2022	<b>Nossa Número</b> 43792022
<b>Uso do Banco</b> 18	<b>Carteira</b> Real	<b>Expéssia</b> Real	<b>Quantidade</b> Valor	<b>(=)Valor do Documento</b> R\$ 24.800,00
<b>Informações</b> <b>NÃO RECEBER ESTE TÍTULO APÓS A DATA DE VENCIMENTO</b> <b>ATENÇÃO:</b> <b>ESTA GUIA É PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. O USO IRREGULAR PODE CAUSAR A NÃO IDENTIFICAÇÃO DO SEU PAGAMENTO</b>			<b>(-)Desconto/Abatimento</b>  <b>(-)Outras Deduções</b>  <b>(+)Mora Multa</b>  <b>(+)Outros Acréscimos</b>  <b>(=)Valor Cobrado</b> R\$ 24.800,00	
<b>Número da Transação:</b> 42792022  <b>Governo Federal - Guia de Recolhimento da União - GRU - Cobrança.</b>				
<b>Sacado</b> <b>LHIEQKX WHNHWD NH FIXKHUWPHMVX NH NWNNXU (LHIFIX)</b> <b>VITÓRIA - ES - 7501200</b> <b>Sacador/Avulso</b>			<b>Cod. Barra</b>	



Autenticação Mecânica - Ficha de Compensação

No boleto gerado, o campo “Fato(s) Gerador(es)” apresenta os fatos geradores e um contador que indica quantas petições foram criadas com cada fato gerador. Ex: **Fato(s) Gerador(es): 3034 (2), 38601 (8)**

O boleto apresentará uma segunda página no qual é possível observar os dados referentes a guia múltipla (box vermelho), da solicitação referente ao processo para o qual o formulário do solicitado foi iniciado (box verde) e das solicitações dos processos referentes a outras AFEs/AEs ativas (box azul).

Guia Múltipla: 4056  
Data: 11/11/2022 15:05:10

**Guia Pai**

Ordem	Transação	Processo	Assunto	Guia	Fato Gerador	Valor
1	43792022	25351000035201916	7006-INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL	4056	3034	R\$ 6000,00

**Guias Filhas**

Ordem	Autorização	Processo	Assunto	Guia	Fato Gerador	Valor
1	A000085	253510163030206	7006-INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL	4057	3034	R\$ 6.000,00
2	1152671	25351003370201968	7013-MEDICAMENTOS - (Alteração na AE) de TRANSPORTADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4058	38601	R\$ 1.600,00
3	1152685	25351025383201998	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4059	38601	R\$ 1.600,00
4	1367254	99999999999999995	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4060	38601	R\$ 1.600,00
5	2009193	25351002851202090	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4061	38601	R\$ 1.600,00
6	4085825	25351001487202041	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4062	38601	R\$ 1.600,00
7	7050902	25351000426202066	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4063	38601	R\$ 1.600,00
8	8999999	99999999999999995	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4064	38601	R\$ 1.600,00
9	9074901	25351213221201601	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4065	38601	R\$ 1.600,00

O boleto diz respeito a todas as solicitações e caso seja feito pagamento em valor menor do que o estabelecido no boleto **nenhuma solicitação será protocolizada**.

Devido a diferenças no processamento das guias é esperado que haja **intervalo de até 3 horas entre a protocolização da guia pai e a protocolização da(s) guia(s) filha(s)**.

Após o protocolo, será(ão) criado(s) uma petição para cada processo elencado na guia múltipla. Também será disponibilizado na caixa postal um comprovante de protocolização para cada petição criada.

O extrato da petição, disponibilizado na aba de processos (ver seções anteriores para entender com acessar essa funcionalidade), pode apresentar a informação da razão social ou endereço que constava na Anvisa e a razão social ou endereço que constava na Receita Federal no momento da solicitação pelo usuário além da data da atualização da informação junto à Receita Federal.

Exemplo das informações constantes no extrato de solicitações de alteração de Endereço.

Endereço Conforme Consta na Anvisa:	VITÓRIA-ES, SIA TRECHO 4 AREA ESPECIAL 57 TANGAMANDAPIO 75012200
Data Atualização Receita Federal:	Informação disponibilizada pela Receita Federal em 11/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.
Endereço Conforme Consta na Receita Federal:	ASA NORTE-DF, 70836900, BRASIL

Exemplo das informações constantes no extrato de solicitações de alteração de Razão Social.

<b>Razão Social Conforme Consta na Anvisa:</b>	UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)
<b>Data Atualização Receita Federal:</b>	Informação disponibilizada pela Receita Federal em 11/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.
<b>Razão Social Conforme Consta na Receita Federal:</b>	UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)

## ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL E RESPONSÁVEL TÉCNICO PARA AFE/AE

Funcionalidade disponível apenas para petições do tipo “Empresas”.

Inicie uma petição vinculada ao processo da AFE que deseja alterar seguindo as etapas descritas nesse manual. Caso não saiba qual o número do processo vinculado a AFE que deseja alterar, essa informação pode ser obtida por meio da consulta de Funcionamento de Empresas, “Consultar Empresa Nacional”, disponível em <https://consultas.anvisa.gov.br/#/empresas/empresas/>

Dados da Empresa Nacional		
<b>Razão Social</b> EMPRESA DE TESTE LTDA. (V501)	<b>CNPJ</b> 11.111.111/0001-91	
<b>Nome Fantasia</b> EMPRESA DE TESTE LTDA (V501)		
<b>Endereço na Internet</b> www.anvisa.gov.br	<b>SAC</b> 1212121212	
<b>Endereço Completo</b> SIA Trecho 5 área especial 57 - Asa Norte CEP: 75.012-200	<b>Cidade/UF</b> VITÓRIA/ES	
<b>Responsável Técnico</b> CAFURA RA	<b>Responsável Legal</b> (sem dados cadastrados)	

Dados do Cadastro		
<b>Cadastro N°</b> 1.36725-4	<b>Data do Cadastro</b> 19/10/2004	<b>Situação</b> Ativa
<b>Nº do Processo</b> 99999 999999/9999-95	<b>Cadastro</b> 1 - Medicamento	
<b>Atividades / Classes</b>		
<b>Dispensar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insumos Farmacêuticos</li><li>• Medicamento</li></ul>		
<b>Manipular</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insumos Farmacêuticos</li></ul>		

Selecione o assunto correspondente à alteração que deseja fazer: alteração de responsável legal ou alteração de responsável técnico.

Após a escolha, será disponibilizado um bloco de informações referentes ao responsável legal ou técnico, a depender do assunto escolhido.

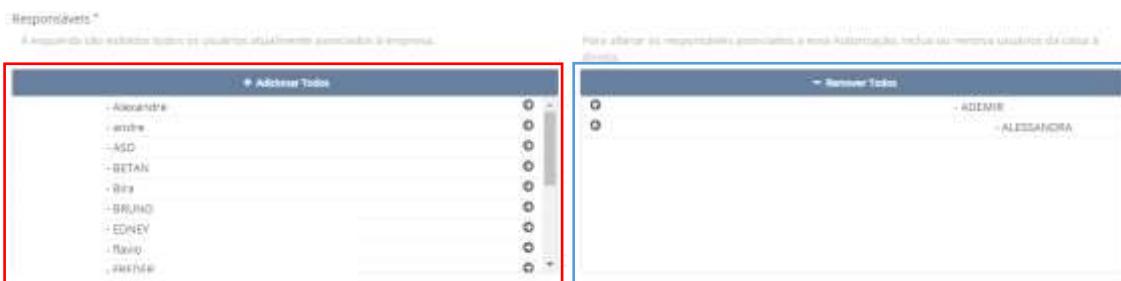


No primeiro campo, o sistema informará para qual AFE a solicitação alterará as informações de responsável legal ou responsável técnico. No caso exemplo, seria a AFE 6074603:

#### Identificação da Autorização

6074603 - AFE

No segundo campo temos duas colunas, onde estão descritos usuários com respectivos nomes e CPF (o dado de CPF e os sobrenomes foram ocultados nas imagens para preservar os dados das pessoas cadastradas no sistema).



A coluna da **direita**, marcada em azul, indica os usuários que serão atualizados como responsáveis legal ou técnico (a depender do assunto escolhido) da empresa após o envio da solicitação. No momento em que o assunto é selecionado, a coluna da direita conterá os usuários que estão atualmente cadastrados como responsáveis técnicos ou legais (a depender do assunto escolhido) para a AFE selecionada. Essa informação também é verificável na consulta de Funcionamento de Empresa, conforme informado anteriormente.

A coluna da **esquerda**, marcada em vermelho, indica todos os usuários que podem ser cadastrados como responsáveis legal ou técnico (a depender do assunto escolhido).

A inclusão de um usuário é feita clicando na seta  que se encontra ao lado do nome do usuário na tabela da **esquerda**, marcada em vermelho. Automaticamente o nome do usuário será transferido para a tabela da **direita**, marcada em azul.

A exclusão de um usuário é feita clicando na seta  que se encontra ao lado do nome do usuário na tabela da **direita**, marcada em azul. Automaticamente o nome do usuário será transferido para a tabela da **esquerda**, marcada em vermelho.

Caso o usuário tenha sido selecionado erroneamente, pode-se retirá-lo da tabela de usuários que serão incluídos clicando na seta  que se encontra ao lado do nome do usuário na tabela da **direita**, marcada em azul. Automaticamente o nome do usuário será transferido para a tabela da **esquerda**, marcada em vermelho.

No exemplo dado, após o envio da solicitação, os usuários ADEMIR e ALESSANDRA seriam os novos responsáveis.

A inserção de um novo usuário na tabela da **direita**, marcada em azul, é feita por meio da inserção do CPF do usuário no campo “Associar novo responsável (CPF)”

#### Associar novo responsável (CPF)

Caso o CPF não seja encontrado, acessar os sistemas de cadastro para inserção.

Caso o usuário ainda não tenha dados cadastrados, aparecerá a seguinte mensagem de erro: “CPF não entrando, favor acessar os sistemas de cadastro para inserção.”

Nesse caso, será necessário que o usuário seja cadastrado pelo solicitante no sistema de cadastro da ANVISA.

Após o preenchimento dessa etapa, o usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo.

Após o protocolo será enviado uma mensagem na caixa postal informando qual(is) é(são) o(s) representante(s) da empresa após a realização da petição:



ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL (1) 28/05/2020 09:51

ANVISA  
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Peticionamento Eletrônico

Comunicamos a alteração do Responsável Legal da empresa para:

NOME	CPF
ADEMIR	
ALESSANDRA	

Agradecemos  
Sistema de Peticionamento Eletrônico da ANVISA.

O extrato da petição, disponibilizado na aba de processos (ver seções anteriores para entender com acessar essa funcionalidade), apresenta a informação dos representantes anteriores à solicitação e após a efetivação da solicitação.

Responsáveis Anteriores	
CPF	Nome
Responsáveis Atualizados	
CPF	Nome
ADEMIR	
ALESSANDRA	

## AMPLIAÇÃO DE ATIVIDADE DE AUTORIZAÇÃO DE EMPRESA

Funcionalidade disponível apenas para petições do tipo “Empresas”.

Inicie uma petição vinculada ao processo da AFE que deseja alterar, seguindo as etapas descritas nesse manual. Caso não saiba qual o número do processo vinculado a AFE que deseja alterar, essa informação pode ser obtida por meio da consulta de Funcionamento de Empresas, “Consultar Empresa Nacional”, disponível em <https://consultas.anvisa.gov.br/#/empresas/empresas/>

Dados da Empresa Nacional		
<b>Razão Social</b> EMPRESA DE TESTE LTDA. (V501)	<b>CNPJ</b> 11.111.111/0001-91	
<b>Nome Fantasia</b> EMPRESA DE TESTE LTDA (V501)		
<b>Endereço na Internet</b> www.anvisa.gov.br	<b>SAC</b> 1212121212	
<b>Endereço Completo</b> SIA Trecho 5 área especial 57 - Asa Norte CEP: 75.012-200	<b>Cidade/UF</b> VITÓRIA/ES	
<b>Responsável Técnico</b> CAFURA RA	<b>Responsável Legal</b> (sem dados cadastrados)	

Dados do Cadastro		
<b>Cadastro N°</b> 1.36725-4	<b>Data do Cadastro</b> 19/10/2004	<b>Situação</b> Ativa
<b>Nº do Processo</b> 99999.999999/9999.95	<b>Cadastro</b> 1 - Medicamento	
<b>Atividades / Classes</b>		
Dispensar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos Farmacêuticos</li> <li>• Medicamento</li> </ul> Manipular <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos Farmacêuticos</li> </ul>		

Selecione o assunto correspondente à ampliação de atividade.

Após a escolha, será disponibilizado um bloco de informações referente à “Atividade a ser incluída”. O formulário exibirá quais as atividades passíveis solicitadas de acordo com AFE concedida no processo escolhido.

Atividade a ser Incluída *
Envenenamento *
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Tratamento *
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Manipulação de produtos esteróis *
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Manipulação de produtos magistrais *
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Manipulação de produtos oficinais *
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Observe que não será possível solicitar a ampliação de atividade para uma autorização caso todas as classes possíveis já estejam autorizadas.

A seção “Declaração” é disponibilizada somente nos casos de alteração de uma AFE de Farmácia e Drogaria.

Declaração
<p>A autorização emitida para a realização das atividades previstas no art. 11, inciso II, da RDC nº 275/2019, deve ser feita de forma estruturada, permitindo a necessidade de envio de documentos suportando no art. 11 da RDC nº 275/2019. Continue preenchendo os campos necessários para prosseguir com o cadastramento.</p> <p><b>ANEXO I - DECLARAÇÃO</b></p> <p>Considerando o disposto na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 275, de 9 de abril de 2019, a empresa de risco social e CHPi citada abaixo declara cumprir o disposto nas normas sanitárias vigentes para este funcionamento, conforme informações do formulário de preços.</p> <p>Risco Social</p> <p><b>EMPRESA DE RISCO SOCIAL / CHPi</b></p> <p>Nome:</p> <p>Assunto da Petição:</p> <p>AFE - ALTERAÇÃO: habilitação e desligamento - redução de atividades</p> <p>A empresa declara cumprir o disposto na Lei nº 11.343 de 23 de agosto de 2006.</p> <p>A empresa declara que não houve emissão de documento pela autoridade sanitária local competente quanto as atividades previstas e com os dados vigentes até o momento desta participação ou que o documento emitido pela autoridade sanitária contempla as atividades adicionadas e dados vigentes, conforme formação de participação.</p> <p>A empresa declara estar ciente que a autorização de funcionamento ou autorização especial, isoladamente, não assegura o início das suas atividades de farmácia.</p> <p>A empresa se responsabiliza pela veracidade e fiel representação das informações aqui prestadas e declara que está ciente de que é responsável pela qualidade dos serviços e serviços prestados, bem como assegura que estes estão adequados aos fins a que se destinam e cumpriram os requisitos legais e sanitários.</p> <p>Declaro estar ciente que o descumprimento das disposições contidas nesta Resolução constituir infração sanitária, nos termos da Lei nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaro que sou o responsável técnico e/ou legal e li e concordo com os termos e condições</p>

Ao clicar no checkbox:

Declaro que sou o responsável técnico e/ou legal e li e concordo com os termos e condições

o usuário declara atender o disposto na RDC nº 275, de 9 de abril de 2019, e torna possível uma análise mais célere do pedido pela Anvisa do que no caso de envio da mesma autodeclaração como anexo.

**Importante!** Se quem estiver peticionando não for o responsável legal ou técnico, mas desejar peticionar utilizando a autodeclaração eletrônico, sugerimos que o peticionamento seja salvo como Rascunho e concluído posteriormente pelo responsável técnico ou legal da empresa.

Após o preenchimento dessa etapa, o usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo.

#### AMPLIAÇÃO DE CLASSE DE AUTORIZAÇÃO DE EMPRESA

Funcionalidade disponível apenas para petições do tipo “Empresas”.

Inicie uma petição vinculada ao processo da AFE que deseja alterar seguindo as etapas descritas nesse manual. Caso não saiba qual o número do processo vinculado a AFE que deseja alterar, essa informação pode ser obtida por meio da consulta de Funcionamento de Empresas, “Consultar Empresa Nacional”, disponível em <https://consultas.anvisa.gov.br/#/empresas/empresas/>

Dados da Empresa Nacional		
<b>Razão Social</b> EMPRESA DE TESTE LTDA. (V501)	<b>CNPJ</b> 11.111.111/0001-91	
<b>Nome Fantasia</b> EMPRESA DE TESTE LTDA (V501)		
<b>Endereço na Internet</b> www.anvisa.gov.br	<b>SAC</b> 1212121212	
<b>Endereço Completo</b> SIA Trecho 5 área especial 57 - Asa Norte CEP: 75.012-200	<b>Cidade/UF</b> VITÓRIA/ES	
<b>Responsável Técnico</b> CAFURA RA	<b>Responsável Legal</b> (sem dados cadastrados)	

Dados do Cadastro		
<b>Cadastro N°</b> 1.36725-4	<b>Data do Cadastro</b> 19/10/2004	<b>Situação</b> Ativa
<b>Nº do Processo</b> 99999.999999/9999.95	<b>Cadastro</b> 1 - Medicamento	
<b>Atividades / Classes</b>		
Dispensar		
• Insumos Farmacêuticos		
• Medicamento		
Manipular		
• Insumos Farmacêuticos		

Selecione o assunto correspondente à ampliação de classe.

Após a escolha, será disponibilizado um bloco de informações referentes “Classe a ser Incluída”.

O formulário exibirá quais as classes passíveis de serem solicitadas de acordo com AFE concedida no processo escolhido.

Classe a ser Incluída \*

Armazenar

Insumos Farmacêuticos

Distribuir

Insumos Farmacêuticos

Expedir

Insumos Farmacêuticos

Observe que não será possível solicitar a ampliação de classes para uma autorização caso todas as classes possíveis já estejam autorizadas.

**Importante!** Se quem estiver peticionando não for o responsável legal ou técnico, mas desejar peticionar utilizando a autodeclaração eletrônico, sugerimos que o peticionamento seja salvo como Rascunho e concluído posteriormente pelo responsável técnico ou legal da empresa.

Após o preenchimento dessa etapa, o usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo.

#### REDUÇÃO DE ATIVIDADE DE AUTORIZAÇÃO DE EMPRESA

Funcionalidade disponível apenas para petições do tipo “Empresas”.

Inicie uma petição vinculada ao processo da AFE que deseja alterar seguindo as etapas descritas nesse manual. Caso não saiba qual o número do processo vinculado a AFE que deseja alterar, essa informação pode ser obtida por meio da consulta de Funcionamento de Empresas, “Consultar Empresa Nacional”, disponível em <https://consultas.anvisa.gov.br/#/empresas/empresas/>

Dados da Empresa Nacional		
<b>Razão Social</b> EMPRESA DE TESTE LTDA. (V501)	<b>CNPJ</b> 11.111.111/0001-91	
<b>Nome Fantasia</b> EMPRESA DE TESTE LTDA (V501)		
<b>Endereço na Internet</b> www.anvisa.gov.br	<b>SAC</b> 1212121212	
<b>Endereço Completo</b> SIA Trecho 5 área especial 57 - Asa Norte CEP: 75.012-200	<b>Cidade/UF</b> VITÓRIA/ES	
<b>Responsável Técnico</b> CAFURA RA	<b>Responsável Legal</b> <i>(sem dados cadastrados)</i>	

Dados do Cadastro		
<b>Cadastro N°</b> 1.36725-4	<b>Data do Cadastro</b> 19/10/2004	<b>Situação</b> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">Ativa</span>
<b>Nº do Processo</b> 99999.999999/9999.95	<b>Cadastro</b> 1 - Medicamento	

Atividades / Classes	
<b>Dispensar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insumos Farmacêuticos</li><li>• Medicamento</li></ul>
<b>Manipular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insumos Farmacêuticos</li></ul>

[Voltar](#)

Selecione o assunto correspondente à redução de atividade.

Após a escolha, será disponibilizado um bloco de informações referentes “Atividade a ser Excluída”. O formulário exibirá quais as atividades passíveis de serem excluídas de acordo com AFE concedida no processo escolhido.

Atividade a ser Excluída [?](#)

Comércio: \*

Sim  Não

Dispensação de medicamentos contendo substâncias sujeitas ao controle especial \*

Sim  Não

Dispensação de medicamentos não sujeitos ao controle especial \*

Sim  Não

Envase: \*

Sim  Não

Fracionamento: \*

Sim  Não

Manipulação de produtos instáveis: \*

Sim  Não

Manipulação de produtos magistrais: \*

Sim  Não

Manipulação de produtos oficiais: \*

Sim  Não

Prestação de Serviços Farmacêuticos: \*

Sim  Não

Nessa seção as atividades obrigatórias são pré-preenchidas com a opção “não”, não sendo possível realizar a alteração para “Sim”. Observe que ao excluir uma Atividade, todas as Classes relacionadas serão excluídas automaticamente

A seção “Declaração” é disponibilizada somente nos casos de alteração de uma AFE de Farmácia e Drogaria.

**Declaração**

A empresa ou entidade nessa declaração possui a competência legal ou delegada para dispensar os efeitos da documentação prevista no art. 11, inciso II, da RDC nº 275/2019. Essa informação é fornecida automaticamente, permanecendo a necessidade de envio da documentação conforme no art. 11 da RDC nº 275/2019. Continue preenchendo os campos necessários para prosseguir com o preenchimento.

**ANEXO I - DECLARAÇÃO**

Considerando o disposto na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 275, de 9 de abril de 2019, a empresa de natureza social e CNPJ citados abaixo declara cumprir o disposto nas normas sanitárias vigentes para este preenchimento, conforme informações da formulário de previsão.

Razão Social: **EMPRESA DE TESTE LTDA (AVISI)**

CPF:

Assunto da Petição:

ANEXO - ALTERAÇÃO: habilitação e deshabilitação - redução de atividades

A empresa declara cumprir o disposto na Lei nº 11.342 de 23 de agosto de 2006.

A empresa declara que não houve emissão de documento pela autoridade sanitária local competente quanto as atividades previstas e com os dados vigentes até o momento desse preenchimento ou que o documento emitido pela autoridade sanitária contempla as atividadesencionadas e dados vigentes, conforme formulário de petição.

A empresa declara estar ciente que a autorização de funcionamento ou autorização especial, isoladamente, não anegatá o inicio das suas atividades de farmácia.

A empresa se responsabiliza pela veracidade e fiel representação das informações aqui prestadas e declara que está ciente de que é responsável pela qualidade dos serviços e serviços prestados, bem como assegura que estes estão adequados aos fins a que se destinam e cumpram os requisitos legais e sanitários.

Declaro estar ciente que o descumprimento das disposições contidas nesta Resolução constitui infração sanitária, nos termos da Lei nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

Declaro que sou o responsável técnico e/ou legal e li e concordo com os termos e condições.

Ao clicar no checkbox

Declaro que sou o responsável técnico e/ou legal e li e concordo com os termos e condições

o usuário declara atender o disposto na RDC nº 275 , de 9 de abril de 2019, e torna possível uma análise mais célere do pedido pela Anvisa do que no caso de envio da mesma autodeclaração como anexo.

**Importante!** Se quem estiver peticionando não for o responsável legal ou técnico, mas desejar peticionar utilizando a autodeclaração eletrônico, sugerimos que o peticionamento seja salvo como Rascunho e concluído posteriormente pelo responsável técnico ou legal da empresa.

Após o preenchimento dessa etapa, o usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo.

#### REDUÇÃO DE CLASSE DE AUTORIZAÇÃO DE EMPRESA

Funcionalidade disponível apenas para petições do tipo “Empresas”.

Inicie uma petição vinculada ao processo da AFE que deseja alterar seguindo as etapas descritas nesse manual. Caso não saiba qual o número do processo vinculado a AFE que deseja alterar, essa informação pode ser obtida por meio da consulta de Funcionamento de Empresas, “Consultar Empresa Nacional”, disponível em <https://consultas.anvisa.gov.br/#/empresas/empresas/>

Dados da Empresa Nacional		
<b>Razão Social</b> EMPRESA DE TESTE LTDA. (V501)	<b>CNPJ</b> 11.111.111/0001-91	
<b>Nome Fantasia</b> EMPRESA DE TESTE LTDA (V501)		
<b>Endereço na Internet</b> www.anvisa.gov.br	<b>SAC</b> 1212121212	
<b>Endereço Completo</b> SIA Trecho 5 área especial 57 - Asa Norte CEP: 75.012-200	<b>Cidade/UF</b> VITÓRIA/ES	
<b>Responsável Técnico</b> CAFURA RA	<b>Responsável Legal</b> <i>(sem dados cadastrados)</i>	

Dados do Cadastro		
<b>Cadastro N°</b> 1.36725-4	<b>Data do Cadastro</b> 19/10/2004	<b>Situação</b> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">Ativa</span>
<b>Nº do Processo</b> 99999.999999/9999.95	<b>Cadastro</b> 1 - Medicamento	

Atividades / Classes	
<b>Dispensar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insumos Farmacêuticos</li><li>• Medicamento</li></ul>
<b>Manipular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insumos Farmacêuticos</li></ul>

[Voltar](#)

Selecione o assunto correspondente à redução de Classe.

Após a escolha, será disponibilizado um bloco de informações referentes “Classe a ser Excluída”. O formulário exibirá quais as classes passíveis de serem excluídas de acordo com AFE concedida no processo escolhido.

Classe a ser Excluída

Exportar

- Cosmético
- Perfume
- Prod. de Higiene

Fabricar

- Cosmético
- Perfume
- Prod. de Higiene

Importar

- Cosmético
- Perfume
- Prod. de Higiene

Producir

- Cosmético
- Perfume
- Prod. de Higiene

Nessa seção as atividades obrigatórias são pré-preenchidas com a opção “não”, não sendo possível realizar a alteração para “Sim”.

Observe que não é possível excluir todas as classes de uma Atividade. **Caso realmente deseje excluir todas as Classes, realize o peticionamento de redução de Atividade.**

**Importante!** Se quem estiver petionando não for o responsável legal ou técnico, mas desejar petionar utilizando a autodeclaração eletrônico, sugerimos que o peticionamento seja salvo como Rascunho e concluído posteriormente pelo responsável técnico ou legal da empresa.

Após o preenchimento dessa etapa, o usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo.

## ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO PARA CADASTRO DE ALIMENTOS

Funcionalidade disponível apenas para petições do tipo “Alimento”.

Inicie uma petição vinculada ao processo de Geração de cadastro de Alimentos, que deseja alterar, seguindo as etapas descritas neste manual. Caso não saiba qual o número do processo vinculado ao cadastro que deseja alterar, a informação poderá ser obtida por meio da consulta de Funcionamento de Empresas, “Consultar Empresa Nacional”, disponível em <https://consultas.anvisa.gov.br/#/empresas/empresas/>



Dados do Cadastro

Cadastro N°	Data do Cadastro	Situação
901.003-2		Acesso
Nº do Processo: 25351 639182/2007-39	Cadastro	-

Atividades / Classes

Certificado de Boas Práticas de Fabricação - CBPF (Vigente)

Empresa Solicitante	Linhas de Certificação Vigentes	Data de Publicação	Vencimento do Certificado
			Nenhum registro encontrado

Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem - CBPDA (Vigente)

Empresa Solicitante	Linhas de Certificação Vigentes	Data de Publicação	Vencimento do Certificado
			Nenhum registro encontrado

[Voltar](#)

Selecione o assunto correspondente à alteração que deseja fazer: alteração de endereço ou alteração de razão social. A lista de códigos de assunto está disponível para consulta no link: <https://consultas.anvisa.gov.br/#/consultadeassuntos/>

Será disponibilizado o bloco de informações referentes ao endereço conforme consta atualmente no cadastro da Anvisa e ao endereço conforme consta na base de dados da Receita Federal.

### Alteração de Endereço

Endereço Conforme Constata no Cadastro da Anvisa \*

VITÓRIAS, SIA/TRECHO 4 ÁREA ESPECIAL ST DANEGAMANDADO 75012300

Endereço Conforme Constata na Receita Federal \*

ASA NORTE-DF, 7036000, BRASIL

Informação disponibilizada pela Receita Federal em 10/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.

Caso existam incongruências nas informações resgatadas, favor realizar as alterações necessárias junto à Receita Federal antes de realizar o petionamento.

A informação da Receita Federal é atualizada a cada 3 dias, sendo disponibilizada no formulário a informação da data da última atualização. Ex: [Informação disponibilizada pela Receita Federal em 10/11/2022.](#)

Caso exista divergência entre a informação exibida no formulário e a base de dados da Receita Federal observe a data da última atualização. Se ainda assim houver divergência entre os dados, entre em contato com a área responsável para que seja averiguada a razão do problema encontrado.

Campo AFEs/AEs Ativas: Será exibido caso a empresa selecionada tenha processos com AFEs/AEs ativas.

#### AEs/AEs Ativas

Por força legal, a alteração de razão social precisa ser peticionada em todas as AEs/AEs ativas da empresa. Deseja peticionar para todos os processos? \*

Sim  Não

Inicialmente o usuário será questionado se deseja realizar a mesma alteração para todas as autorizações ativas.

Caso o usuário selecione a opção “Não” será exibido um checkbox para que o usuário declare que está ciente que a não submissão para todos os processos poderá ensejar o indeferimento da solicitação.

Declaro que estou ciente que a não submissão para todos os processos poderá ensejar o indeferimento da solicitação. \*

Nesse fluxo a marcação do checkbox é obrigatório e a não marcação impedirá o peticionamento da solicitação.

Caso o usuário selecione a opção “Sim” será disponibilizada uma interface na qual estarão disponíveis todas as autorizações válidas da empresa além do processo relacionada àquela autorização.

Caso uma autorização ativa não seja exibida ou uma autorização inativa seja exibida, favor entrar em contato com a área responsável pela autorização para que a equipe da Anvisa possa avaliar o ocorrido.

Sim  Não

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206				
2	1152671	25351003370201968				
3	1152685	25351025383201998				
4	1367254	9999999999999995				
5	2009183	25351002851202090				
6	4085825	25351001487202041				
7	7050902	25351000426202066				
8	8999999	9999999999999995				
9	9074901	25351213221201601				

Clique na opção editar na coluna de ações

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206				

Será exibida uma nova modal para a seleção do assunto, clicando na lupa  , que será utilizado para realizar o peticionamento do mesmo tipo de solicitação selecionado no início do fluxo.

### AFEs ou AEs Ativas

Autorização	Processo			
A000085	253510163030206			
Assunto *	<input type="text"/> <span>🔍</span>			
Fato Gerador	Porte da Empresa	Valor da Taxa		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.				
			<span>Confirmar</span>	<span>Cancelar</span>

Se, no início do formulário, foi selecionado um assunto de alteração de endereço, o sistema só exibirá assuntos de alteração de endereço. Do mesmo modo, se foi selecionado um assunto de alteração de razão social, o sistema só exibirá assuntos de alteração de razão social na modal.

### Selecione o assunto

Atividade/Tipo de produto		
<input type="text"/> Selecionar		
Serviço		
<input type="text"/>		
Código	Descrição	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<span>🔍 Pesquisar</span>		
Código	Atividade/Tipo de Produto	Descrição
7003	Empresas	MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de EXPORTADORA do produto sujeito a Controle Especial - ENDEREÇO DA SEDE

Ao selecionar um assunto, a modal irá exibir a taxa relacionada aquela solicitação e os itens de *checklist* para que seja feita a anexação dos documentos solicitados.

**AEFs ou AEs Ativas**
×

Autorização	Processo	
A000085	253510163030206	
<b>Assunto *</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança do ENDEREÇO DA SEDE</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 5px; margin-left: 10px;">🔍</span> </div>		
Fato Gerador	Porte da Empresa	Valor da Taxa
38601	MEDIA - GRUPO IV	R\$ 1.600,00

Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	Sim		<span>📝</span>
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica	Não		<span>📝</span>
3	Relatório de inspeção ou documento equivalente que ateste o cumprimento dos requisitos técnicos para as atividades e classes pleiteadas, emitidos pela autoridade sanitária local competente ou licença sanitária vigente com os dados atualizados	Não		<span>📝</span>

Confirmar

Depois de anexar os documentos solicitados clique em confirmar

A interface será atualizada exibindo o assunto escolhido, seu fato gerador e a taxa associada.

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206	INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança do ENDEREÇO DA SEDE	38601	R\$ 1.600,00	<span>📝</span>

Caso deseje alterar o assunto escolhido ou os documentos anexados basta clicar no ícone editar 📝.

Continue preenchendo os assuntos para cada um dos processos, sempre observando a necessidade de escolher o assunto mais adequado para cada tipo de autorização que será atualizada.

Após preencher as informações referentes a todos os processos relacionados a cadastro de alimentos ou AFEs ou AEs ativas, o usuário deverá preencher o checkbox referente a visualização da “documentação anexada e que todas as informações são legítimas”. Além disso, o usuário também dará ciência de que “pode haver uma diferença de até 3 horas entre o protocolo principal e o restante das AFEs/AEs”.

Declaro que visualizei a documentação anexada e que todas as informações são legítimas. Estou ciente de que pode haver uma diferença de até 3 horas entre o protocolo principal e o restante das AFEs/AEs.

Após o preenchimento da seção AFEs/AEs ativas, o usuário deverá inserir os documentos relacionados ao assunto selecionado quando do início do formulário.

**Documentação**

Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	Sim		
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica	Não		
3	Relatório de inspeção ou documento equivalente que ateste o cumprimento dos requisitos técnicos para as atividades e classes pleiteadas, emitidos pela autoridade sanitária local competente ou licença sanitária vigente com os dados atualizados	Não		
<b>ATENÇÃO:</b>				
4	A licença sanitária, o relatório de inspeção ou o documento equivalente devem informar explicitamente que o estabelecimento cumpre os requisitos de controle especial constantes da Portaria SVS/MS nº 344, de 1998 e da Portaria SVS/MS nº 6, de 1999, ou atos normativos posteriores que vierem a substituir-las.	Não		





Ao clicar em enviar **> Enviar** o usuário deverá visualizar os documentos referentes a solicitação que deu origem ao formulário.

**Confirmação de envio**

**⚠ Atenção!** Antes de confirmar o envio é necessário visualizar todos os anexos.  
Ao confirmar o envio a petição será protocolada e não será possível realizar a alteração das informações.

Nº	Item	Anexos	Visualizado
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	1.pdf	<b>Não</b>
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica		
3	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com dados atualizados		



Após a visualização de todos os arquivos o usuário deverá clicar no botão “confirmar Envio”.

Caso o “somatório” das solicitações apresente um valor isento, as solicitações serão protocolizadas gerando os documentos e seus respectivos comprovantes de protocolização.

Caso o “somatório” das solicitações apresente um valor não isento será apresentada a tela para seleção de pagamento.

Petição aguardando pagamento X

Favorecido:	11.111.111/0001-91 - UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)
Assunto:	7006 - INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL
Número de Transação:	43792022
<a href="#"> Selecionar Pagamento</a>	

[Concluir](#)

Ao clicar em selecionar pagamento será possível gerar a GRU ou acionar o PagTesouro.

O boleto a ser gerado apresentará um modelo diferenciado, referente a uma “guia múltipla” que englobará a taxa de todas as alterações que serão solicitadas.

Na primeira página, constará os dados do boleto.

 <b>Agência Nacional de Vigilância Sanitária</b> Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária Guia de Recolhimento da União - GRU Cobrança		<b>Vencimento</b> 11/12/2022  <b>Número da Guia</b> 4056/2022  <b>Nº Guia Referência</b> -  <b>Valor da Taxa</b> R\$ 24.800,00		
<b>Nome ou Razão Social Fideleço/Fone</b> <b>LHIEQKX WHNHWD NH FIXKHUWPHMVX NH NWNNXU (LHIFIX)</b>		<b>Taxa Complementar</b> -  <b>Valor Multa</b> -  <b>Acréscimo Multa</b> -  <b>Descontos Multa</b> -  <b>Total da Guia</b> R\$ 24.800,00		
<b>CNPJ/CPF:</b> 11.111.111/0001-91  <b>Tipo da Guia:</b> <b>Normal</b>		<b>Instruções</b> Esta guia é pessoal e intransferível. O uso irregular pode causar, dentre outras implicações, a não identificação do recolhimento. Os valores emitidos por este boleto não são passíveis de descontos. Caso o valor apresentado não corresponda ao enquadramento do porte da empresa, providencie a atualização dos dados conforme a RDC 223/2006.		
<b>Ponto:</b> MEDIA - GRUPO IV  <b>Nº Envolvimento:</b>	<b>Classe:</b>  <b>Modalidade:</b> <b>Número:</b> <b>Qd. Licens:</b>			
<b>Fato(s) Gerador(es):</b> 3034 (2), 38601 (8)				
<b>Nome Envolvimento:</b>	<b>Bandeira:</b>			
<b>Número da Transação:</b> 42792022	<b>00190.00009 02941.055002 42792.022170 1 91960002480000</b>			
<i>Válido somente com autenticação bancária.</i>				
<b>BANCO DO BRASIL</b>   <b>001-9</b>   <b>00190.00009 02941.055002 42792.022170 1 91960002480000</b>				
<b>Local de Pagamento</b> <b>Pagável em qualquer banco até o vencimento</b>			<b>Vencimento</b> 11/12/2022	
<b>Cadêncio</b> <b>ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária</b>			<b>Agência/Cd. Cliente</b> 1607-1/0335030-3	
<b>Data do Documento</b> 11/11/2022	<b>Nº do Documento</b> 4056/2022	<b>Expéssia Documento</b> Aceite	<b>Data Proces.</b> 11/11/2022	<b>Nossa Número</b> 43792022
<b>Uso do Banco</b> 18	<b>Carteira</b> Real	<b>Expéssia</b> Real	<b>Quantidade</b> Valor	<b>(=)Valor do Documento</b> R\$ 24.800,00
<b>Informações</b> <b>NÃO RECEBER ESTE TÍTULO APÓS A DATA DE VENCIMENTO</b> <b>ATENÇÃO:</b> <b>ESTA GUIA É PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. O USO IRREGULAR PODE CAUSAR A NÃO IDENTIFICAÇÃO DO SEU PAGAMENTO</b>			<b>(-)Desconto/Abatimento</b>  <b>(-)Outras Deduções</b>  <b>(+)Mora Multa</b>  <b>(+)Outros Acréscimos</b>  <b>(=)Valor Cobrado</b> R\$ 24.800,00	
<b>Número da Transação:</b> 42792022   <b>Governo Federal - Guia de Recolhimento da União - GRU - Cobrança.</b>				
<b>Sacado</b> <b>LHIEQKX WHNHWD NH FIXKHUWPHMVX NH NWNNXU (LHIFIX)</b> <b>VITÓRIA - ES - 7501200</b> <b>Sacador/Avulso</b>			<b>Cod. Barra</b>	



Autenticação Mecânica - Ficha de Compensação

No boleto gerado, o campo “Fato(s) Gerador(es)” apresenta os fatos geradores e um contador que indica quantas petições foram criadas com cada fato gerador. Ex: **Fato(s) Gerador(es): 3034 (2), 38601 (8)**

O boleto apresentará uma segunda página no qual é possível observar os dados referentes a guia múltipla (box vermelho), da solicitação referente ao processo para o qual o formulário do solicitado foi iniciado (box verde) e das solicitações dos processos referentes a outras AFEs/AEs ativas (box azul).

Guia Múltipla: 4056  
Data: 11/11/2022 15:05:10

**Guia Pai**

Ordem	Transação	Processo	Assunto	Guia	Fato Gerador	Valor
1	43792022	25351000035201916	7006-INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL	4056	3034	R\$ 6000,00

**Guias Filhas**

Ordem	Autorização	Processo	Assunto	Guia	Fato Gerador	Valor
1	A000085	253510163030206	7006-INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL	4057	3034	R\$ 6.000,00
2	1152671	25351003370201968	7013-MEDICAMENTOS - (Alteração na AE) de TRANSPORTADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4058	38601	R\$ 1.600,00
3	1152685	25351025383201998	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4059	38601	R\$ 1.600,00
4	1367254	99999999999999995	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4060	38601	R\$ 1.600,00
5	2009193	25351002851202090	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4061	38601	R\$ 1.600,00
6	4085825	25351001487202041	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4062	38601	R\$ 1.600,00
7	7050902	25351000426202066	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4063	38601	R\$ 1.600,00
8	8999999	99999999999999995	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4064	38601	R\$ 1.600,00
9	9074901	25351213221201601	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4065	38601	R\$ 1.600,00

O boleto diz respeito a todas as solicitações e caso seja feito pagamento em valor menor do que o estabelecido no boleto **nenhuma solicitação será protocolizada**.

Devido a diferenças no processamento das guias é esperado que haja **intervalo de até 3 horas entre a protocolização da guia pai e a protocolização da(s) guia(s) filha(s)**.

Após o protocolo, será(ão) criado(s) uma petição para cada processo elencado na guia múltipla. Também será disponibilizado na caixa postal um comprovante de protocolização para cada petição criada.

O extrato da petição, disponibilizado na aba de processos (ver seções anteriores para entender com acessar essa funcionalidade), pode apresentar a informação da razão social ou endereço que constava na Anvisa e a razão social ou endereço que constava na Receita Federal no momento da solicitação pelo usuário além da data da atualização da informação junto à Receita Federal.

Exemplo das informações constantes no extrato de solicitações de alteração de Endereço.

Endereço Conforme Consta na Anvisa:	VITÓRIA-ES, SIA TRECHO 4 AREA ESPECIAL 57 TANGAMANDAPIO 75012200
Data Atualização Receita Federal:	Informação disponibilizada pela Receita Federal em 11/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.
Endereço Conforme Consta na Receita Federal:	ASA NORTE-DF, 70836900, BRASIL

Exemplo das informações constantes no extrato de solicitações de alteração de Razão Social.

<b>Razão Social Conforme Consta na Anvisa:</b>	UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)
<b>Data Atualização Receita Federal:</b>	Informação disponibilizada pela Receita Federal em 11/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.
<b>Razão Social Conforme Consta na Receita Federal:</b>	UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)

## ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL PARA CADASTRO DE ALIMENTO

Funcionalidade disponível apenas para petições do tipo “Alimento”.

Inicie uma petição vinculada ao processo de cadastro de Alimentos, que deseja alterar, seguindo as etapas descritas neste manual. Caso não saiba qual o número do processo vinculado ao cadastro de Alimentos que deseja alterar, a informação poderá ser obtida por meio da consulta de Funcionamento de Empresas, “Consultar Empresa Nacional”, disponível em <https://consultas.anvisa.gov.br/#/empresas/empresas/>

Dados do Cadastro			
Cadastro N° 901.003-2 Nº do Processo: 25351.639182/2007-39	Data do Cadastro	Situação	Ações
		Cadastro	
Atividades / Classes			
Certificado de Boas Práticas de Fabricação - CBPF (Vigente)			
Empresa Solicitante	Linhas de Certificação Vigentes	Data de Publicação	Vencimento do Certificado
Nenhum registro encontrado			
Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem - CBPDA (Vigente)			
Empresa Solicitante	Linhas de Certificação Vigentes	Data de Publicação	Vencimento do Certificado
Nenhum registro encontrado			

[Voltar](#)

Selecione o assunto correspondente à alteração que deseja fazer: alteração de endereço ou alteração de razão social. A lista de códigos de assunto está disponível para consulta no link: <https://consultas.anvisa.gov.br/#/consultadeassuntos/>

Será disponibilizado o bloco de informações referentes a razão social conforme consta atualmente no cadastro da Anvisa e a razão social conforme consta na base de dados da Receita Federal.

### Alteração da Razão Social

Razão Social Conforme Consta no Cadastro da Anvisa \*

LHEQIX.WHHWWD NH F00KHJNPHMIX NH NWt0GJ (JHFR)

Razão Social Conforme Consta na Receita Federal \*

LHEQIX.NWt0GJ (JHFRHMYX)

Informação disponibilizada pela Receita Federal em 10/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.

Caso existam incongruências nas informações resgatadas, favor realizar as alterações necessárias junto à Receita Federal antes de realizar o peticionamento.

A informação da Receita Federal é atualizada a cada 3 dias, sendo disponibilizada no formulário a informação da data da última atualização. Ex: [Informação disponibilizada pela Receita Federal em 10/11/2022.](#)

Caso exista divergência entre a informação exibida no formulário e a base de dados da Receita Federal, observe a data da última atualização. Se ainda assim houver divergência entre os dados, entre em contato com a área responsável para que seja averiguada a razão do problema encontrado.

Campo AFEs/AEs Ativas: Será exibido caso a empresa selecionada tenha processos com AFEs/AEs ativas.

#### AEs/AEs Ativas

Por força legal, a alteração de razão social precisa ser peticionada em todas as AEs/AEs ativas da empresa. Deseja peticionar para todos os processos? \*

Sim  Não

Inicialmente o usuário será questionado se deseja realizar a mesma alteração para todas as autorizações ativas.

Caso o usuário selecione a opção “Não” será exibido um checkbox para que o usuário declare que está ciente que a não submissão para todos os processos poderá ensejar o indeferimento da solicitação.

Declaro que estou ciente que a não submissão para todos os processos poderá ensejar o indeferimento da solicitação. \*

Nesse fluxo a marcação do checkbox é obrigatório e a não marcação impedirá o peticionamento da solicitação.

Caso o usuário selecione a opção “Sim” será disponibilizada uma interface na qual estarão disponíveis todas as autorizações válidas da empresa além do processo relacionada àquela autorização.

Caso uma autorização ativa não seja exibida ou uma autorização inativa seja exibida, favor entrar em contato com a área responsável pela autorização para que a equipe da Anvisa possa avaliar o ocorrido.

Sim  Não

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206				
2	1152671	25351003370201968				
3	1152685	25351025383201998				
4	1367254	9999999999999995				
5	2009183	25351002851202090				
6	4085825	25351001487202041				
7	7050902	25351000426202066				
8	8999999	9999999999999995				
9	9074901	25351213221201601				

Clique na opção editar na coluna de ações

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206				

Será exibida uma nova modal para a seleção do assunto, clicando na lupa  , que será utilizado para realizar o peticionamento do mesmo tipo de solicitação selecionado no início do fluxo.

### AFEs ou AEs Ativas

Autorização	Processo			
A000085	253510163030206			
Assunto *	<input type="text"/> <span>🔍</span>			
Fato Gerador	Porte da Empresa	Valor da Taxa		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.				

Confirmar Cancelar

Se, no início do formulário, foi selecionado um assunto de alteração de endereço, o sistema só exibirá assuntos de alteração de endereço. Do mesmo modo, se foi selecionado um assunto de alteração de razão social, o sistema só exibirá assuntos de alteração de razão social na modal.

### Selecione o assunto

Atividade/Tipo de produto	
<input type="text"/> Selecionar	
Serviço	
<input type="text"/>	
Código	Descrição
<input type="text"/>	<input type="text"/>

🔍 Pesquisar

Código	Atividade/Tipo de Produto	Descrição
7003	Empresas	MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de EXPORTADORA do produto sujeito a Controle Especial - ENDEREÇO DA SEDE

Ao selecionar um assunto, a modal irá exibir a taxa relacionada àquela solicitação e os itens de *checklist* para que seja feita a anexação dos documentos solicitados.

AEFs ou AEs Ativas

X

Autorização

A000085

Processo

253510163030206

Assunto \*

INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança do ENDEREÇO DA SEDE



Fato Gerador

38601

Porte da Empresa

MEDIA - GRUPO IV

Valor da Taxa

R\$ 1.600,00

Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	Sim		
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica	Não		
3	Relatório de inspeção ou documento equivalente que ateste o cumprimento dos requisitos técnicos para as atividades e classes pleiteadas, emitidos pela autoridade sanitária local competente ou licença sanitária vigente com os dados atualizados	Não		

**Confirmar**

Depois de anexar os documentos solicitados clique em confirmar

A interface será atualizada exibindo o assunto escolhido, seu fato gerador e a taxa associada.

Nº	AUTORIZAÇÃO	PROCESSO	ASSUNTO	FATOR GERADOR	VALOR	AÇÕES
1	A000085	253510163030206	INSUMOS FARMACÊUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança do ENDEREÇO DA SEDE	38601	R\$ 1.600,00	

Caso deseje alterar o assunto escolhido ou os documentos anexados basta clicar no ícone editar

Continue preenchendo os assuntos para cada um dos processos, sempre observando a necessidade de escolher o assunto mais adequado para cada tipo de autorização que será atualizada.

Após preencher as informações referentes a todos os processos relacionados a cadastro de alimentos ou AFEs ou AEs ativas, o usuário deverá preencher o checkbox referente a visualização da “documentação anexada e que todas as informações são legítimas”. Além disso, o usuário também dará ciência de que “pode haver uma diferença de até 3 horas entre o protocolo principal e o restante das AFEs/AEs”.

Declaro que visualizei a documentação anexada e que todas as informações são legítimas. Estou ciente de que pode haver uma diferença de até 3 horas entre o protocolo principal e o restante das AFEs/AEs.

Após o preenchimento da seção AFEs/AEs ativas, o usuário deverá inserir os documentos relacionados ao assunto selecionado quando do início do formulário.

**Documentação**

Nº	ITEM	OBRIGATÓRIO	ARQUIVOS	AÇÕES
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	Sim		
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica	Não		
3	Relatório de inspeção ou documento equivalente que ateste o cumprimento dos requisitos técnicos para as atividades e classes pleiteadas, emitidos pela autoridade sanitária local competente ou licença sanitária vigente com os dados atualizados	Não		
<b>ATENÇÃO:</b>				
4	A licença sanitária, o relatório de inspeção ou o documento equivalente devem informar explicitamente que o estabelecimento cumpre os requisitos de controle especial constantes da Portaria SVS/MSC nº 344, de 1998 e da Portaria SVS/MSC nº 6, de 1999, ou atos normativos posteriores que vierem a substituí-las.	Não		





Ao clicar em enviar **> Enviar** o usuário deverá visualizar os documentos referentes a solicitação que deu origem ao formulário.

**Confirmação de envio**

**⚠ Atenção!** Antes de confirmar o envio é necessário visualizar todos os anexos.  
Ao confirmar o envio a petição será protocolada e não será possível realizar a alteração das informações.

Nº	Item	Anexos	Visualizado
1	Formulário de Petição devidamente assinado e preenchido	1.pdf	<b>Não</b>
2	Comprovante de pagamento, ou de isenção, da Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (TFVS), mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) específica		
3	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com dados atualizados		



Após a visualização de todos os arquivos o usuário deverá clicar no botão “confirmar Envio”.

Caso o “somatório” das solicitações apresente um valor isento, as solicitações serão protocolizadas gerando os documentos e seus respectivos comprovantes de protocolização.

Caso o “somatório” das solicitações apresente um valor não isento será apresentada a tela para seleção de pagamento.

Petição aguardando pagamento X

Favorecido:	11.111.111/0001-91 - UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)
Assunto:	7006 - INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL
Número de Transação:	43792022
<a href="#"> Selecionar Pagamento</a>	

[Concluir](#)

Ao clicar em selecionar pagamento será possível gerar a GRU ou acionar o PagTesouro.

O boleto a ser gerado apresentará um modelo diferenciado, referente a uma “guia múltipla” que englobará a taxa de todas as alterações que serão solicitadas.

Na primeira página, constará os dados do boleto.

 <b>Agência Nacional de Vigilância Sanitária</b> Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária Guia de Recolhimento da União - GRU Cobrança		<b>Vencimento</b> 11/12/2022  <b>Número da Guia</b> 4056/2022  <b>Nº Guia Referência</b> -  <b>Valor da Taxa</b> R\$ 24.800,00		
<b>Nome ou Razão Social Fideleço/Fone</b> <b>LHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUWPHMVX NH NWNNXU (LHIFIX)</b>		<b>Taxa Complementar</b> -  <b>Valor Multa</b> -  <b>Acréscimo Multa</b> -  <b>Descontos Multa</b> -  <b>Total da Guia</b> R\$ 24.800,00		
<b>CNPJ/CPF:</b> 11.111.111/0001-91  <b>Tipo da Guia:</b> <b>Normal</b>		<b>Instruções</b> Esta guia é pessoal e intransferível. O uso irregular pode causar, dentre outras implicações, a não identificação do recolhimento. Os valores emitidos por este boleto não são passíveis de descontos. Caso o valor apresentado não corresponda ao enquadramento do porte da empresa, providencie a atualização dos dados conforme a RDC 223/2006.		
<b>Ponto:</b> MEDIA - GRUPO IV  <b>Nº Envolvimento:</b>	<b>Classe:</b>  <b>Modalidade:</b> <b>Número:</b> <b>Qd. Licens:</b>			
<b>Fato(s) Gerador(es):</b> 3034 (2), 38601 (8)				
<b>Nome Envolvimento:</b>	<b>Bandeira:</b>			
<b>Número da Transação:</b> 42792022	<b>00190.00009 02941.055002 42792.022170 1 91960002480000</b>			
<i>Válido somente com autenticação bancária.</i>				
<b>BANCO DO BRASIL</b>   <b>001-9</b>   <b>00190.00009 02941.055002 42792.022170 1 91960002480000</b>				
<b>Local de Pagamento</b> <b>Pagável em qualquer banco até o vencimento</b>			<b>Vencimento</b> 11/12/2022	
<b>Cadêncio</b> <b>ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária</b>			<b>Agência/Cd. Cliente</b> 1607-1/0335030-3	
<b>Data do Documento</b> 11/11/2022	<b>Nº do Documento</b> 4056/2022	<b>Expéssia Documento</b> Aceite	<b>Data Proces.</b> 11/11/2022	<b>Nossa Número</b> 43792022
<b>Uso do Banco</b> 18	<b>Carteira</b> Real	<b>Expéssia</b> Real	<b>Quantidade</b> Valor	<b>(=)Valor do Documento</b> R\$ 24.800,00
<b>Informações</b> <b>NÃO RECEBER ESTE TÍTULO APÓS A DATA DE VENCIMENTO</b> <b>ATENÇÃO:</b> <b>ESTA GUIA É PESSOAL E INTRANSFERÍVEL. O USO IRREGULAR PODE CAUSAR A NÃO IDENTIFICAÇÃO DO SEU PAGAMENTO</b>			<b>(-)Desconto/Abatimento</b>  <b>(-)Outras Deduções</b>  <b>(+)Mora Multa</b>  <b>(+)Outros Acréscimos</b>  <b>(=)Valor Cobrado</b> R\$ 24.800,00	
<b>Número da Transação:</b> 42792022   <b>Governo Federal - Guia de Recolhimento da União - GRU - Cobrança.</b>				
<b>Sacado</b> <b>LHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUWPHMVX NH NWNNXU (LHIFIX)</b> <b>VITÓRIA - ES - 75012200</b> <b>Sacador/Avulso</b>			<b>Cod. Barra</b>	



Autenticação Mecânica - Ficha de Compensação

No boleto gerado, o campo “Fato(s) Gerador(es)” apresenta os fatos geradores e um contador que indica quantas petições foram criadas com cada fato gerador. Ex: **Fato(s) Gerador(es): 3034 (2), 38601 (8)**

O boleto apresentará uma segunda página no qual é possível observar os dados referentes a guia múltipla (box vermelho), da solicitação referente ao processo para o qual o formulário do solicitado foi iniciado (box verde) e das solicitações dos processos referentes a outras AFEs/AEs ativas (box azul).

Guia Múltipla: 4056  
Data: 11/11/2022 15:05:10

**Guia Pai**

Ordem	Transação	Processo	Assunto	Guia	Fato Gerador	Valor
1	43792022	25351000035201916	7006-INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL	4056	3034	R\$ 6000,00

**Guias Filhas**

Ordem	Autorização	Processo	Assunto	Guia	Fato Gerador	Valor
1	A000085	253510163030206	7006-INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de FRACIONADORA do produto sujeito a Controle Especial por mudança na RAZÃO SOCIAL	4057	3034	R\$ 6.000,00
2	1152671	25351003370201968	7013-MEDICAMENTOS - (Alteração na AE) de TRANSPORTADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4058	38601	R\$ 1.600,00
3	1152685	25351025383201998	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4059	38601	R\$ 1.600,00
4	1367254	99999999999999995	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4060	38601	R\$ 1.600,00
5	2009193	25351002851202090	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4061	38601	R\$ 1.600,00
6	4085825	25351001487202041	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4062	38601	R\$ 1.600,00
7	7050902	25351000426202066	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4063	38601	R\$ 1.600,00
8	8999999	99999999999999995	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4064	38601	R\$ 1.600,00
9	9074901	25351213221201601	7017-MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÉUTICOS - (Alteração na AE) de ARMAZENADORA do produto sujeito a Controle Especial - RAZÃO SOCIAL	4065	38601	R\$ 1.600,00

O boleto diz respeito a todas as solicitações e caso seja feito pagamento em valor menor do que o estabelecido no boleto **nenhuma solicitação será protocolizada**.

Devido a diferenças no processamento das guias é esperado que haja **intervalo de até 3 horas entre a protocolização da guia pai e a protocolização da(s) guia(s) filha(s)**.

Após o protocolo, será(ão) criado(s) uma petição para cada processo elencado na guia múltipla. Também será disponibilizado na caixa postal um comprovante de protocolização para cada petição criada.

O extrato da petição, disponibilizado na aba de processos (ver seções anteriores para entender com acessar essa funcionalidade), pode apresentar a informação da razão social ou endereço que constava na Anvisa e a razão social ou endereço que constava na Receita Federal no momento da solicitação pelo usuário além da data da atualização da informação junto à Receita Federal.

Exemplo das informações constantes no extrato de solicitações de alteração de Endereço.

Endereço Conforme Consta na Anvisa:	VITÓRIA-ES, SIA TRECHO 4 AREA ESPECIAL 57 TANGAMANDAPIO 75012200
Data Atualização Receita Federal:	Informação disponibilizada pela Receita Federal em 11/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.
Endereço Conforme Consta na Receita Federal:	ASA NORTE-DF, 70836900, BRASIL

Exemplo das informações constantes no extrato de solicitações de alteração de Razão Social.

<b>Razão Social Conforme Consta na Anvisa:</b>	UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)
<b>Data Atualização Receita Federal:</b>	Informação disponibilizada pela Receita Federal em 11/11/2022. Essas informações são atualizadas a cada 3 dias.
<b>Razão Social Conforme Consta na Receita Federal:</b>	UHIEQKX WHNHIWD NH FIXKHUUWPHMVX NH NWNXU (UHIFIX)

**ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL E RESPONSÁVEL TÉCNICO PARA CADASTRO DE ALIMENTOS**  
Funcionalidade disponível apenas para petições do tipo “Alimento”.

Inicie uma petição vinculada ao processo de cadastro de alimentos que deseja alterar seguindo as etapas descritas nesse manual. Caso não saiba qual o número do processo vinculado ao cadastro de alimentos que deseja alterar, essa informação pode ser obtida por meio da consulta de Funcionamento de Empresas, “Consultar Empresa Nacional”, disponível em <https://consultas.anvisa.gov.br/#/empresas/empresas/>

Dados da Empresa Nacional		
<b>Razão Social</b> EMPRESA DE TESTE LTDA. (V501)	<b>CNPJ</b> 11.111.111/0001-91	
<b>Nome Fantasia</b> EMPRESA DE TESTE LTDA (V501)		
<b>Endereço na Internet</b> www.anvisa.gov.br	<b>SAC</b> 1212121212	
<b>Endereço Completo</b> SIA Trecho 5 área especial 57 - Asa Norte CEP: 75.012-200	<b>Cidade/UF</b> VITÓRIA/ES	
<b>Responsável Técnico</b> CAFURA RA	<b>Responsável Legal</b> (sem dados cadastrados)	

Dados do Cadastro		
<b>Cadastro N°</b> 1 36725-4	<b>Data do Cadastro</b> 19/10/2004	<b>Situação</b> Ativa
<b>Nº do Processo</b> 99999 999999/9999-95	<b>Cadastro</b> 1 - Medicamento	
<b>Atividades / Classes</b>		
Dispensar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insumos Farmacêuticos</li><li>• Medicamento</li></ul>	
Manipular	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insumos Farmacêuticos</li></ul>	

Selecione o assunto correspondente à alteração que deseja fazer: alteração de responsável legal ou alteração de responsável técnico.

Após a escolha, será disponibilizado um bloco de informações referentes ao responsável legal ou técnico, a depender do assunto escolhido.

No primeiro campo, o sistema informará para qual cadastro de alimentos a solicitação alterará as informações de responsável legal ou responsável técnico. No caso exemplo, seria o cadastro de alimentos XYZ:

#### Identificação da Autorização

6074603 - AFE

No segundo campo temos duas colunas, onde estão descritos usuários com respectivos nomes e CPF (o dado de CPF e os sobrenomes foram ocultados nas imagens para preservar os dados das pessoas cadastradas no sistema).

A coluna da **direita**, marcada em azul, indica os usuários que serão atualizados como responsáveis legal ou técnico (a depender do assunto escolhido) da empresa após o envio da solicitação. No momento em que o assunto é selecionado, a coluna da direita conterá os usuários que estão atualmente cadastrados como responsáveis técnicos ou legais (a depender do assunto escolhido) para a AFE selecionada. Essa informação também é verificável na consulta de Funcionamento de Empresa, conforme informado anteriormente.

A coluna da **esquerda**, marcada em vermelho, indica todos os usuários que podem ser cadastrados como responsáveis legal ou técnico (a depender do assunto escolhido).

A inclusão de um usuário é feita clicando na seta que se encontra ao lado do nome do usuário na tabela da **esquerda**, marcada em vermelho. Automaticamente o nome do usuário será transferido para a tabela da **direita**, marcada em azul.

A exclusão de um usuário é feita clicando na seta que se encontra ao lado do nome do usuário na tabela da **direita**, marcada em azul. Automaticamente o nome do usuário será transferido para a tabela da **esquerda**, marcada em vermelho.

Caso o usuário tenha sido selecionado erroneamente, pode-se retirá-lo da tabela de usuários que serão incluídos clicando na seta  que se encontra ao lado do nome do usuário na tabela da **direita**, marcada em azul. Automaticamente o nome do usuário será transferido para a tabela da **esquerda**, marcada em vermelho.

No exemplo dado, após o envio da solicitação, os usuários ADEMIR e ALESSANDRA seriam os novos responsáveis.

A inserção de um novo usuário na tabela da **direita**, marcada em azul, é feita por meio da inserção do CPF do usuário no campo “Associar novo responsável (CPF)”

#### Associar novo responsável (CPF)

Caso o CPF não seja encontrado, acessar os sistemas de cadastro para inserção.

Caso o usuário ainda não tenha dados cadastrados, aparecerá a seguinte mensagem de erro: “CPF não entrando, favor acessar os sistemas de cadastro para inserção.”

Nesse caso, será necessário que o usuário seja cadastrado pelo solicitante no sistema de cadastro da ANVISA.

Após o preenchimento dessa etapa, o usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo.

Após o protocolo será enviado uma mensagem na caixa postal informando qual(is) é(são) o(s) representante(s) da empresa após a realização da petição:



ALTERAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL (ID: GDOIC, em 28/05/2020 09:51)

ANVISA  
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Peticionamento Eletrônico

Comunicar a alteração do Responsável Legal da empresa para:

NOME	CPF
ADEMIR	
ALESSANDRA	

Agradecemos  
Sistema de Peticionamento Eletrônico da ANVISA.

O extrato da petição, disponibilizado na aba de processos (ver seções anteriores para entender com acessar essa funcionalidade), apresenta a informação dos representantes anteriores à solicitação e após a efetivação da solicitação.

Responsáveis Anteriores	
CPF	Nome
Responsáveis Atualizados	
CPF	Nome
ADEMIR	ALESSANDRA

## FORMULÁRIOS DE COSMÉTICOS

### NOTIFICAÇÃO E REGISTRO DE COSMÉTICOS

Funcionalidade disponível apenas para processos e petições do tipo “Cosméticos”.

Para iniciar a solicitação de um pedido de notificação ou registro de cosméticos é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Inicial”.

**Rascunho**

**Novo** **Exportar Excel**

**Petição Inicial** Petição vinculada a um processo já existente

No formulário disponibilizado clique na “lupa” do campo assunto, inserindo na próxima tela o nome ou o número do assunto desejado.

Selecione o assunto ×

Atividade/Tipo de produto

Selecionar

Código	Descrição
2871	

**Pesquisar**

Código	Atividade/Tipo de Produto	Descrição
2871	Cosmético	Registro de Produto Grau 2 - Importado

Para as solicitações de notificação ou registro de produtos nacionais, a empresa solicitante deverá possuir AFE para fabricar cosméticos.

Para as solicitações de notificação ou registro de produtos internacionais, a empresa solicitante deverá possuir AFE para importar cosméticos.

No formulário a seguir serão disponibilizadas informações que deverão ser preenchidas de modo a caracterizar o produto.

**Importante!** A seção de “Enquadramento de produto” é utilizada para realizar a caracterização dos produtos frente a legislação sanitária. As informações preenchidas são utilizadas para realizar diversas validações nos campos do formulário e, caso seja alterado durante o preenchimento do formulário ocasionará a **exclusão de todos os dados preenchidos até aquele momento**.

A seção “Enquadramento de produto” possui os seguintes campos para serem preenchidos.

Classe de Produto \* 

Selecionar

O campo “Classe do Produto” apresenta as classes de autorização de funcionamento para o tipo de produto “Cosméticos”. As opções são habilitadas de acordo com a Autorização de Funcionamento (AFE) da empresa logada. As opções de classes de produtos são “Cosméticos”, “Perfumes” e “Produtos de Higiene”.

Destinação \*

Selecionar

O campo “Destinação” apresenta a área do corpo em que o produto será utilizado.

Destinação Específica \*

Selecionar

A depender da destinação escolhida um campo de destinação específica, que detalha a área em que o produto será usado

Grupo de Produto \*

Selecionar

O campo “Grupo de Produto” habilitará as opções de seleção a partir dos itens selecionados nos campos “Classe de produto”, “Destinação” e Destinação Específica, quando aplicável.

**Certifique-se de que a indicação final do grupo de produto esteja de acordo com a legislação aplicável. A indicação errônea de grupo de produto poderá levar ao indeferimento ou ao cancelamento da regularização do produto.**

Questionário: 0

01 produto alega indicação para o público em geral?	Selecionar
02 produto alega indicação para gestantes ou lactantes?	Selecionar
03 produto alega indicação para regimento de paciente hospitalizado?	Selecionar
04 produto alega indicação para uso em investigação? (Para o produto que obteve autorização ambiental, deve-se associar a opção "bem investigado" para a resposta)	Selecionar
05 produto alega efeito para aplicação em ferida ou superfície do corpo?	Selecionar
06 produto alega indicação para uso de ventilação?	Selecionar
07 produto alega efeito conservante da pele? (necessário estudo de segurança e eficácia)	Selecionar
08 produto alega efeito antimicrobiano? (necessário estudo de segurança e eficácia)	Selecionar
09 produto alega efeito terapêutico e/ou curativo (necessário estudo de segurança e eficácia)	Selecionar
10 produto alega indicação para paciente com problema de imunidade localizada?	Selecionar
11 produto alega efeito estabilizante?	Selecionar
12 produto alega indicação para paciente com problema de imunidade sistêmica?	Selecionar
13 produto alega indicação para paciente com problema de imunidade localizada?	Selecionar
14 produto alega indicação de uso comum (IPI - Equipamento de Proteção Individual)?	Selecionar

O campo “Questionário” é habilitado para uma melhor caracterização das alegações do produto que será submetido. **A alteração da resposta de qualquer pergunta depois que o questionário é preenchido por completo implica na exclusão das apresentações/fórmulas/tonalidades cadastradas.**

## Grau de Risco Produto

Grau 2

O campo “Grau de Risco Produto” é definido automaticamente de acordo com as informações preenchidas nos campos do “Questionário”.

A seção de “Dados Gerais” é utilizada para informar os dados amplos do produto.

### Dados Gerais

Nome do Produto (incluindo Marca ou nome da Linha) \* [?](#)

Tipo de Formulação \* [?](#)

Selecione

A seção “Enquadramento de produto” possui os seguintes campos para serem preenchidos.

Nome do Produto (incluindo Marca ou nome da Linha) \* [?](#)

0/230

No campo “Nome do Produto (incluindo Marca ou nome da Linha)” podem ser inseridos nomes com até 230 caracteres alfanuméricos.

Tipo de Formulação \* [?](#)

Selecione

No campo “Tipo de formulação”, deverá ser selecionada a forma física do produto. Caso a forma física desejada não esteja disponível, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável.

A seção “Fabricantes” permite a inclusão de fabricantes nacionais ou internacionais, sendo obrigatório que ao menos um fabricante seja cadastrado. A seção é composta por duas modais: uma para inserção de dados de fabricantes nacionais e outra para inserção de fabricantes internacionais.

CNPJ

FABRICANTE

ETAPA DE FABRICAÇÃO

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

[+ Adicionar Fabricante Nacional](#)

Para realizar a inserção dos dados de um fabricante nacional clique no botão

**+ Adicionar Fabricante Nacional**

para exibir a modal de escolha da empresa e por quais etapas de fabricação a empresa será responsável.

### Fabricante Nacional

CNPJ

Etapas Fabricação \*

 Selecionar...

Fabricante \*



UF

Município de Fabricação

Logradouro

**Adicionar Fabricante**

**Cancelar**

Para informar a(s) etapa(s) de fabricação que a empresa é responsável clique no campo “Etapas Fabricação”

Etapas Fabricação \*

 Selecionar...

As etapas possíveis de ser realizadas serão apresentadas podendo o usuário selecionar uma ou mais etapas.



Para selecionar a empresa clique no botão . Uma nova modal será aberta.

Selecione a empresa nacional X

**⚠️ Atenção!** Deve-se informar, pelo menos um filtro para executar a Pesquisa

CNPJ

Fabricante

**Pesquisar**

A busca pode ser feita utilizando o CNPJ ou a razão social da empresa.

CNPJ

Fabricante

**Pesquisar**

CNPJ	Fabricante	UF	Município	Logradouro	
11222333000 181	EMPRESA DE TESTE	DF	BRASÍLIA	AVENIDA DE TESTE	→
99888777000 100	EMPRESA DE TESTE	DF	BRASÍLIA	RUA DE TESTE SEM FIM	→

Uma vez que a empresa desejada tenha sido exibida clique no botão → para selecioná-la.

Os dados da empresa serão preenchidos na modal anterior. Caso a empresa nacional não possua Autorização de Funcionamento compatível com a classe de produto selecionada serão exibidas mensagens de alerta indicando que **“O CNPJ informado ou sua matriz não tem autorização para Embalar, Fabricar, Fracionar ou Reembalar Cosméticos.”** e que **“Em caso de submissão deste formulário, o pedido de registro poderá ser indeferido, pois a empresa fabricante não possui AFE para fabricar a classe de produto selecionada, infringindo a legislação sanitária.”**

## Fabricante Nacional

CNPJ  Etapas Fabricação \*

Fabricante \*

UF  Municipio de Fabricação

Logradouro

Clique no botão **Adicionar Fabricante** para que o mesmo seja exibido na lista de fabricantes.

## Fabricantes

CNPJ	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
11222333000181	EMPRESA DE TESTE	Armazenamento, Controle de qualidade	
<b><a href="#">+ Adicionar Fabricante Nacional</a></b>			

O botão de ação permitem a edição do componente enquanto o botão permite a exclusão do componente.

A dinâmica para o preenchimento do fabricante internacional é a mesma apresentando como diferencial que a busca da empresa poderá ser feita pelo código único ou razão social do fabricante.

CÓDIGO ÚNICO	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.			
<b><a href="#">+ Adicionar Fabricante Internacional</a></b>			

Caso o fabricante desejado não esteja cadastrada, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável.

A seção “Dados Técnicos do Produto” permite a inclusão de dados referentes aos dados de apresentações, bem como a fórmula do produto.

Apresentações \*

DESTINAÇÃO DO PRODUTO	PERÍODO DE VALIDADE DO PRODUTO	TIPO DO PERÍODO	APRESENTAÇÃO DO PRODUTO (EMB. PRIMÁRIA + EMB. SECUNDÁRIA)	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.				

[+ Adicionar Apresentação](#)

Fórmula \*

COMPONENTE DA FÓRMULA	QUANTIDADE (G/100G DE PRODUTO ACABADO)	FUNÇÃO	INSCRIÇÃO (REFERÊNCIA)	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.				

[+ Adicionar Substância](#)

Para realizar a inserção dos dados de uma apresentação, clique no botão  para exibir a modal de cadastro de apresentação.

Apresentações X

Destinação do Produto *	Período de Validade do Produto *	Tipo do Período *
<input type="button" value="Selecionar"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value="Selecionar"/>
Embalagem Primária *	<input type="button" value=""/>	
<input type="button" value="Selecionar"/>	<input type="button" value=""/>	
Embalagem Secundaria *	<input type="button" value=""/>	
<input type="button" value="PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA"/>		
Apresentação do Produto (Emb. primária + Emb. secundária)		
<input type="button" value="PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA"/>		

[+ Adicionar Apresentação](#) [Cancelar](#)

A modal apresenta diversos campos para caracterizar uma apresentação.

Destinação do Produto \*

<input type="button" value="Selecionar"/>
---

No campo “Destinação do Produto” deverá ser selecionada a destinação do uso do produto.

Período de Validade do Produto \*

Tipo do Período \*

Selecionar

No campo “Período de Validade do Produto” insira um número inteiro e, posteriormente, escolha o período temporal referente ao período de validade do produto.

Embalagem Primária \* 

Selecionar

No campo “Embalagem Primária” informe a embalagem a ser utilizada.

Embalagem Secundaria \* 

PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA

No campo “Embalagem Secundária” informe a embalagem a ser utilizada, caso a embalagem secundária não seja utilizada insira a informação “Produto contém somente embalagem primária”

Caso a embalagem primária ou secundária desejada não esteja cadastrada, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável.

**Adicionar Apresentação**

Após concluir o preenchimento clique no botão **Adicionar Apresentação**. Os grupos inseridos serão exibidos na forma de tabela.

Apresentações \*

DESTINAÇÃO DO PRODUTO	PERÍODO DE VALIDADE DO PRODUTO	TIPO DO PERÍODO	APRESENTAÇÃO DO PRODUTO (EMB. PRIMÁRIA + EMB. SECUNDÁRIA)	AÇÕES
COMERCIAL	30	DIAS	REFIL DE POLIETILENO + PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA	 

**+ Adicionar Apresentação**

O botão de ação  permite a edição da apresentação, enquanto o botão  permite a exclusão da apresentação.

Novas apresentações podem ser cadastradas usando esse mesmo fluxo ou utilizando a função de copiar os dados de uma apresentação já cadastrada. Essa funcionalidade é habilitada uma vez que exista pelo menos uma apresentação cadastrada.

Você deseja copiar os dados de uma apresentação já cadastrada? [?](#)

Sim  Não

Ao selecionar “sim”, o sistema habilita um campo para selecionar qual apresentação será utilizada como padrão para a cópia.

Apresentação

Selecionar

Ao selecionar a apresentação, o sistema copia os dados para o formulário.

Apresentação

Selecionar

Selecionar

REFIL DE POLIETILENO + PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA

Selecionar

Apresentações

X

Você deseja copiar os dados de uma apresentação já cadastrada? [?](#)

Sim  Não

Apresentação

REFIL DE POLIETILENO + PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA

Destinação do Produto \*

COMERCIAL

Período de Validade do Produto \*

30

Tipo do Período \*

DIAS

Embalagem Primária \* [?](#)

REFIL DE POLIETILENO

Embalagem Secundária \* [?](#)

PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA

Apresentação do Produto (Emb. primária + Emb. secundária)

REFIL DE POLIETILENO + PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA - Cópia - 20/09/2024 18:56:24

A próxima seção diz respeito a “Fórmula” do produto. Essa seção só será habilitada uma vez que o campo apresentação tenha sido preenchido.



Dados Técnicos do Produto

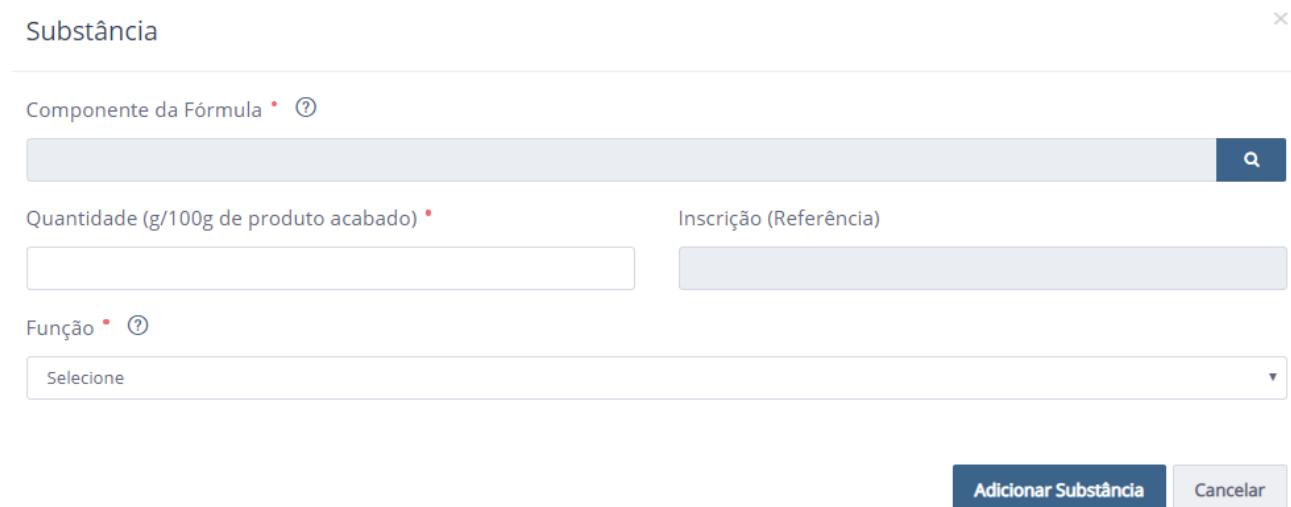
Fórmula \*

COMPONENTE DA FÓRMULA QUANTIDADE (g/100g) DO PRODUTO ACABADO FUNÇÃO INSCRIÇÃO (REFERÊNCIA) AÇÕES

+ Adicionar Substância

O cadastro da fórmula é feito substância a substância. Para realizá-lo clique no botão **+ Adicionar Substância**.

Uma nova tela será disponibilizada.



Substância

Componente da Fórmula \* ?

Quantidade (g/100g de produto acabado) \* ?

Inscrição (Referência)

Função \* ?

Selecionar

Adicionar Substância Cancelar

Clique na lupa e escolha a substância inserindo o “nome da substância” ou a “inscrição (referência)”. Em ambos os casos, a busca permite busca exata ou parcial. Observe que a depender das características do produto e da substância selecionada, poderão ser exibidas mensagens de alerta indicando que a substância selecionada não pode ser utilizada, “**O componente da fórmula selecionado não é permitido para produtos de higiene pessoal, perfumes e cosméticos**” ou que a quantidade informada não é compatível com o produto que está sendo cadastrado “**A substância não permite o uso das destinações informadas ou não permite a concentração escolhida. Ajuste a substância ou sua concentração ou escolha outra destinação.**”. Caso a substância desejada não esteja cadastrada, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável.

Selecione a substância desejada

Nome da Substância	Inscrição (Referência)	Ação
<input type="text" value="decur"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q. Pesquisar"/>
Nome da Substância	Inscrição (Referência)	
ACACIA DECURRENS DEALBATA FLOWER EXTRACT	93685-96-2	
ACACIA DECURRENS EXTRACT	98903-76-5	
ACACIA DECURRENS FLOWER CERA	98903-76-5	
ACACIA DECURRENS FLOWER EXTRACT	98903-76-5	
ACACIA DECURRENS/JJOBA/SUNFLOWER SEED CERA/POLYGLYCERYL-3 ESTERS	-	
CALOCEDRUS DECURRENS-LEAF/STEM EXTRACT	-	
CALOCEDRUS DECURRENS-LEAF/STEM OIL	-	
DECURSINOL	23458-02-0	

Após escolher a substância, insira a quantidade da substância em g/100g. Caso o usuário insira valor superior a 100 ou caso a soma das substâncias supere o valor de 100 uma mensagem de erro será exibida, informando que “**O valor da substância ultrapassa o limite da concentração máxima permitida de 100.**”.

Após a inserção da quantidade, informe a função que possui naquele produto. Caso a função desejada não esteja cadastrada, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável.

A cada inserção a lista de substâncias empregadas na fórmula do produto poderá ser visualizada na tela principal do formulário.

Dados Técnicos do Produto					
Fórmula					
COMPONENTE DA FÓRMULA	QUANTIDADE (G/100G) DE PRODUTO-ACABADO	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO (REFERÊNCIA)	AÇÃO	
DECURSINOL	10,00	Aberto	23458-02-0		
ACONITUM HANEGESE	90,00	Aberto	-		
ACONITUM HANEGESE EXTRACT	90,00	Aberto	-		

Utilizando o botão é possível alterar os dados de uma substância inserida e ao utilizar o botão é possível excluir uma substância inserida.

**Importante!** As petições de pós-registro não apresentam em seu formulário os campos relativos à “Fabricantes”, “Substâncias” ou “Apresentações”.

Por fim, o usuário deverá preencher a seção referente a “Especificação Microbiológica de Produto Acabado”

#### Especificação Microbiológica de Produto Acabado

Produto não suscetível a contaminação microbiológica, conforme justificativa técnica anexa ao processo

MICRORGANISMO TESTADO	LIMITE MÁXIMO	UNIDADE DE MEDIDA (CONTAGEM DE MICRORGANISMO)	AUSÊNCIA EM (TAMANHO DA AMOSTRA)	UNIDADE DE MEDIDA (TAMANHO DA AMOSTRA)	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.					
<a href="#">+ Adicionar Microrganismo</a>					

Caso o produto não seja passível de contaminação microbiológica, o usuário deverá marcar o checkbox:

Produto não suscetível a contaminação microbiológica, conforme justificativa técnica anexa ao processo

Nessa situação, não será permitida a inserção da informação referente aos microrganismos testados.

Nas situações em que exista a possibilidade de contaminação, o usuário deverá clicar no botão

[+ Adicionar Microrganismo](#)

. Ao clicar nesse botão será habilitada a modal para a inserção das informações referentes a cada microrganismo testado.

**Especificação Microbiológica de Produto Acabado**

**Microrganismo Testado \*** [?](#)

Microrganismo Ausente

**Limite Máximo \***

**Unidade de Medida (Contagem de microrganismo) \*** [?](#)

**Adicionar Microrganismo** **Cancelar**

Realize a busca utilizando o nome do microrganismo ou parte do nome no menu “Microrganismo Testado” e, a depender do resultado, marque o checkbox para informar que o microrganismo estava ausente

Microrganismo Ausente

ou informe o “Limite Máximo” encontrado. Caso o microrganismo desejado não esteja cadastrado, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável.

Caso seja selecionada a informação de que o microrganismo está ausente deverá ser informado o tamanho da amostra testada e o tamanho/quantidade da amostra.

Microrganismo Testado • [?](#)

MESÓFILOS TOTAIS AERÓBIOS



Microrganismo Ausente

Limite Máximo \*

0

Ausência em (Tamanho da amostra) \* [?](#)

150

Unidade de Medida (Tamanho da amostra) \*

GRAMA



Caso tenha sido identificado o microrganismo deverá ser inserido o valor do “limite Máximo” e da “Unidade de Medida” associado ao valor inserido.

Limite Máximo \*

10

Unidade de Medida (Contagem de microrganismo) \* [?](#)

UNIDADE FORMADORA DE COLÔNIAS/GRAMA



A cada inserção a lista de microrganismos testados será atualizada e poderá ser visualizada na tela principal do formulário.

MICRORGANISMO TESTADO	LIMITE MÁXIMO	UNIDADE DE MEDIDA (CONTAGEM DE MICRORGANISMO)	AUSÊNCIA EM (TAMANHO DA AMOSTRA)	UNIDADE DE MEDIDA (TAMANHO DA AMOSTRA)	AÇÕES
COLIFORMES TOTAIS E FÉCIAIS	10	UNIDADE FORMADORA DE COLÔNIAS/GRAM			 
MESÓFILOS TOTAIS AERÓBICOS	0		150	GRAMA	 

Utilizando o botão  é possível alterar os dados de um microrganismo e ao utilizar o botão  é possível excluir um microrganismo.

## NOTIFICAÇÃO E REGISTRO DE COSMÉTICOS COM TONALIDADE

As solicitações de “Cosméticos”, “Perfumes” e “Produtos de Higiene” passíveis de ser diferenciadas por tonalidades de produtos apresentam uma modificação do formulário para a inserção dos dados da seção “Dados Técnicos do Produto” agrupados para cada tonalidade.

Tonalidade \*

NOME DA TONALIDADE

FÓRMULA

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

[+ Adicionar Tonalidade](#)

[+ Adicionar Tonalidade](#)

Para realizar a inserção dos dados de uma “Tonalidade”, clique no botão para exibir a modal de cadastro de tonalidade.

Tonalidade

X

Nome da Tonalidade \*

0 / 100

Apresentações \*

DESTINAÇÃO DO  
PRODUTO

PERÍODO DE VALIDADE DO  
PRODUTO

TIPO DO  
PERÍODO

APRESENTAÇÃO DO PRODUTO (EMB. PRIMÁRIA  
+ EMB. SECUNDÁRIA)

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

[+ Adicionar Apresentação](#)

Fórmula \* [\(?\)](#)

COMPONENTE DA FÓRMULA

QUANTIDADE (G/100G DE PRODUTO ACABADO)

FUNÇÃO

INSCRIÇÃO (REFERÊNCIA)

AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

[+ Adicionar Substância](#)

[Adicionar Tonalidade](#)

[Cancelar](#)

No campo “Tonalidade”, insira o nome da tonalidade e, em seguida, insira os dados referentes as “Apresentações” e a “Fórmula” tal qual orientado no item anterior.

Tonalidade X

---

Nome da Tonalidade \* Azul

---

Apresentações \* + Adicionar Apresentação

DESTINAÇÃO DO PRODUTO	PERÍODO DE VALIDADE DO PRODUTO	TIPO DO PERÍODO	APRESENTAÇÃO DO PRODUTO (EMB. PRIMÁRIA + EMB. SECUNDÁRIA)	AÇÕES
COMERCIAL	12	DIAS	REFIL DE POLIETILENO + PRODUTO SOMENTE ONTEM EMBALAGEM PRIMARIA	

---

Fórmula \* + Adicionar Substância

COMPONENTE DA FÓRMULA	QUANTIDADE (G/100G DE PRODUTO ACABADO)	FUNÇÃO	INSCRIÇÃO (REFERÊNCIA)	AÇÕES
HYDROGENATED CASTOR OIL/ADIPIC ACID COPOLYMER	100	Abrasivo	----	

---

Atualizar Cancelar

Após concluir o preenchimento, clique no botão Atualizar. As tonalidades inseridas serão exibidas na forma de tabela.

Tonalidade \* + Adicionar Tonalidade

---

NOME DA TONALIDADE	FÓRMULA	AÇÕES
Azul	HYDROGENATED CASTOR OIL/ADIPIC ACID COPOLYMER	

O botão de ação permite a edição da tonalidade enquanto o botão permite a exclusão da tonalidade.

## ALTERAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE COSMÉTICOS

Para iniciar a solicitação de um pedido de alteração de notificação de cosméticos, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Vinculada a Processo Já Existente”.

Ao selecionar a notificação a ser alterada, seus dados serão carregados na tela em um formulário idêntico ao utilizado na notificação inicial para que possam ser editados. Cabe ressaltar que as informações da seção de “Enquadramento de Produto” e o campo “Nome do Produto (incluindo Marca ou nome da Linha)” não poderão ser modificadas.

A gestão das apresentações pode ser feita por meio da seção “Dados Técnicos do Produto”

A inclusão de novas apresentações poderá ser feita acionando o botão  e utilizando a mesma lógica de cadastro da solicitação inicial.

Apresentações *				
DESTINAÇÃO DO PRODUTO	PERÍODO DE VALIDADE DO PRODUTO	TIPO DO PERÍODO	APRESENTAÇÃO DO PRODUTO (EMB. PRIMÁRIA + EMB. SECUNDÁRIA)	AÇÕES
COMERCIAL	24	MESES	BISNAGA DE PLÁSTICO + CARTUCHO DE CARTOLINA	 
COMERCIAL	24	MESES	BISNAGA DE PLÁSTICO + CARTOLINA DE ACETATO	 
<a href="#">+ Adicionar Apresentação</a>				

O botão de ação  permitem a edição da apresentação enquanto o botão  permite a exclusão da apresentação.

Novas apresentações também podem ser cadastradas utilizando a função de copiar os dados de uma apresentação já cadastrada. Essa funcionalidade é habilitada uma vez que exista pelo menos uma apresentação cadastrada.

Você deseja copiar os dados de uma apresentação já cadastrada? [?](#)

Sim  Não

Ao selecionar “sim”, o sistema habilita um campo para selecionar qual apresentação será utilizada como padrão para a cópia.

Apresentação

Ao selecionar a apresentação, o sistema copia os dados para o formulário.

Apresentação

Selezione	<input checked="" type="checkbox"/>
Selezione	<input type="checkbox"/>
Apresentação 1	<input type="checkbox"/>

Cabe ressaltar que a exclusão de uma apresentação previamente cadastrada resultará no cancelamento da mesma. Caso uma dessas apresentações seja excluída não será possível desfazer um pedido de exclusão e, tendo havido um equívoco, recomenda-se a exclusão do rascunho e realização de um novo preenchimento.

As informações preenchidas no formulário serão atualizadas no banco de dados da ANVISA **após** o envio da petição e confirmação do protocolo.

#### MANIFESTAÇÃO DO INTERESSE DE CONTINUIDADE DA COMERCIALIZAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO

Uma vez a cada cinco anos, as empresas deverão manifestar seu interesse na manutenção dos produtos notificados. A periodicidade é definida **a partir da data da notificação do produto**.

Para iniciar a solicitação de um pedido manifestação do interesse de continuidade da comercialização de produto isento de registro, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Vinculada a Processo Já Existente”.

Ao selecionar o processo da notificação, deverá ser selecionado o assunto para informar a manifestação do interesse.

A manifestação do interesse pode ocorrer a qualquer momento do período definido pela legislação.

Caso o protocolo de manifestação de interesse tenha ocorrido dentro do prazo regulamentar o vencimento da regularização do produto será atualizado automaticamente podendo a informação ser verificada na consulta externa da ANVISA na consulta de cosméticos.

Produtos cosméticos isentos de registro que não tenham tido a manifestação de interesse no prazo regulamentar não terão o prazo de vencimento da regularização atualizado e serão **inativados** automaticamente após seu vencimento. Após a inativação de um produto cosmético isento de registro por ausência de manifestação de interesse **não será possível a reativação**

#### MIGRAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE COSMÉTICOS

Para iniciar a solicitação de um pedido de migração de uma notificação de cosméticos realizada no sistema SGAS, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Inical”.

Ao selecionar o assunto de “Migração de produto Isento de Registro” será exibido um formulário idêntico ao descrito na seção de Notificação e Registro de Cosméticos.

A essa estrutura básica foi acrescida a seção “Dados de produto que será migrado”

Dados de produto que será migrado

Número do processo a ser migrado

25351254215202394

Ao inserir o úmero de um processo o sistema validará se:

- O usuário representa a empresa que solicitou o processo no SGAS;
- O produto está válido;
- Ainda não ocorreu migração desse processo para o sistema Solicita.

Caso esses critérios sejam atendidos o sistema irá apresentar uma mensagem informando que o “Número do processo foi encontrado”

Dados de produto que será migrado:

Número do processo a ser migrado

25351254215202394

Número de processo encontrado:

Ao realizar a validação com sucesso o sistema irá pre-preencher as informações referentes a seção “Dados Gerais”, não sendo possível realizar a alteração dessas informações

## FORMULÁRIOS DE LABORATÓRIOS DE SAÚDE PÚBLICA

### HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS DE SAÚDE PÚBLICA - REBLAS

Para realizar uma solicitação inicial de habilitação ou credenciamento, inicie uma nova petição e selecione o assunto correspondente ao pleito desejado.

#### Habilitação Inicial e Credenciamento Inicial

Para esses tipos de assunto, será exibido um campo referente à licença sanitária ou alvará de funcionamento emitido por órgão da Vigilância Sanitária. Esse documento é obrigatório, e é isento de apresentação apenas para laboratórios integrantes da Administração Pública ou por ela instituídos.



Licença Sanitária

Por favor, informe sua licença de funcionamento emitida por órgão da Vigilância Sanitária (Estadual, Distrital/Federal ou Municipal) \*

Sim  Não

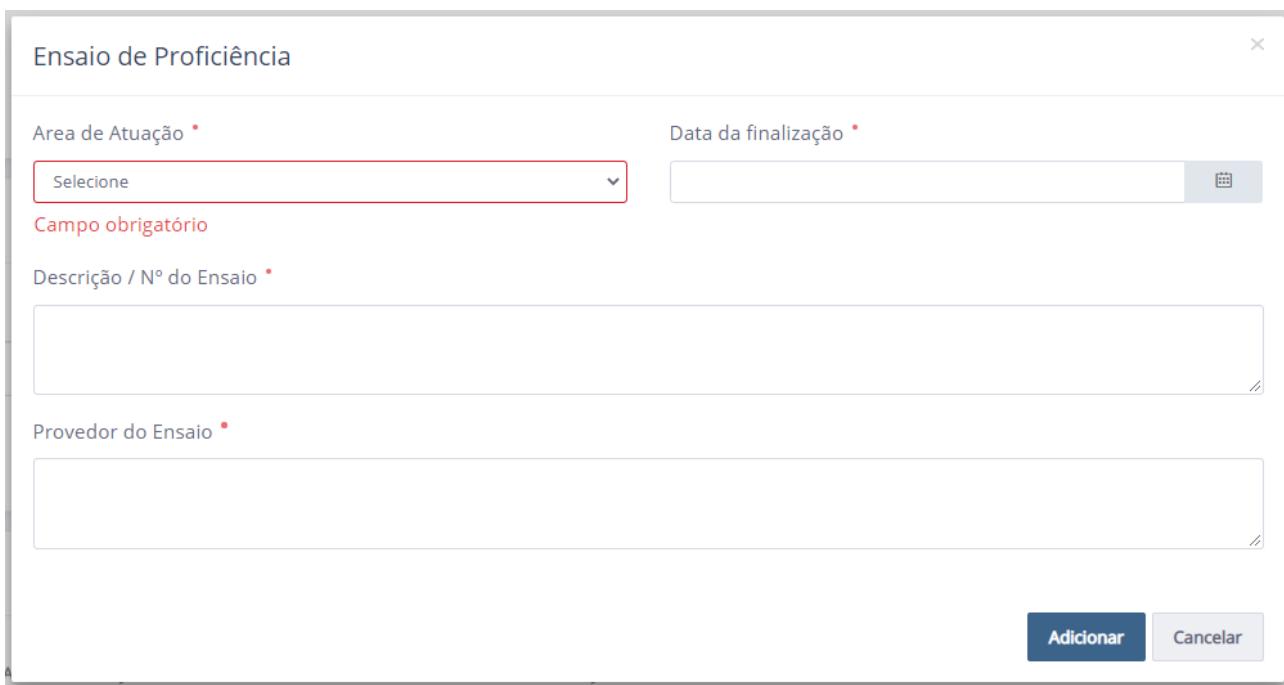
Em seguida, o bloco de informações relativo ao escopo solicitado será apresentado, onde devem ser preenchidas as áreas de atuação e produtos, conforme desejado.



Escopo da solicitação

Área de Atuação  Produtos  Adicionar

No próximo bloco, serão requeridas as informações sobre os ensaios de proficiência. O preenchimento dessas informações é obrigatório apenas para as petições envolvendo credenciamento de laboratórios.



Ensaio de Proficiência

Área de Atuação \*  Data da finalização \*

Campo obrigatório

Descrição / N° do Ensaio \*

Provedor do Ensaio

O bloco seguinte traz campos relativos às acreditações. Este campo possui preenchimento facultativo.

Acreditações			
ÁREA DE ATUAÇÃO	ACREDITAÇÃO	ÓRGÃO ACREDITADOR	AÇÕES
Medicamentos	G01/EC 17.823	Interser	
<input type="button" value="+ ADICIONAR"/>			

Por último, o bloco de informações sobre a avaliação deverá ser preenchido. Nesse bloco, os campos são dinâmicos de acordo com as respostas selecionadas. Por exemplo, ao selecionar a opção “não” para a pergunta “O laboratório cumpre todos os critérios de avaliação do Roteiro de Avaliação do Cumprimento das Boas Práticas de Laboratório (Apêndice do anexo I)?”, será apresentado um conjunto de informações para assinalar quais categorias tiveram um critério de avaliação não cumprido ou não aplicável. Ao selecionar uma categoria, os critérios serão exibidos em seguida.

O laboratório cumpre todos os critérios de avaliação do Roteiro de Avaliação do Cumprimento das Boas Práticas de Laboratório (Apêndice do anexo I)?

Sim  Não.

Indique as categorias de avaliação que tiveram ao menos um critério de avaliação não cumprido ou não aplicável:

Se a resposta for “não”, selecione a categoria que não cumpre ou não é aplicável. Caso o resultado é “aplicável”, selecione a categoria e respectiva subcategoria. Nas subcategorias, selecione a categoria que não cumpre ou não é aplicável. Informe se o critério cumprido não é aplicável.

1. Organização e Gestão

1.1 O laboratório possui licença sanitária emitida, fixada em local visível ou protocolo (Q01), estabelecimentos integrantes da Administração Pública ou por ele instituída (referentes à licença para funcionamento)

1.2 O laboratório possui responsável técnico, legalmente habilitado, em número e qualificação necessários para exercer seu cargo, inscrito e comprovado na respectiva categoria

1.3 O laboratório possui pessoal gerencial e técnico com autoridade e recursos necessários para cumprir com os requisitos de atividades do laboratório, sendo esses requisitos documentados com a experiência, treinamento, formação, qualificação e conhecimento técnico

1.4 Possui políticas e procedimentos para garantir a confidencialidade das informações que garantem a proteção, garantia, manipulação, transporte, tratamento e comprovação dos registros

1.5 Define especificações de responsabilidade, autoridades e representantes de todo o processo que gerencia, monitora e verifica o trabalho que afeta a qualidade dos serviços prestados, validações e verificações

1.6 Define claramente procedimentos que asseguram que a gerência e o pessoal técnico e de apoio estejam sujeitos a auditorias internas, externas, públicas, financeiras e controles de interesses, que possam detectar desvios e a qualidade, confiabilidade e segurança do trabalho

1.7 Possui integrado seu modelo de gestão como responsabilidade da qualidade, que atende às outras fases, assegura a implementação e o cumprimento das políticas da qualidade e do sistema de gestão da qualidade

1.8 O responsável da qualidade tem acesso pleno ao todo o trabalho da organização e pode se tornar decisivo sobre políticas e recursos para o laboratório

1.9 Possui estruturas para um processo contínuo no laboratório e seu funcionamento (relacionado com o projeto da qualidade)

1.10 Possui procedimentos apropriados de segurança

1.11 O laboratório mantém um registro da recepção, distribuição e supervisão de serviços que atendem às unidades específicas

1.12 O laboratório mantém um registro de todas as amostras recebidas e dos resultados que a acompanharam

Após o preenchimento dessa etapa, o usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo e recebimento do comprovante de protocolização.

## Credenciamento Inicial

O formulário para solicitação de designação como laboratório oficial credenciador não apresenta campos abertos ao preenchimento, sendo necessário apenas a inclusão dos anexos solicitados. O usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo e recebimento do comprovante de protocolização.

A solicitação de designação como laboratório oficial credenciador aplica-se apenas a laboratórios do Ministério da Saúde ou congêneres da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal legalmente instituídos e responsáveis pela realização de análises fiscais, de controle e de orientação, dentre outras, em alimentos, medicamentos, insumos farmacêuticos, produtos de higiene pessoal, cosméticos, perfumes, produtos para saúde, saneantes e demais produtos sujeitos à vigilância sanitária;

### **Renovação de Habilitação, de Credenciamento e Alteração de Escopo**

Para realizar uma solicitação de renovação ou alteração de escopo de habilitação na Reblas ou credenciamento de laboratório analítico, inicie uma petição vinculada a processo já existente, localize o processo inicial desejado e, em seguida, selecione o assunto de petição de interesse.

Em seguida, o sistema carregará automaticamente as informações já existentes para os blocos Licença Sanitária, Escopo Solicitado, Ensaio de Proficiência e Acreditações, se aplicável. A empresa pode realizar as alterações pertinentes nas informações apresentadas.

Para o bloco de informações sobre avaliação, a empresa deverá proceder novamente com o preenchimento, conforme já instruído anteriormente.

### **Cancelamento de Credenciamento**

O formulário para cancelamento de credenciamento não apresenta campos abertos ao preenchimento, sendo necessário apenas a inclusão dos anexos solicitados. O usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo e recebimento do comprovante de protocolização.

## FORMULÁRIOS DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS BIOLÓGICOS

### PRIORIZAÇÃO E DOENÇA RARA

Funcionalidade disponível apenas para processos e petições do tipo “Medicamento”.

Ao iniciar rascunhos de assuntos que sejam passíveis de priorização, conforme [RDC 1001/2025 e suas atualizações](#), ou doenças raras, conforme [RDC 205/2017 e suas atualizações](#), o usuário será solicitado a preencher o campo “Informações de Priorização”:

Informações de Priorização

Informações de Priorização \*

Ordinária  Prioritária  Doenças Raras

**Importante!** As opções aqui serão exibidas de acordo com o enquadramento de cada assunto de petição. Por exemplo, se um assunto permitir a seleção prioritária, mas não permitir a opção por doenças raras, essa última não será exibida.

A opção “Ordinária” sinaliza que a petição em tela não será objeto de priorização ou doenças raras, e seguirá o caminho de uma petição comum, sendo exibida na fila correspondente e analisada de acordo com o fluxo padrão da área.

A opção “Prioritária” sinaliza que empresa solicita o enquadramento de acordo com as disposições da RDC 1001/2025 e suas atualizações. Ao selecionar essa opção, serão exibidos os incisos passíveis de seleção de acordo com a categoria do assunto selecionado (registro, pós-registro, pesquisa clínica):

Informações de Priorização \*

Ordinária  Prioritária  Doenças Raras

Estou ciente de que caso o enquadramento para doença rara ou prioritário não seja confirmado durante a análise técnica, a petição será indeferida. \*

Informe abaixo os critérios que justificam o petionamento como prioritário:

I - medicamento utilizado para doença negligenciada, emergente ou reemergente, emergências em saúde pública ou condições sérias deabilitantes, mas situações em que não houver alternativa terapêutica disponível ou quando apresentar uma melhora significativa de segurança, eficácia ou efetividade do tratamento.

II - medicamento novo, nova forma farmacêutica, nova indicação terapêutica ou nova contraindicação destinados à população pediátrica.

III - vacinas ou soros hiperimunizantes serem incorporados no Programa Nacional de Imunização do Ministério da Saúde.

IV - inovação incremental ou inovação radical, para insumo farmacêutico ativo fabricado no País.

V - as três (3) primeiras prestações de medicamento genérico inédito para cada insumo farmacêutico ativo ou associação e forma farmacêutica, de grupos econômicos distintos.

VI - medicamento integrante da lista de produtos estratégicos, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS que seja objeto de Parceria de Desenvolvimento Produtivo (PDP), mediante a submissão inicial completa de todos os documentos e estudos previstos na regulamentação vigente.

VII - Registro de vacina influenza pré-pandêmica (atualmente na ocorrência de uma pandemia) para influenza declarativa.

A opção “Doenças Raras” sinaliza que a empresa solicita o enquadramento de acordo com as disposições da RDC 205/2017 e suas atualizações. Nessa opção, não há incisos a serem selecionados:

Informações de Priorização \*

Ordinária  Prioritária  Doenças Raras

Estou ciente de que caso o enquadramento para doença rara ou prioritário NÃO seja confirmado durante a análise técnica, a petição será indeferida. \*

Em ambos os casos, a empresa precisa dar ciência no checkbox exibido de que, caso o enquadramento solicitado não seja confirmado durante a análise técnica, a petição será indeferida nos termos das legislações aplicáveis. Além disso, a empresa deverá anexar documentação comprobatória da seleção feita utilizando o ícone  na linha “Arquivos” dessa seção, e assinalar também o checkbox declarando que as informações são legítimas e que foram verificadas pela empresa antes do envio:

ARQUIVOS

AÇÕES

documentação comprobatória.pdf



Declaro que visualizei a documentação anexada e que todas as informações são legítimas. \*

## NOTIFICAÇÃO DE MEDICAMENTOS – GASES MEDICINAIS

Funcionalidade disponível apenas para processos do tipo “Medicamento” e para a categoria regulatória “Gases Medicinais”.

Para iniciar a solicitação de um pedido de notificação de gases medicinais, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo”, selecionando a opção “Petição Inicial”:



No formulário disponibilizado, clique na “lupa” do campo assunto, inserindo na próxima tela o nome ou o código do assunto desejado



Código	Atividade/Tipo de Produto	Descrição
12293	Medicamento	Gás Medicinal - Notificação de medicamento

Ao selecionar o assunto apropriado, o formulário de notificação de medicamentos será exibido para o usuário, onde as informações deverão ser preenchidas de modo a caracterizar o produto.

**IMPORTANTE!** O solicitante da notificação precisa ter certificação em Boas Práticas de Fabricação (CBPF) ou em Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem (CBPDA) ativa para Medicamentos para que a notificação seja ativada. Do contrário, uma mensagem de alerta será exibida:

## Dados gerais da petição

Assunto \*



Em caso de submissão deste formulário, a notificação não será ativada, pois a empresa notificadora não possui CBPF/CBPDA válido, infringindo a legislação sanitária

## Dados Gerais

Nome do Medicamento \*

Categoria \*



Descrição \*



Forma Farmacêutica \*

Linha de Produção \*

O primeiro bloco de informações é relativo aos dados gerais do produto, com todos os campos obrigatórios. O nome do medicamento é um campo de texto livre. O campo “categoria” permitirá a seleção apenas da opção Gases Medicinais. Após essa seleção, o campo “Descrição” exibirá as opções de gases medicinais ou líquidos criogênicos passíveis de regularização por meio de notificação; para inclusão de nova descrição, o usuário deverá solicitar à área responsável via peticionamento de assunto específico para esse fim no sistema Sólicita e aguardar manifestação da Anvisa quanto a essa solicitação. O campo “Forma Farmacêutica” permitirá a seleção das opções relacionadas à descrição selecionada. O campo “Linha de Produção” é somente leitura e será preenchido automaticamente de acordo com as seleções anteriores.

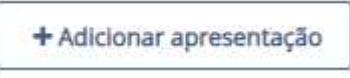
Em seguida, o bloco “Cadastro de Apresentação(ões)” deverá ser preenchido:

Cadastro de Apresentação(ões) • [?](#)

DESCRÍÇÃO DA APRESENTAÇÃO AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

[+ Adicionar apresentação](#)

Ao clicar no botão  , será aberta uma modal para a inserção das apresentações do produto:

**Apresentações**

Descrição da Apresentação • [?](#)

Embalagem Primária • [?](#)

Embalagem Secundaria • [?](#)  
 PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA ×

Prazo de Validade •

Unidade de Tempo •  Seleccione

Volume/Quantidade •

Unidade de Medida •

O campo “Descrição da Apresentação” é de preenchimento livre, mas deve seguir o [Vocabulário Controlado de Formas Farmacêuticas, Vias de Administração e Embalagens de Medicamentos](#).

Os campos Embalagem Primária e Embalagem Secundária apresentarão as opções disponíveis para seleção pelo usuário, sendo que, por padrão, o segundo campo carregará automaticamente a opção “PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA”, mas que pode ser alterada pelo usuário conforme necessário.

Caso a opção desejada não seja exibida, o usuário deve entrar em contato com a área responsável. O campo Prazo de Validade deverá ser preenchido com apenas números, e a Unidade de Tempo selecionada no campo seguinte. O campo Volume/Quantidade também deve ser preenchido somente com números, e a Unidade de Medida selecionada no campo a seguir.

### Fórmula ?

COMPONENTE DA FÓRMULA	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	FUNÇÃO	AÇÕES
HÉLIO	100	%	Princípio Ativo	

As informações do bloco Fórmula serão pré-carregadas de acordo com a descrição do produto selecionado e, dessa forma, não poderão ser alteradas.

No bloco seguinte, o usuário fará a inserção das informações de fabricantes nacionais e internacionais. **É obrigatório que seja cadastrado pelo menos um fabricante, seja ele nacional ou internacional.**

**IMPORTANTE!** O fabricante precisa ter certificação em Boas Práticas de Fabricação (CBPF) ou em Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem (CBPDA) ativa para a linha de gases medicinais para que a notificação seja ativada, do contrário uma mensagem de alerta será exibida:

**Em caso de submissão deste formulário, a notificação não será ativada, pois uma ou mais das empresas fabricantes selecionadas não possui CBPF/CBPA válido, infringindo a legislação sanitária.**

## Fabricantes

CNPJ	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.			

**+ Adicionar Fabricante Nacional**

CÓDIGO ÚNICO	FABRICANTE	ETAPA DE FABRICAÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.			

**+ Adicionar Fabricante Internacional**

Ao acionar o botão **+ Adicionar Fabricante Nacional**, uma modal será carregada para seleção do fabricante nacional a ser inserido. O usuário deverá inserir um fabricante por vez e, no caso de múltiplos fabricantes, acionar o mesmo botão para inserir os demais em sequência.

Fabricante Nacional X

CNPJ

Etapas Fabricação \*

Fabricante \*  
 🔍

UF

Município de Fabricação

Logradouro

**Adicionar Fabricante** Cancelar

Na modal, o usuário deverá selecionar qual a etapa de fabricação é de responsabilidade do fabricante a ser

inserido. Ao clicar no botão  , poderá ser feita a busca do fabricante pelo CNPJ ou pela razão social.

 + Adicionar Fabricante Internacional

Ao acionar o botão  , uma modal será carregada para seleção do fabricante internacional a ser inserido. O usuário deverá inserir um fabricante por vez e, no caso de múltiplos fabricantes, acionar o mesmo botão para inserir os demais em sequência.

Fabricante Internacional ×

---

Código Unico

Etapas de Fabricação \*

Selecione...▼

Fabricante \*



Municipio de Fabricação

País

Logradouro

Adicionar Fabricante Cancelar

Na modal, o usuário deverá selecionar qual a etapa de fabricação é de responsabilidade do fabricante a ser

inserido. Ao clicar no botão  , poderá ser feita a busca do fabricante pelo código único, pelo nome ou pelo país. Caso a empresa internacional desejada não esteja cadastrada, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável.

Após adicionar o(s) fabricante(s), os dados dele(s) serão disponibilizados na tela de apresentação, sendo possível inserir um ou mais fabricantes. Utilizando o botão  é possível alterar os dados da empresa inserida e ao utilizar o botão  é possível excluir o fabricante inserido.

Após a inserção da primeira apresentação, caso o usuário deseje inserir mais apresentações, as seguintes exibirão uma opção para cópia a partir de uma já cadastrada, de modo a otimizar o preenchimento pelo usuário:

Você deseja copiar os dados de uma apresentação já cadastrada? ②

Sim  Não

Apresentação

Selecionar	<input type="button" value="▼"/>
Selecionar	
Apresentação 1	
Apresentação 2	

## FORMULÁRIOS DE PORTOS, AEROPORTOS E RECINTOS ALFANDEGADOS

### CERTIFICADO DE LIVRE PRÁTICA E CERTIFICADO SANITÁRIO DE EMBARCAÇÃO

O peticionamento de assuntos foi adaptado para possibilitar as solicitações de Certificados de Livre Prática (CLP) e Certificados de Sanitário de Embarcação (CSE)

Para essas solicitações foram incluídos 4 campos:

1 – Arqueação Líquida – Campo para informar a classe da embarcação

Arqueação Líquida \*

Selecionar

2 – Bandeira da Embarcação – Nome do país de origem da embarcação

Bandeira da Embarcação \*

Selecionar

3 - Número da Embarcação - Número de identificação da embarcação

Número da Embarcação \*

4 – Nome da Embarcação - Nome que identifica a embarcação

Nome da Embarcação \*

Para realizar a submissão é obrigatória a informação do “Local de Solicitação”

Local de Solicitação \*



Para selecionar o local clique na lupa no canto direito do campo. Será disponibilizada uma modal na qual será possível buscar os locais de solicitação por UF ou pela descrição do local.

Selecione o Local de Solicitação X

UF	Descrição do Local de Solicitação
<input type="text" value="Selecionar"/>	<input type="text"/>

Pesquisar

Selecione a UF desejada ou a descrição do local desejado e clique em pesquisar.

Selecione o Local de Solicitação X

UF	Descrição do Local de Solicitação
<input type="text" value="Pernambuco - PE"/>	<input type="text"/>

Pesquisar

Estado (UF)	Local de Solicitação	Local de Atendimento	
PE	Pernambuco	COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE PORTOS, AEROPORTOS, FRONTEIRAS E RECINTOS ALFANDEGADOS NO ESTADO DE PERNAMBUCO	

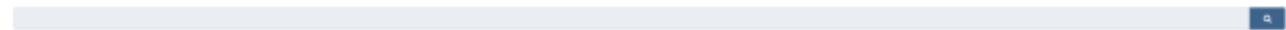
O resultado apresentará todos os resultados que sejam aderentes as informações inseridas nos filtros. Além das informações referentes a UF e a descrição do local de solicitação, o resultado apresentará a informação do “Local de Atendimento” que corresponde à unidade organizacional da Anvisa que ficará responsável pela a análise da solicitação.

Em linhas gerais, o Local de Solicitação corresponde à localidade onde a documentação era entregue rotineiramente em papel, enquanto o Local de Atendimento indica a unidade da Anvisa que fará o atendimento da demanda. O Local de Atendimento também será a unidade que será exibida como "Encontra-se na" tanto na aba de Processos quanto no Portal de Consultas da Anvisa (<http://consultas.anvisa.gov.br>).

## COMUNICAÇÃO DE CHEGADA

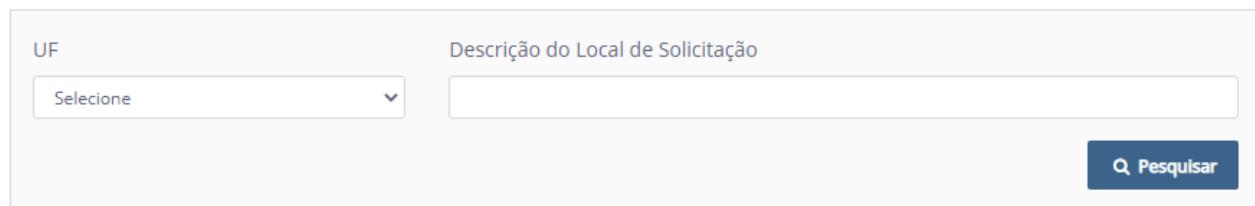
De modo a possibilitar o correto endereçamento de solicitações para avaliação pelas unidades da Anvisa, em alguns casos pode ser requerido ao solicitante a inclusão do local de solicitação. Nessas situações específicas será disponibilizado o campo “Local de Solicitação”.

Local de Solicitação \*



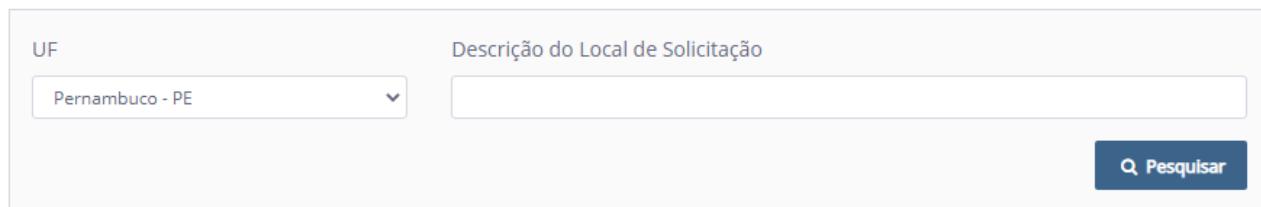
Para selecionar o local clique na lupa  no canto direito do campo. Será disponibilizada uma modal na qual será possível buscar os locais de solicitação por UF ou pela descrição do local.

### Selecione o Local de Solicitação



Selecione a UF desejada ou a descrição do local desejado e clique em pesquisar.

### Selecione o Local de Solicitação



Estado (UF)	Local de Solicitação	Local de Atendimento	
PE	Pernambuco	COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE PORTOS, AEROPORTOS, FRONTEIRAS E RECINTOS ALFANDEGADOS NO ESTADO DE PERNAMBUCO	

O resultado apresentará todos os resultados que sejam aderentes as informações inseridas nos filtros. Além das informações referentes a UF e a descrição do local de solicitação, o resultado apresentará a informação do “Local de Atendimento” que corresponde à unidade organizacional da Anvisa que ficará responsável pela a análise da solicitação. Cabe ressaltar que a lista de locais de destino pode variar a depender do código de assunto selecionado.

Em linhas gerais, o Local de Solicitação corresponde à localidade onde a documentação era entregue rotineiramente em papel, enquanto o Local de Atendimento indica a unidade da Anvisa que fará o

atendimento da demanda. O Local de Atendimento também será a unidade que será exibida como "Encontra-se na" tanto na aba de Processos quanto no Portal de Consultas da Anvisa (<http://consultas.anvisa.gov.br>).

## EXPORTAÇÃO POR LPCO

Para realizar uma solicitação de exportação por Licenças, Permissões, Certificados e Outros Documentos (LPCO), será exibido um bloco de informações denominado “Peticionamento vinculado ao Portal Único de Comércio Exterior”, onde a empresa deverá informar, obrigatoriamente, o número da LPCO e se o detentor da regularização do produto junto à Anvisa é o solicitante ou um terceiro:

### Peticionamento vinculado ao Portal Único de Comércio Exterior

Número da LPCO \*

1000000008

O detentor da regularização do produto junto a Anvisa é um terceiro? \*

Sim  Não

Caso a opção seja por uma petição vinculada a uma petição inicial de LPCO, o formulário trará as informações sobre LPCO apenas para visualização.

Para todos os pleitos desses tipos, é necessário que fazer o requerimento de Licenciamento de Importação no Siscomex e de LPCO no Portal Único de Comércio Exterior. Para maiores detalhes, consulte a Cartilha do LI Web, disponível em <http://siscomex.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/CARTILHA-LI-WEB.pdf>, e o Manual de preenchimento do módulo TA/LPCO visão importador, disponível em <http://siscomex.gov.br/wp-content/uploads/2021/02/Manual-de-Preenchimento-LPCO-Importador.pdf>.

#### IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO POR REMESSA EXPRESSA

O peticionamento de assuntos relacionados à importação/exportação (PAF) foi adaptado no Solicita para englobar a situação de Remessa expressa por pessoa física e Remessa expressa por pessoa jurídica.

Para essas solicitações deverão ser preenchidos os seguintes campos:

##### 1 – “Número de Conhecimento”

Campo para inserção do número de conhecimento de embarque/carga

Número de Conhecimento

Caso a informação do número de conhecimento de embarque/carga também seja preenchida, a solicitação será protocolada e estará disponível para análise da ANVISA.

Contudo, a empresa pode optar por informar o número de conhecimento de embarque/carga posteriormente ao protocolo do expediente primário. Nesse caso, para inserção desse dado deverá ser utilizado o assunto 90172 - Portos, Aeroportos e Fronteira - Aditamento - Remessa Expressa como petição vinculada a petição inicial de Remessa Expressa. Ao acessar o formulário de peticionamento, o campo destinado ao número de conhecimento será obrigatório. Após a conclusão do protocolo do peticionamento, a situação documental da petição de Remessa Expressa será atualizada e estará disponível para análise da ANVISA.

##### 2 – “Você está realizando protocolo para um terceiro?”

Campo para identificar se a exportação/importação está sendo realizado em nome da empresa solicitante ou de um terceiro. O campo só está disponível quando o beneficiário for uma pessoa jurídica:

Você está realizando protocolo para um terceiro? \*

Sim  Não

Caso a opção “Não” seja escolhida, a taxa a ser recolhida levará em consideração os dados do CNPJ do solicitante.

Caso a opção “Sim” seja escolhida, o campo para inserção do CNPJ do terceiro será disponibilizado

Você está realizando protocolo para um terceiro? \*

Sim  Não

CNPJ \*

Razão Social

Fato Gerador

Porte da Empresa

Valor da Taxa

Após a inserção do número do CNPJ, os campos relativos à razão social, fato gerador, porte da empresa serão preenchidos pelo sistema e o valor da taxa será atualizado conforme o porte da empresa beneficiada.

Cabe ressaltar que, para a inserção do CNPJ do terceiro, é necessário que ele esteja cadastrado no sistema de petionamento da ANVISA. Sem essa etapa prévia não será possível a continuação do fluxo, pois não ocorrerá a atualização da taxa e emissão do boleto ou pagamento via PagTesouro.

#### 3 – CPF do beneficiário

Para realizar o protocolo em nome de beneficiário pessoa física, o campo para inserção do CPF será exibido.

CPF do beneficiário \*

Nesses casos, o CPF será validado junto à base de dados da Receita Federal.

#### 4 – Quantidade importada

No campo “Quantidade Importada”, deverá ser inserida a quantidade de unidades que serão importadas.

Quantidade Importada \*

O campo pode ser preenchido com até 3 dígitos e, para os assuntos que possuem limite mínimo e máximo de unidades, o sistema realiza validação para a quantidade inserida.

Quantidade Importada \*

35

A quantidade escolhida deve estar entre 0 e 20 unidades. Ajuste a quantidade ou selecione um código de assunto diferente

Caso a quantidade inserida seja incompatível com a quantidade de unidades desejadas, o usuário deverá buscar um assunto adequado para a quantidade desejada.

#### REMESSA EXPRESSA DE PRODUTOS DERIVADOS DE *CANNABIS*

Para a realização de remessa expressa de produtos derivados de *Cannabis*, o usuário deverá preencher os campos a seguir:

Remessa Expressa

Número de Conhecimento

Número da Autorização de Importação \*

A atualização das informações referentes à autorização de importação é feita diariamente às 00:00 horas. A última atualização foi feita em 16/09/2024.

CPF do Paciente \*

Nº de Comercial do(s) Produto(s) Importado(s) \*

Selecionar...

Quantidade Total Importada \*

Para invoice/fatura com mais de um produto, informar a quantidade total importada.

#### 5 - Número da Autorização de Importação

Campo com 17 caracteres para inserção do número de autorização de importação concedido por meio do serviço “[Solicitar autorização para importar produtos derivados de Cannabis](#)”.

O sistema realizará a validação junto as informações presentes no sistema utilizado para solicitar autorização para importar produtos derivados de *Cannabis*. Para os números de autorização preenchidos que estejam válidos no sistema da Anvisa, o campo de CPF do paciente será habilitado para preenchimento. Os dados referentes às autorizações, para tal validação, são atualizados diariamente às 00:00.

#### 6 - CPF do Paciente

Número com 11 dígitos que será validado junto à base de dados da Receita Federal.

O sistema realizará a validação junto às informações presentes no sistema utilizado para solicitar autorização para importar produtos derivados de *Cannabis*. Caso o CPF inserido seja o mesmo solicitado para o número de autorização preenchido, o campo “Nome Comercial do Produto Importado” será habilitado. Caso o número do CPF não corresponda ao vinculado à Autorização de Importação, esteja incorreto ou seja inexistente, o sistema informará uma mensagem de erro.

#### 7 - Nome Comercial do Produto Importado

Campo *dropdown* para a escolha do nome do produto que será importado.

O sistema realizará a validação junto às informações presentes no sistema utilizado para solicitar autorização para importar produtos derivados de *Cannabis*. Caso o CPF inserido seja o mesmo solicitado para o número de autorização preenchido, será habilitado o campo “Nome Comercial do Produto Importado” apresentando, para seleção, dos itens do pedido de importação, dentre os produtos constantes no pedido de autorização concedido pela Anvisa.

**Importante!** Caso a autorização tenha sido emitida sem produtos associados, não será possível continuar o fluxo no Sólicita. Nesses casos, o usuário deve:

1. Iniciar nova solicitação pelo portal;
2. Na etapa “confirmar dados”, tire um print da tela que mostre o produto selecionado;
3. Escolha o produto, preencha os dados necessários e finalize a solicitação;
4. Se a Autorização for emitida com o mesmo problema, o usuário deve enviar para o e-mail [med.controlados@anvisa.gov.br](mailto:med.controlados@anvisa.gov.br) o print da tela e o número do protocolo. Assim, a área responsável poderá analisar o novo pedido e encaminhar o problema para o suporte técnico.

#### 8 – Quantidade total importada

Informar a quantidade total de unidades importadas. Para *invoice/fatura* com mais de um produto, informar a quantidade total importada. Exemplo: *Invoice/fatura* com 10 unidades do produto A e 5 unidades do produto B, preencher com o numeral 15.

#### 9 - Endereço do Destinatário

Campo com 100 caracteres para inserção do endereço do destinatário.

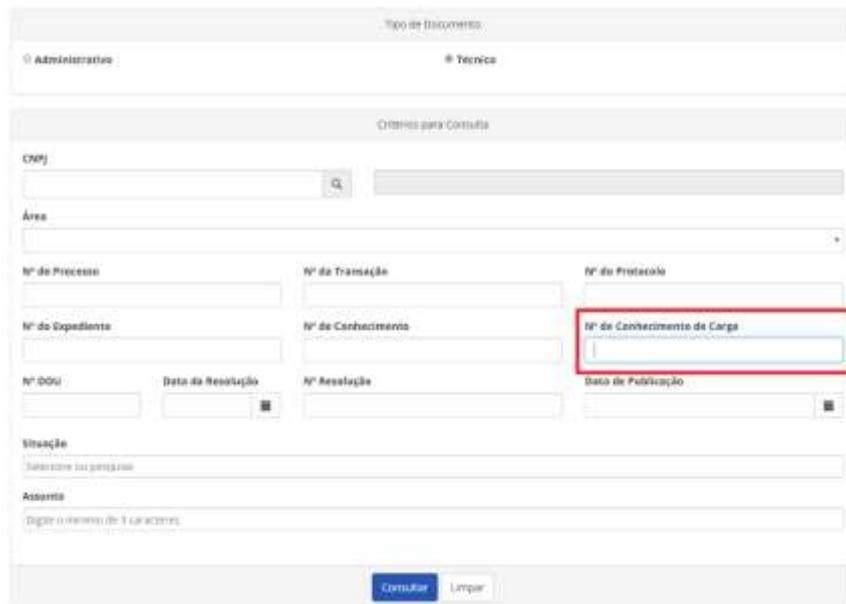
#### 10 – Nome do Exportador

Campo com 100 caracteres para inserção do nome exportador que irá realizar a importação do produto.

#### 11 – País do Exportador

Campo para selecionar o país do qual o produto será enviado.

É possível realizar a consulta das solicitações de remessa expressa informando o número de conhecimento de carga. O acesso é feito pelo endereço <https://consultas.anvisa.gov.br/#/>, seleção “Situação de Documentos”, opção “Técnico”. O filtro permite a busca exata ou por parte do número.



Tipo de Documento

Administrativo  Técnico

Campos para Consulta

CNPJ

Área

Nº de Processo

Nº de Expediente

Nº DDU

Data da Resolução

Nº de Conhecimento

Nº Assentado

Nº do Protocolo

Nº de Conhecimento de Carga

Baixa de Polivalência

Situação

Assentado

Consultar Limpar

## IMPORTAÇÃO POR LPCO COM LI

Para realizar uma solicitação de importação por Licenças, Permissões, Certificados e Outros Documentos (LPCO) com Licença de Importação (LI), inicie uma nova petição para petições iniciais e selecione o assunto correspondente ao pleito desejado. Para o protocolo de LIs substitutivas, inicie uma petição vinculada a processo já existente e selecione o assunto correspondente ao pleito desejado.

Para todos os pleitos desses tipos, é necessário que fazer o requerimento de Licenciamento de Importação no Siscomex e de LPCO no Portal Único de Comércio Exterior. Para maiores detalhes, consulte a Cartilha do LI Web, disponível em <http://siscomex.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/CARTILHA-LI-WEB.pdf>, e o Manual de preenchimento do módulo TA/LPCO visão importador, disponível em <http://siscomex.gov.br/wp-content/uploads/2021/02/Manual-de-Preenchimento-LPCO-Importador.pdf>.

### Petição Inicial

Para esse tipo de assunto, será exibido um bloco de informações denominado “Peticionamento vinculado ao Portal Único de Comércio Exterior”, onde a empresa deverá informar, obrigatoriamente, os números da LPCO, da LI conexa e se o detentor da regularização do produto junto à Anvisa é o solicitante ou um terceiro.



Após o preenchimento dessa etapa, o usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo e recebimento do comprovante de protocolização.

### Petição Vinculada

Caso a opção seja por uma petição vinculada a uma petição inicial de LPCO com LI, o formulário trará as informações sobre LPCO apenas para visualização, mas permitirá a edição do campo relativo ao número da LI quando se tratar de assunto de petição para LI substitutiva.



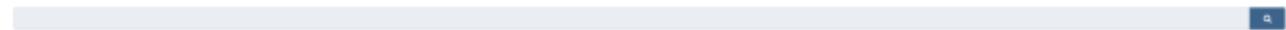
Após o preenchimento dessa etapa, o usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo e recebimento do comprovante de protocolização.



## VISTORIA SEMESTRAL DE PLATAFORMA

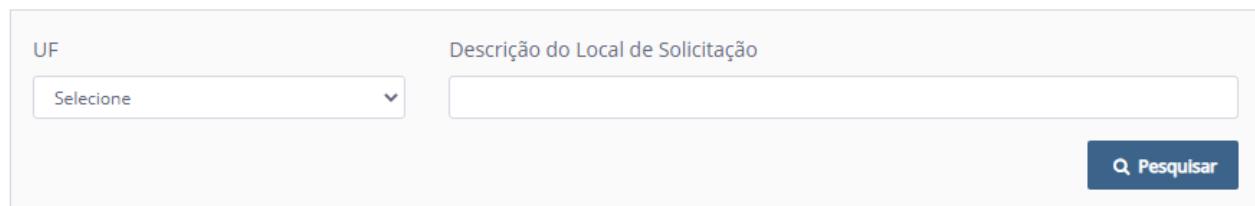
De modo a possibilitar o correto endereçamento de solicitações para avaliação pelas unidades da Anvisa, em alguns casos pode ser requerido ao solicitante a inclusão do local de solicitação. Nessas situações específicas será disponibilizado o campo “Local de Solicitação”.

Local de Solicitação \*



Para selecionar o local clique na lupa  no canto direito do campo. Será disponibilizada uma modal na qual será possível buscar os locais de solicitação por UF ou pela descrição do local.

### Selecione o Local de Solicitação



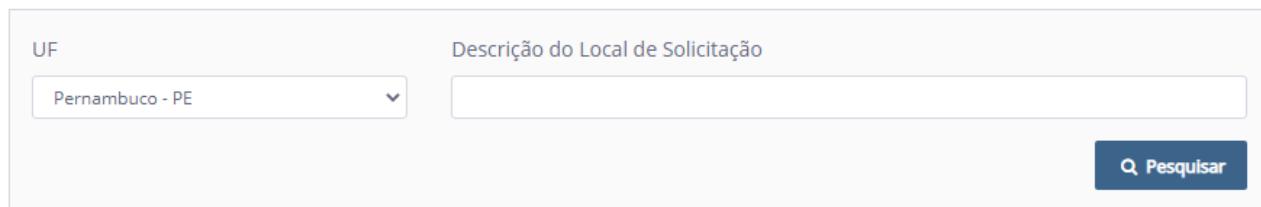
UF

Descrição do Local de Solicitação

Selecionar

Selecione a UF desejada ou a descrição do local desejado e clique em pesquisar.

### Selecione o Local de Solicitação



UF

Descrição do Local de Solicitação

Pernambuco - PE

Estado (UF)	Local de Solicitação	Local de Atendimento	
PE	Pernambuco	COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE PORTOS, AEROPORTOS, FRONTEIRAS E RECINTOS ALFANDEGADOS NO ESTADO DE PERNAMBUCO	

O resultado apresentará todos os resultados que sejam aderentes as informações inseridas nos filtros. Além das informações referentes a UF e a descrição do local de solicitação, o resultado apresentará a informação do “Local de Atendimento” que corresponde à unidade organizacional da Anvisa que ficará responsável pela análise da solicitação. Cabe ressaltar que a lista de locais de destino pode variar a depender do código de assunto selecionado.

Em linhas gerais, o Local de Solicitação corresponde à localidade onde a documentação era entregue rotineiramente em papel, enquanto o Local de Atendimento indica a unidade da Anvisa que fará o atendimento da demanda. O Local de Atendimento também será a unidade que será exibida como “Encontra-se na” tanto na aba de Processos quanto no Portal de Consultas da Anvisa (<http://consultas.anvisa.gov.br>).

## FORMULÁRIOS DE PRODUTOS PARA SAÚDE

### NOTIFICAÇÃO E REGISTRO DE PRODUTOS PARA SAÚDE

Funcionalidade disponível apenas para processos do tipo “Produtos para Saúde (Correlatos)” ou “Produtos para diagnóstico de uso *in vitro*”, também definidos como “Dispositivos Médicos” ou “Dispositivos Médicos para Diagnóstico *in vitro*”.

Para iniciar a solicitação de um pedido de registro ou notificação de produtos para saúde, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Inicial”:



No formulário disponibilizado clique na “lupa” do campo assunto, inserindo na próxima tela o nome ou o número do assunto desejado.

No formulário a seguir serão disponibilizadas informações que deverão ser preenchidas de modo a caracterizar o produto.

Quando se tratar de assuntos relativos à notificação de produtos, o usuário poderá escolher se se trata de um produto único ou se se trata de uma família/sistema/conjunto de produtos.

Caso seja selecionado um assunto de material, equipamento ou IVD de “produto único”, o campo abaixo deverá ser preenchido com o nome comercial do produto.

Caso seja selecionado um assunto de material, equipamento ou IVD de “família/sistema/conjunto”, o campo abaixo deverá ser preenchido com o nome da família de produtos.

Nome da Família de Produtos \*  
(Não deverão ser utilizados nomes abreviados)

Quando se tratar de assuntos relativos ao registro de produtos, o campo “produto único” ou “família/sistema/conjunto” estará pré-preenchido de acordo com o código de assunto selecionado.

Dependendo do tipo de produto selecionado a próxima seção se chamará “Produto Único” ou “Família de Produtos” ou “Família de Produtos IVD”.



Produto Único

O sistema organiza automaticamente a relação de apresentações ou modelos em ordem alfabética.

APRESENTAÇÃO OU MODELO

Nenhum item foi adicionado.

+ Adicionar

Limpar Tudo

Anexar Lista de Apresentações ou Modelos

Obs: Recomenda-se inserir a lista de apresentações ou modelos por meio de arquivo Excel. Cada item deve ser disponibilizado na seção Materiais de Formulários.

Ações

Sair

Em ambos os casos a estrutura apresentada será a mesma. Ao clicar no botão **+ Adicionar** será aberta uma modal para a inserção das apresentações ou modelos do produto.

Quando se tratar de “produto único” ou “família de produtos” será disponibilizada a seguinte modal:



Apresentação ou Modelo

Quando se tratar de “família de produtos IVD” será disponibilizada a seguinte modal:

## Componente de Família

Nome Comercial Produto \*

Apresentações ou Modelos

A cada inserção a apresentação ou modelo cadastrado aparecerá numa lista:



Nome Comercial Produto: [campo de texto com placeholder 'Nome Comercial Produto \*']

Apresentações ou Modelos: [campo de texto com placeholder 'Apresentações ou Modelos']

Botões: '+ Adicionar', 'Limpar Tudo', 'Excluir' (com ícone de uma cruz)

Ao clicar em  será possível editar a apresentação ou modelo cadastrado.

Ao clicar em  será possível excluir a apresentação ou modelo cadastrado.

O botão **Limpar Tudo** realiza a exclusão de todas as apresentações ou modelos cadastrados.

Uma vez que pode ser necessária a inclusão de diversas apresentações ou modelos foi disponibilizada a possibilidade de inclusão por meio do upload de uma planilha de excel.

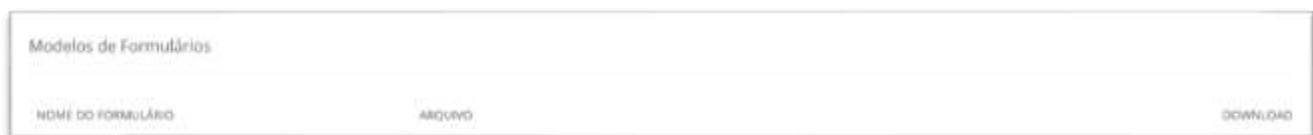


Nome do Formulário: [campo de texto com placeholder 'Nome do Formulário']

Arquivo: [campo para upload de arquivos]

Botões: 'Enviar', 'Limpar'

De modo a garantir que não ocorram falhas no processo de upload um modelo de planilha será disponibilizado na seção “Modelos de Formulários”. Uma planilha padronizada para a inserção de “Lista de Apresentações ou Modelos” e outra para a “Lista de Componentes de Família (IVD)”.



Modelos de Formulários

Nome do Formulário	Arquivo	Download
Lista de Componentes de Família (IVD)		
Lista de Apresentações ou Modelos		

Solicitamos que sempre utilize esse modelo disponibilizado sob pena de ocorrência de falhas no processo de preenchimento dos formulários de solicitação de registro ou notificação.

A próxima seção diz respeito à “nomenclatura” do produto e à “classificação de risco”.

Nomenclatura e Classificação de Risco

Nome Técnico do Produto \*

Regra de Classificação de Risco do Produto \*

Classe de Risco \*





Inicialmente o usuário deverá clicar no ícone  para acessar uma modal para selecionar o nome técnico do produto.

A busca do nome técnico poderá ser feita por meio do código ou do nome técnico:

Selezione o nome técnico

Código

Nome Técnico



Ao clicar em pesquisar será disponibilizada uma lista de nomes técnicos que estará relacionada ao tipo de produto do código de assunto selecionado e à classe de risco vinculada (se houver):

Código

Nome Técnico



Código	Nome Técnico	Classe de Risco Vinculada	Descrição	+
2501191	Cateter Urinario Externo de Uso Masculino			

Ao clicar no ícone  o nome técnico escolhido será selecionado:

Nomenclatura e Classificação de Risco

Nome Técnico do Produto \*

Colírio Uníssimo Extremo de Olho Masc. Hidr.

Regra de Classificação de Risco de Produto \*

Selecionar

Classe de Risco \*

Selecionar

Caso o nome técnico escolhido já esteja associado a uma classe de risco o campo será automaticamente preenchido. Caso contrário, o usuário deverá preencher a classificação de risco a partir do menu:

Classe de Risco \*

Selecionar

Em qualquer contexto o usuário deverá preencher o menu:

Regra de Classificação de Risco de Produto \*

Selecionar

Caso a regra de classificação de risco desejada não esteja disponível, o usuário deverá contatar a área responsável pelo registro ou notificação do produto.

Após o preenchimento dessa informação é necessário identificar se existem apresentações ou modelos que serão comercializados estéreis.

Esterilização \*

Todos os modelos/apresentações são comercializados estéreis.  
 Alguns modelos/apresentações são comercializados estéreis.  
 Nenhum modelo/apresentação é comercializado estéril.

MÉTODO DE ESTERILIZAÇÃO UTILIZADO

None

AÇÕES

+ Adicionar Método de Esterilização

**+ Adicionar Método de Esterilização**

Caso um ou mais modelos sejam comercializados estéreis o botão será disponibilizado para inserção do(s) método(s) de esterilização utilizado.

Ao clicar no botão

+ Adicionar Método de Esterilização

uma modal será habilitada para inserção e

informações:



A cada inserção o método de esterilização selecionado aparecerá em uma lista:

MÉTODO DE ESTERILIZAÇÃO UTILIZADO	AÇÕES
Calor seco	 
Filtração	 

Ao clicar em  será possível editar o método de esterilização cadastrado.

Ao clicar em  será possível excluir o método de esterilização cadastrado.

Caso o método de esterilização desejado não esteja disponível, o usuário deverá contatar a área responsável pelo registro ou notificação do produto.

A próxima seção diz respeito a dados referentes a Inteligência Artificial.

Responda à questão “O dispositivo médico utiliza inteligência artificial (IA) para atingir seu propósito médico ou para auxiliá-lo a atingir esse propósito?” utilizando o radio button.



Inteligência Artificial \*

O dispositivo médico utiliza inteligência artificial (IA) para atingir seu propósito médico ou para auxiliá-lo a atingir esse propósito? \*

Sim  Não

A próxima seção diz respeito ao prazo de validade do produto.

Caso a checkbox referente a “Prazo de Validade Indeterminado / Não aplicável (equipamentos e instrumentos)” seja preenchido, o campo prazo de validade não será necessário.

Prazo de Validade \*

Prazo de Validade Indeterminado / Não aplicável (equipamentos e instrumentos) \*

Prazo de Validade \*

Unidade de Tempo \*

O campo

Prazo de Validade \*

deve ser preenchido apenas com números sendo que a unidade de tempo será preenchido por meio do *dropdown* :

Unidade de Tempo \*

Após o preenchimento dessa informação é necessário informar os dados referentes ao Vencimento do certificado Inmetro.

Vencimento Certificado Inmetro \*

Não aplicável  
 Data de Validade  
 Indeterminado

Data de Validade

Se for selecionado a opção “Data de Validade” o campo “Data de Validade será habilitado para preenchimento .

Vencimento Certificado Inmetro \*

Não aplicável  
 Data de Validade  
 Indeterminado

Data de Validade \*

Caso o assunto selecionado seja de um IVD, serão disponibilizadas as seções referentes à Metodologia e Amostras Biológicas e Condição de Armazenamento.

A seção referente à metodologia e amostras biológicas se apresenta da seguinte forma:

Metodologia e Amostras Biológicas \*

Metodologia \*

TIPO DE AMOSTRA BIOLÓGICA

Nenhum item foi adicionado.

**+ Adicionar**

Ao clicar no *dropdown*

Metodologia \*

**+ Adicionar**

o usuário deverá

selecionar a metodologia utilizada e em seguida clicar em **+ Adicionar** para incluir uma ou mais amostras biológicas utilizadas para a determinada metodologia. A modal apresentará um grupo de amostras biológicas predefinidas.

Tipo de Amostra Biológica

Abcesso hepático  
Amostra cadavérica  
Ar expirado  
Aspirado nasofaringeo  
Cabelo

A cada adição a amostra biológica será exibida em uma lista:

TIPO DE AMOSTRA BIOLÓGICA

Amostra cadavérica  
Ar expirado

Ao clicar em  será possível editar a amostra cadastrado.

Ao clicar em  será possível excluir a amostra cadastrado.

Caso a amostra desejada não esteja disponível, o usuário deverá contatar a área responsável pelo registro ou notificação do produto.

A seção referente a condição de armazenamento se apresenta da seguinte forma:



Condição de Armazenamento

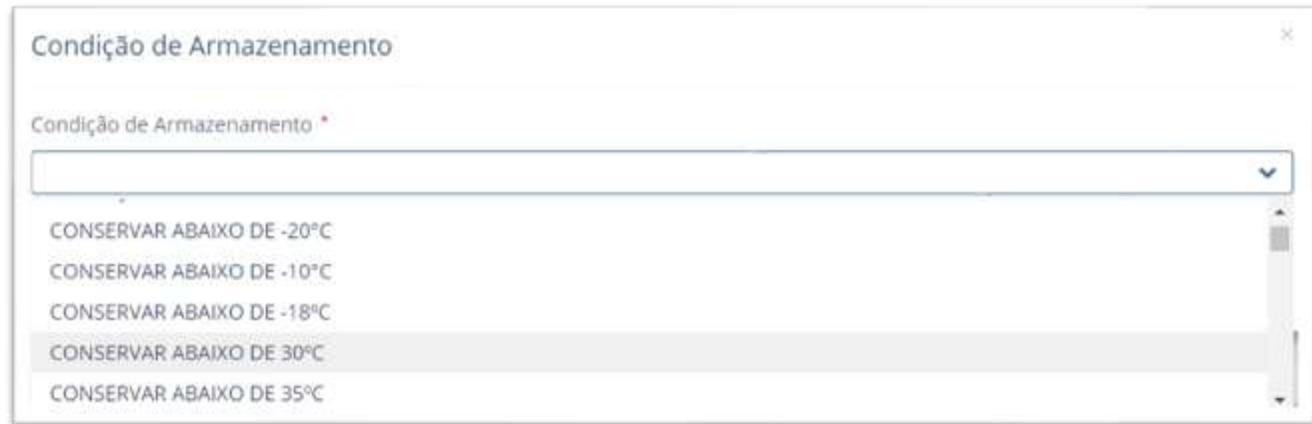
REGISTRO CONDIÇÃO DE ARMAZENAMENTO

Nenhum item foi adicionado.

+ Adicionar

AÇÕES

Ao clicar em  será disponibilizada uma modal para a escolha da condição de armazenamento.



Condição de Armazenamento

Condição de Armazenamento \*

CONSERVAR ABAIXO DE -20°C

CONSERVAR ABAIXO DE -10°C

CONSERVAR ABAIXO DE -18°C

CONSERVAR ABAIXO DE 30°C

CONSERVAR ABAIXO DE 35°C

A clicar em  a condição de armazenamento será exibida em uma lista:



REGISTRO CONDIÇÃO DE ARMAZENAMENTO

CONSERVAR ABAIXO DE -18°C

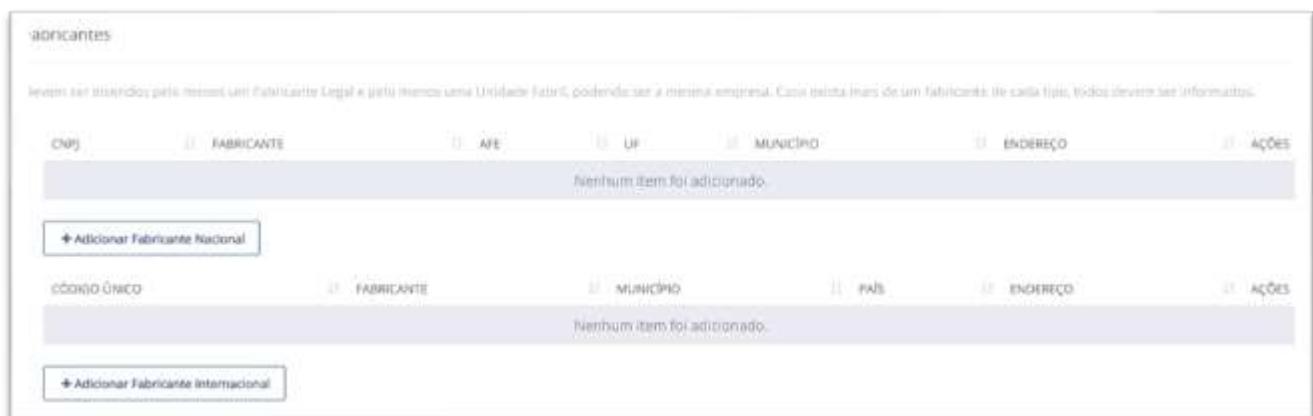
AÇÕES

Ao clicar em  será possível editar a condição de armazenamento cadastrado.

Ao clicar em  será possível excluir a condição de armazenamento cadastrado.

Caso a condição de armazenamento desejada não esteja disponível o usuário deverá contatar a área responsável pelo registro ou notificação do produto.

Por fim será disponibilizado o campo para inserção dos dados do(s) fabricante(s) do produto:



Fabricantes

Levem em consideração que é possível inserir tanto um Fabricante Legal quanto uma Unidade Fabril, podendo ser a mesma empresa. Caso exista mais de um fabricante de cada tipo, todos devem ser informados.

CNPJ	FABRICANTE	AFE	UF	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.						

**+ Adicionar Fabricante Nacional**

CÓDIGO ÚNICO	FABRICANTE	MUNICÍPIO	PAÍS	ENDEREÇO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.					

**+ Adicionar Fabricante Internacional**

Para adicionar o fabricante nacional clique no botão **+ Adicionar Fabricante Nacional** e será disponibilizada uma modal para inclusão das informações do fabricante.



Fabricante Nacional

Tipo Fabricante \*

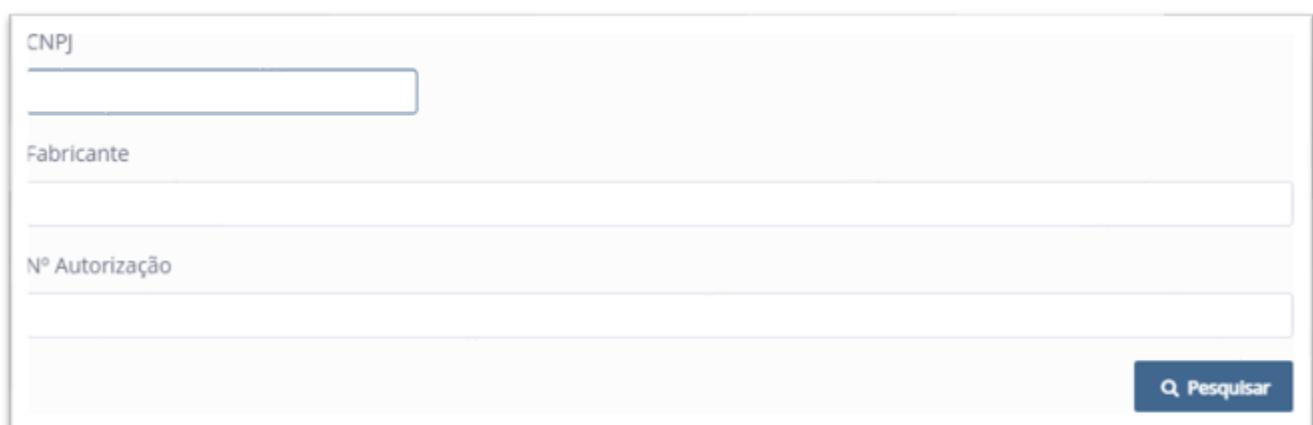
Unidade Fabril

Fabricante Legal

Fabricante \*

CNPJ

Deve ser informado se o fabricante é uma “Unidade Fabril” e/ou “Fabricante Legal” e ao clicar no ícone . Uma nova modal onde será possível buscar o fabricante pelo CNPJ, razão social ou número de autorização de funcionamento.



CNPJ

Fabricante

Nº Autorização

**Pesquisar**

[+ Adicionar Fabricante Internacional](#)

Para adicionar o fabricante internacional clique no botão e será disponibilizada uma modal para inclusão das informações do fabricante.

Fabricante Internacional

Tipo Fabricante \*

Unidade Fabril  
 Fabricante Legal

Fabricante \*



[Adicionar Fabricante](#) [Cancelar](#)

Deve ser informado se o fabricante é uma “Unidade Fabril” e/ou “Fabricante Legal” e ao clicar no ícone



, uma nova modal onde será possível buscar o fabricante pelo código único, razão social ou nome do país.

Código Único

0/50

Fabricante

País

**É obrigatório que seja cadastrado pelo menos uma “Unidade Fabril” e pelo menos um “Fabricante Legal”.**

Após adicionar o fabricante os dados do(s) mesmo(s) serão disponibilizados na tela principal, sendo possível inserir um ou mais fabricantes.

UNIDADE FABRIL	FABRICANTE	MUNICÍPIO	PAÍS	ENDEREÇO	AÇÕES
30000006	ANHUI BIOCHEM UNITED PHARMACEUTICAL CO., LTD.	HEFEI	CHINA, REPÚBLICA POPULAR	ZONE B, INNOVATION AVENUE, TAIHE INDUSTRIAL PARK, ANHUI PROVINCE	 

Utilizando o botão  é possível alterar os dados da empresa inserida e ao utilizar o botão  é possível excluir o fabricante inserido.

**Caso o usuário não encontre o fabricante internacional desejado, deve encaminhar e-mail para fabricante.ggt�@anvisa.gov.br e solicitar o cadastro. No e-mail, o usuário deve informar a razão social e o endereço completo do fabricante. Além disso, deve anexar algum documento que permita evidenciar o nome oficial da empresa e seu endereço completo. O prazo para resposta é de 3 dias úteis.**

## FORMULÁRIOS DE SANEANTES

### NOTIFICAÇÃO E REGISTRO DE SANEANTES

Funcionalidade disponível apenas para processos do tipo “Saneantes”.

Para iniciar a solicitação de um pedido de registro ou notificação de saneantes, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Inicial”.



No formulário disponibilizado clique na “lupa” do campo assunto, inserindo na próxima tela o nome ou o número do assunto desejado.

Para as solicitações de registro ou notificação de produtos nacionais a empresa solicitante deverá possuir AFE para fabricar saneantes.

Para as solicitações de registro ou notificação de produtos internacionais a empresa solicitante deverá possuir AFE para importar saneantes.

No formulário a seguir serão disponibilizadas informações que deverão ser preenchidas de modo a caracterizar o produto.

Caso o tipo de formulação desejada não esteja disponível, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável.

A depender da categoria selecionada, o campo Venda/Emprego será automaticamente preenchido.

Os blocos de informação “Características Físico-Químicas” e “Características Toxicológicas” são de preenchimento obrigatório.

Os campos “Alcalinidade (Livre Expressa em Na<sub>2</sub>O)”, “Pragas e Vetores”, “Irritação Dérmica”, “Irritação Ocular” e “Sensibilização Dérmica” serão exibidos a depender da categoria de produto selecionada.

Em seguida será disponibilizado o campo para inserção dos dados do(s) fabricante(s) do produto. **É necessário que a empresa solicitante possua AFE para saneanter com a atividade de importar para que o cadastro de fabricantes internacionais fique disponível. É necessário que pelo menos um dos fabricantes nacionais tenham AFE para saneanter com a atividade de fabricar.**

Para adicionar o fabricante clique no botão  , momento no qual uma nova tela será disponibilizada para a inserção do código único do fabricante. Ao inserir o código os outros campos serão preenchidos automaticamente. Caso a empresa desejada não esteja cadastrada, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável.

#### Fabricante Internacional

Código Único \* 

EJ001

Fabricante

EMPRESA ALEMÃ - NOME 2

Município de Fabricação

SANTA CRUZ DE LAS SIERRA

País

BOLÍVIA

Logradouro

ENDEREÇO NA ALEMANHA PARA TESTES





Caso o produto seja nacional, a dinâmica para a inserção de fabricantes é a mesma, no entanto ao clicar no botão  a tela disponibilizará o campo CNPJ.

## Fabricante

X

CNPJ \*

Campo obrigatório

Fabricante

Nº Autorização/Cadastro

UF

Município de Fabricação

Código do Município

**Adicionar Fabricante**

**Cancelar**

Após adicionar o fabricante os dados do(s) mesmo(s) serão disponibilizados na tela principal, sendo possível inserir um ou mais fabricantes.

Fabricantes Internacionais \*

USO/USUÁRIO	FABRICANTE	MUNICÍPIO DE FABRICAÇÃO	PAÍS	LEI/REGULAMENTO	AÇÕES
E.0001	EMPRESA ALEMANHA 2	SANTA CRUZ DE LA SIERRA	BOLÍVIA	ENCOTEÇÃO NA ALEMANHA PARA TESTE	 
E.0002	TESTE	FRANKFURT	ALEMANHA	TESTE	 

Utilizando o botão  é possível alterar a empresa inserida e ao utilizar o botão  é possível excluir o fabricante inserido.

O próximo bloco de informações diz respeito ao cadastro de versão. Esse bloco é disponibilizado somente para categorias de produto específicas. Para as categorias que não preveem versão, os dados técnicos do produto são apresentados diretamente no formulário.

Cadastro de Versão *					
NAME DA VERSÃO	FÓRMULA			AÇÕES	
Nenhum item foi adicionado.					
<b>+ Adicionar Versão</b>					

**+ Adicionar Versão**

Para realizar o cadastro da versão clique no botão **+ Adicionar Versão**.

Uma nova tela será disponibilizada.

Após inserir o nome da versão desejada, será necessário preencher os dados do tipo de medida, da fórmula e das apresentações:

### Versão

Nome da Versão \*  Tipo de Medida \*

Fórmula \*

COMPONENTE DA FÓRMULA	QUANTIDADE CENTESIMAL	FUNÇÃO	INSCRIÇÃO (REFERÊNCIA)	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.				

[+ Adicionar Substância](#)

Apresentações \*

APRESENTAÇÃO	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.	

[+ Adicionar Apresentação](#)

[Adicionar Versão](#) [Cancelar](#)

O cadastro da fórmula é feito substância a substância e para realizá-lo clique no botão [+ Adicionar Substância](#).

Uma nova tela será disponibilizada.

### Substância

Componente da Fórmula \* [?](#)

Quantidade (g/100g de produto acabado) \*

Inscrição (Referência)

Função \* [?](#)

[Adicionar Substância](#) [Cancelar](#)

Clique na lupa e escolha a substância inserindo o “nome da substância” ou a “inscrição (referência)”. Em ambos os casos a busca permite busca exata ou parcial e a inscrição deve ser preenchido somente com os números e sem os traços.

Selecione a substância desejada

Nome da Substância	Inscrição (Referência)
decur	
<b>C. Pesquisar</b>	
Nome da Substância	Inscrição (Referência)
ACACIA DECURRENS DEALBATA FLOWER EXTRACT	93085-96-2
ACACIA DECURRENS EXTRACT	98903-76-5
ACACIA DECURRENS FLOWER CERA	98903-76-5
ACACIA DECURRENS FLOWER EXTRACT	98903-76-5
ACACIA DECURRENS/JÓ/JOBA/SUNFLOWER SEED CERA/POLYGLYCERYL-3 ESTERS	-
CALOCEDRUS DECURRENS-LEAF/STEM EXTRACT	-
CALOCEDRUS DECURRENS-LEAF/STEM OIL	-
DECURSINOL	23458-02-8

Após escolher a substância, insira a quantidade da substância de acordo com o tipo de medida selecionado e informe a função que a mesma possui naquele produto. Caso a função desejada não esteja cadastrada, favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável. Determinadas substâncias têm limites máximos quando utilizadas como conservantes, conforme Resolução de Diretoria Colegiada – RDC Nº 30, de 4 de Julho de 2011, ou suas atualizações.

A cada inserção a lista de substâncias empregadas na fórmula do produto poderá ser visualizada na tela principal do formulário.

Fórmula \*

COMPONENTE DA FÓRMULA	QUANTIDADE CENTESIMAL	FUNÇÃO	INSCRIÇÃO (REFERÊNCIA)	AÇÕES
ACARBOSE	50,00	Abrasivo	56180940	
ÓXIDO DE ZINCO	50,00	Agente formador de filme	1314132	
<b>+ Adicionar Substância</b>				

Utilizando o botão é possível alterar os dados de uma substância inserida e ao utilizar o botão é possível excluir uma substância inserida.

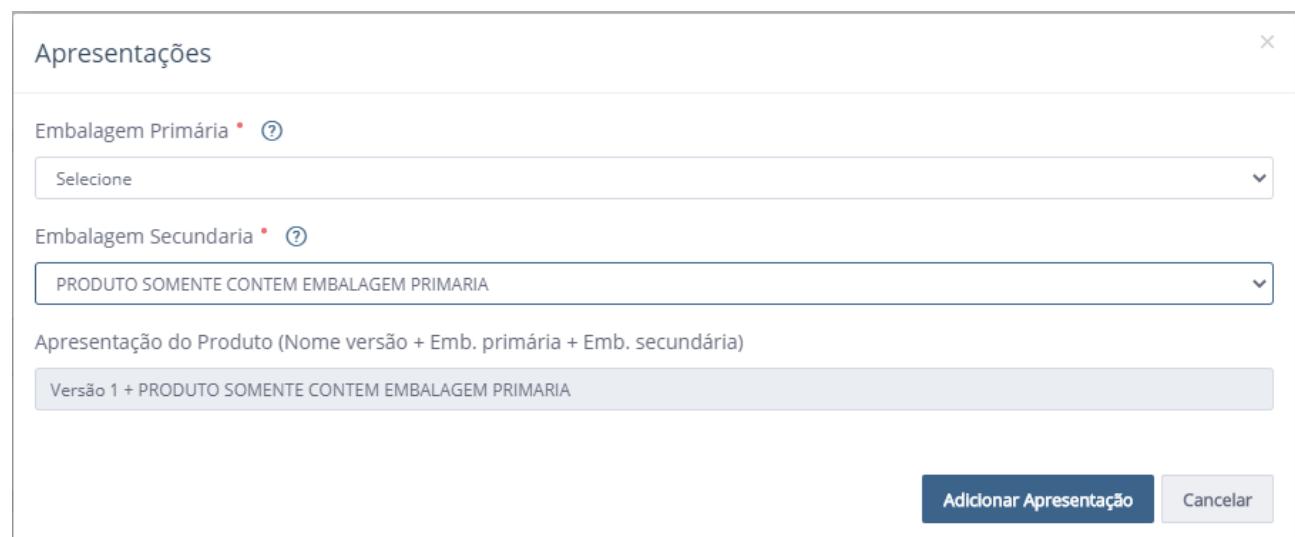
A soma das substâncias deve ser igual a 100%, independente do tipo de medida selecionado. Caso a soma das substâncias não seja igual a 100, o sistema apresentará mensagem de erro.

O Total da quantidade (%) está em 101,00% e deve ser fechado em 100%

Por fim, o solicitante deverá incluir as informações referente(s) a(s) apresentação(ões) no campo apresentações.



Para adicionar as informações de uma apresentação clique no botão **+ Adicionar Apresentação**, momento no qual uma nova tela será disponibilizada para a inserção dos dados da apresentação.



Todos os campos são obrigatórios e caso o produto não tenha embalagem secundária deverá ser escolhida a opção “PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA”. Caso os tipos de embalagem desejados não estejam cadastrados favor entrar em contato com a equipe da unidade organizacional responsável.

A cada inserção a lista de apresentações do produto poderá ser visualizada na tela principal do formulário.

Apresentações \*

APRESENTAÇÃO

AÇÕES

Versão 1 + BALDE METÁLICO + PRODUTO SOMENTE CONTEM EMBALAGEM PRIMARIA

**+ Adicionar Apresentação**

Utilizando o botão  é possível alterar os dados de uma substância inserida e ao utilizar o botão  é possível excluir uma substância inserida.

O(s) dado(s) da(s) versão(s) cadastrada(s) será(ão) disponibilizado(s) na tela principal.



Utilizando o botão  é possível alterar os dados de uma versão inserida e ao utilizar o botão  é possível excluir uma versão inserida.

Após inserir os arquivos necessários, o usuário deverá clicar no botão enviar para seguir para a conclusão do fluxo de peticionamento.

Importante: As petições de pós registro não apresentam em seu formulário os campos relativos à “Fabricantes”, “Versão” ou “Apresentações”.

#### **ALTERAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE SANEANTES**

Funcionalidade disponível apenas para processos do tipo “Saneantes”.

Para iniciar a solicitação de um pedido de alteração de notificação de saneantes, é necessário acessar a aba de rascunhos e clicar no botão “Novo” selecionando a opção “Petição Vinculada a Processo Já Existente”.

Ao selecionar a notificação a ser alterada, seus dados serão carregados na tela em um formulário idêntico ao utilizado na notificação inicial.

Devido a migração para o sistema Solicita, as informações referentes a “Desvio Padrão do pH”, “Corrosividade”, “DL50”, “Substância” e “Tipo de Medida” de notificações anteriores a Agosto/2020 podem ser carregadas de maneira incompleta. A empresa deve proceder com o preenchimento dos campos obrigatórios para que seja possível realizar esse petionamento. Uma vez realizada essa atualização, as próximas alterações nessas notificações terão seus formulários carregados adequadamente.

#### **MANIFESTAÇÃO DO INTERESSE DE CONTINUIDADE DA COMERCIALIZAÇÃO**

Funcionalidade disponível apenas para processos do tipo “Saneantes”.

Para a manifestação do interesse de continuidade de comercialização, o sistema atualizará automaticamente o vencimento do produto ao final do fluxo de peticionamento. Essa atualização somente ocorrerá se o protocolo for realizado dentro do prazo regulamentar definido para essa solicitação.

## FORMULÁRIOS DE SANGUE, TECIDOS E ÓRGÃOS

### CADASTRO DE PRODUÇÃO DE EMBRIÕES

Inicie uma petição inicial ou petição vinculada a um processo já existente. Caso não saiba qual o número do processo desejado você pode buscar o processo na aba de processos do sistema. Selecione o assunto correspondente à solicitação que deseja realizar.

Após a escolha, será disponibilizado um bloco de informações referentes ao ano de referência das informações que estão sendo prestadas. Cabe ressaltar que o campo é obrigatório e somente é possível preencher dados referentes aos anos anteriores.

Dados de referência da petição

Ano Referência \*

|

Campo obrigatório

Após o preenchimento do bloco de “Dados de referência da petição” estarão disponíveis para o preenchimento os seguintes blocos de informação:

- Procedimentos de inseminação intra-uterina;
- Procedimentos de coleta oocitária destinada a FIV;
- Procedimentos de ovorecepção;
- Procedimentos de coleta oocitária destinada exclusivamente para criopreservação;
- Procedimentos de descongelamento de óócitos para uso próprio;
- Procedimentos de descongelamentos de embrião;
- Procedimentos de doação de embriões;
- Procedimentos de coleta de sêmen para doação

Para todos os blocos será disponibilizada uma pergunta quanto a realização de procedimentos relacionados aquele bloco em específico. Caso o usuário responda que foram realizados pelo Centro de Reprodução Humana Assistida (CRHA) os procedimentos referentes ao bloco em questão, será disponibilizado um questionário relacionado ao procedimento. Para exemplificar: o questionário será apresentado de maneira semelhante ao do bloco de informações referentes aos procedimentos de inseminação intra-uterina, conforme figura a seguir:

Procedimentos de inseminação intra-uterina

Foram realizados procedimentos de inseminação intra-uterina ? \*

Sim  Não

Quantidade de procedimentos realizados com sêmen de doador \*

Quantidade de procedimentos realizados com sêmen próprio \*

Quantidade de gestações clínicas em pacientes menores de 35 anos \*

Quantidade de gestações clínicas em pacientes com 35 anos ou mais \*

Após o preenchimento dessa etapa, o usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo.

## FORMULÁRIOS DE TOXICOLOGIA

### CADASTRO DE ESTUDO DE RESÍDUOS DE AGROTÓXICOS

Inicie uma petição vinculada a um processo já existente. Caso não saiba qual o número do processo desejado você pode buscar o processo na aba de processos do solicita.

Selecione o assunto correspondente à solicitação que deseja realizar.

Após a escolha, o sistema avaliará se o cadastro do produto ao qual o estudo será associado está completo. Caso o cadastro esteja incompleto será apresentado a seguinte mensagem de erro.



Assunto \*

1129 - Cadastro de estudos de resíduos de agrotóxicos

Não é possível prosseguir pois o cadastro do produto está incompleto. Entre em contato com a unidade responsável pela avaliação para solicitar o preenchimento dos dados faltantes.

Para que o cadastro seja complementado favor entrar em contato com a unidade organizacional da ANVISA responsável pela a avaliação de agrotóxicos.

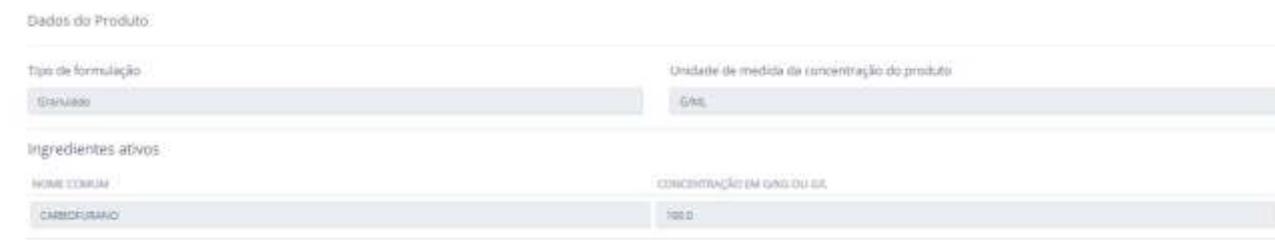
Após a inserção de um processo válido o sistema exibirá, caso existam, todos os estudos de resíduos de agrotóxicos associados ao processo selecionado.



Estudos enviados previamente:

Nenhum item foi adicionado.

Abaixo desse bloco serão disponibilizados os dados do produto.



Dados do Produto:

Tipo de formulação: Granulado

Unidade de medida da concentração do produto: G/M

Ingredientes ativos:

NAME COMUM: CARBOXIFURANIO

CONCENTRAÇÃO EM G/MO OU EU: 100.0

Em seguida será disponibilizado o bloco de informação referentes ao cadastro de estudo de resíduos.



Cadastro de estudo de Resíduos:

Cultura \*: Selecionar

Norma utilizada \*: Selecionar

Código do relatório de final de estudo \*: Selecionar

Data de início do estudo (fase de campo) \*: Selecionar

Trata-se de uma cultura GM? \*

Sim  Não

Após o preenchimento do bloco de informações referentes ao cadastro de estudo de resíduos deve-se preencher o bloco de dados referentes aos dados da bula do produto formulado.

**Dados da bula do Produto Formulado**

SEQUÊNCIA DE APLICAÇÃO	MODALIDADE DE EMPREGO	UNIDADE DE MEDIDA (P.C.)	DOSE MÁXIMA POR APLICAÇÃO (P.C.)	VOLUME DE CALDA MÁXIMO POR HECTARE (LITROS)	Nº MÁXIMO DE APLICAÇÕES	É APLICADO COM ADJUVANTE?	AÇÕES
Nenhum item foi adicionado.							
<a href="#">+ Adicionar item</a>							
Intervalo de segurança (em dias): * <input type="text"/> <small>Não determinado devido a modalidade de emprego.</small> <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não							

Ao clicar no botão adicionar item será disponibilizada uma tela para o preenchimento de informações da bula do produto formulado.

**Adicionar Dados da Bula**

Sequência de aplicação	Modalidade de emprego *	Unidade de medida (p.c.) *
1*	Selecionar	Selecionar
Dose máxima por aplicação (p.c.) *	Volume de calda máximo por hectare (Litros) *	Nº máximo de aplicações *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
É aplicado com adjuvante? *	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
<a href="#">Adicionar Dados da Bula</a> <a href="#">Cancelar</a>		

Após realizar o preenchimento das informações clique no botão adicionar dados da bula. Caso não deseje gravar as informações e abandonar o preenchimento clique em Cancelar.

Após a inserção dos dados estes estarão disponíveis no bloco de dados da bula do produto formulado sendo possível realizar a edição ao clicar no ícone  ou a exclusão do dado ao clicar no ícone .

**Dados da bula do Produto Formulado**

SEQUÊNCIA DE APLICAÇÃO	MODALIDADE DE EMPREGO	UNIDADE DE MEDIDA (P.C.)	DOSE MÁXIMA POR APLICAÇÃO (P.C.)	VOLUME DE CALDA MÁXIMO POR HECTARE (LITROS)	Nº MÁXIMO DE APLICAÇÕES	É APLICADO COM ADJUVANTE?	AÇÕES
1*	Aplicação no tronco	Kg. picovis	10.00	1.00	7*	Sim	 

Caso deseje incluir mais de uma sequência de aplicação basta clicar no ícone .

Após a inserção dos dados desejados insira as informações referentes ao intervalo de segurança (em dias) ou se esse intervalo não foi determinado devido a modalidade emprego.

Intervalo de segurança (em dias): *	<small>Não determinado devido a modalidade de emprego.</small>
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não

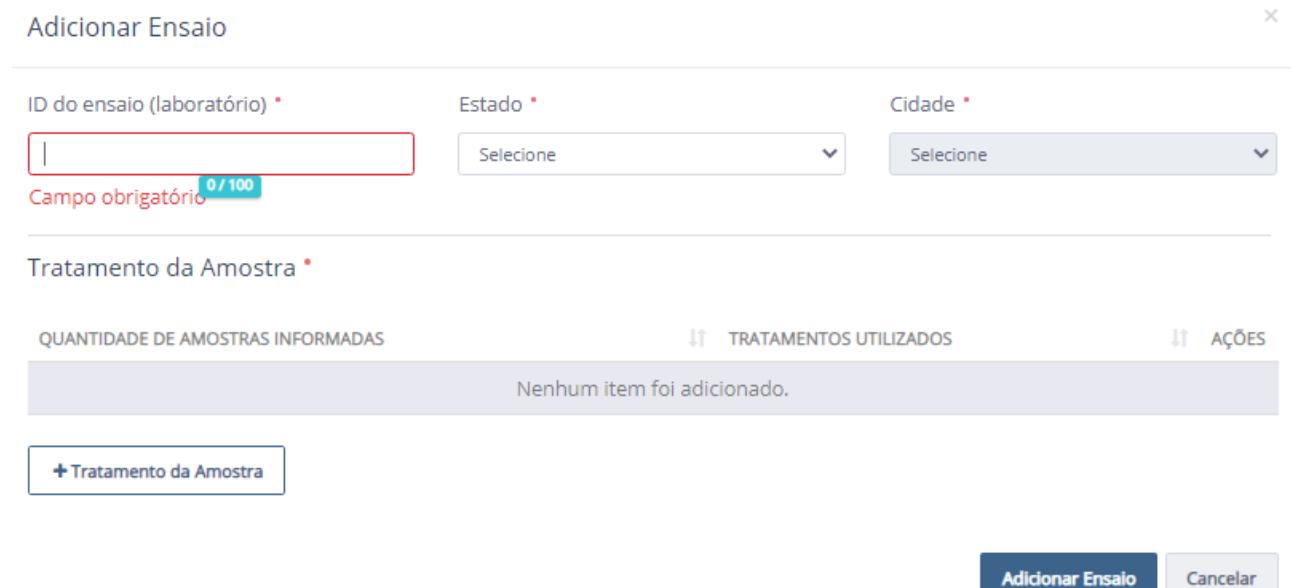
[+ Adicionar item](#)

Caso o intervalo não tenha sido determinado devido a modalidade de emprego o campo intervalo de segurança (em dias) será desabilitado.

O próximo bloco de dados diz respeito aos ensaios.



Ao clicar no botão adicionar item será disponibilizada uma tela para o preenchimento de informações de ensaios realizados.



Para cada bloco de ensaios deve ser informado o ID do ensaio, o estado e a cidade da realização. Após a inserção dessas informações deve-se preencher os dados de tratamento da amostra. Para acessá-los você

deve clicar no ícone  **+ Tratamento da Amostra**. Ao clicar será exibida o seguinte:

## Adicionar Tratamento da Amostra

X

### Tratamento da Amostra \*

MODALIDADE DE EMPREGO \* UNIDADE DE MEDIDA (P.C.) \* ⓘ VOLUME DE CALDA POR HECTARE \* É APLICADO COM ADJUVANTE? \*

Selecionar

Selecionar

Sim  Não

X

+ Tratamento da Amostra

### Amostra \*

ⓘ

AMOSTRA || MODALIDADE DE EMPREGO - DOSE || DAT (DIAS) || DATA DE COLHEITA || DATA DE ANÁLISE || AÇÕES

Nenhum item foi adicionado.

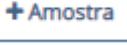
+ Amostra

Adicionar

Cancelar

Primeiramente deve-se preencher os dados referentes ao(s) tratamento(s) dado à amostra, sendo possível inserir um ou mais tratamentos. Caso deseje excluir os dados de um tipo de tratamento de amostra clique no ícone X.

Após a inserção dos dados você deverá inserir as informações referentes à(s) amostra(s) utilizada(s). Para

isso você deve clicar no ícone  . Será então disponibilizada uma nova tela.

Essa tela é composta de dois grupos de informação. No primeiro deverão ser inseridas as informações referentes a DAT, em dias, Data da Colheita e Data da Análise. Cabe ressaltar que a data da análise não pode ser anterior a data da colheita;

## Adicionar Amostra

X

Amostra 1

DAT (dias) \*

Data de colheita \*

Data de análise \* ⓘ





No segundo grupo deverão ser informados os dados dos resultados para o(s) ingrediente(s) ativo(s) e metabólito(s).

## Resultados

INGREDIENTE ATIVO	LOQ (MG/KG)	RESÍDUOS MENOR QUE O LOQ	RESÍDUO	METABÓLITOS	AÇÕES
CARBOFURANO					

Para que seja possível o preenchimento dos dados clique no ícone . Será habilitado uma tela para o preenchimento dos dados referentes ao ingrediente ativo selecionado.

### Atualizar Resultados

Ingrediente Ativo	LoQ (mg/Kg) *
<input type="text" value="CARBOFURANO"/>	<input type="text"/>
Quantidade de resíduos menor que o LoQ *	Possui Metabólitos *
<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Caso seja respondido que o ingrediente ativo possui metabólitos será habilitado um novo campo para o preenchimento das informações referentes ao metabólito. Podem ser inseridos um ou mais metabólitos, mas cabe observar que só são disponibilizados metabólitos relacionados ao ingrediente ativo pesquisado.

### Metabólitos \*

METABÓLITO *	LOQ *	QUANTIDADE DE RESÍDUOS MENOR QUE O LOQ	RESÍDUO * 
<input type="text" value="Selezione"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="text"/>

Por fim um último bloco faz referência a eventuais observações do estudo.

Observações
<small>Informar como o metabólito está sendo expresso (metabólito, genómico, químico, físico).</small>
<input type="text"/>

Caso ache necessário é possível utilizar a borda inferior direita do campo observação para visualizar a caixa de escrita em uma área maior. Para isso clique na área hachurada  e arraste para que a caixa assuma as dimensões desejadas.

Após o preenchimento dessa etapa, o usuário deverá seguir o restante do fluxo, como detalhado em seções anteriores desse manual, até a realização do protocolo.

## 16. SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

### NÃO CONSIGO ACESSAR O SOLICITA

- O usuário precisa estar previamente cadastrado na Anvisa para acessar o Solicita. Veja informações sobre cadastramento na página <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/sistemas/cadastros/cadastro-de-empresas>
- Somente os usuários cadastrados na empresa como gestor de segurança, responsável legal ou usuário regulatório de petição podem acessar o Solicita.

### NÃO CONSIGO UM RASCUNHO DE UMA “PETIÇÃO VINCULADA A UM PROCESSO JÁ EXISTENTE”

#### POIS O SISTEMA NÃO CONSEGUE ENCONTRAR O PROCESSO OU PETIÇÃO QUE EU INSERI NO CAMPO PETIÇÃO ORIGEM.

- Para realizar uma solicitação em um processo já existente deve-se acessar o solicita por meio do CNPJ ao qual o processo esteja associado.

### NÃO CONSIGO VISUALIZAR DOCUMENTOS DE SOLICITAÇÕES FEITAS POR OUTROS USUÁRIOS DA MESMA EMPRESA.

- Para visualizar os documentos associados às solicitações feitas por qualquer usuário da empresa no Solicita, o gestor de segurança e/ou responsável legal precisam estar cadastrados com o vínculo usuário regulatório de petição. Atenção: apenas usuários já associados como gestor de segurança e/ou responsável legal podem ser associados como usuário regulatório de petição.

### NÃO CONSIGO ENCONTRAR UM CÓDIGO DE ASSUNTO NA OPÇÃO DE “PETIÇÃO INICIAL”.

- Verifique se o código de assunto desejado é para petição inicial (petição primária), isto é, trata-se de petição que resultará na abertura de um novo processo. Observação: aditamento, alteração, desistência, recurso ou retificação não aparecerão em “petição inicial”, pois são petições vinculadas a um processo já existente (petições secundárias).
  - Essa verificação pode ser feita consultando o assunto de petição desejado na [Consulta de Assuntos](#). O resultado indicará em qual menu do Solicita o assunto pode ser encontrado:

Resultado da Consulta de Assunto					
Código de Assunto	Assunto	Tipo de Solicitação	Atividade/Tipo de Produto	Sistema de Peticionamento	Fato Gerador
287	REG. COSMÉTICOS - Registro de Produto - Nacional	Primária / Novo Processo	Cosmético	SOLICITA	2011

- Verifique se o código de assunto é da mesma “atividade/tipo de produto” selecionada na aba de escolha de assuntos.
- Verifique se o código de assunto é do mesmo tipo de “serviço” da petição inicial à qual se quer protocolar uma petição vinculada.
- Na dúvida, limpe todos os filtros e insira somente o código de assunto desejado ou parte de sua descrição.

## NÃO CONSIGO ENCONTRAR UM CÓDIGO DE ASSUNTO NA OPÇÃO “PETIÇÃO VINCULADA A UM PROCESSO JÁ EXISTENTE”.

- Verifique se o código de assunto desejado é para petição vinculada (petição secundária), isto é, trate-se de petição que será incluída em processo anteriormente protocolado.
  - Essa verificação pode ser feita consultando o assunto de petição desejado na [Consulta de Assuntos](#). O resultado indicará em qual menu do Sólicita o assunto pode ser encontrado:

Resultado da Consulta de Assunto					
Código de Assunto	Assunto	Tipo de Solicitação	Atividade/Tipo de Produto	Sistema de Peticionamento	Fato Gerador
230	REG. COSMÉTICOS - Modificação de Fórmula de Produto Registrado - Nacional	Secundária / Petição vinculada a Processo já existente	Cosmético	SOLICITA	2020

- Caso esteja tentando realizar o protocolo associado a uma petição inicial:
  - Verifique se o código de assunto é da mesma “atividade/tipo de produto” da petição inicial à qual se quer protocolar uma petição vinculada.
  - Verifique se o código de assunto é de um “serviço” (visível na imagem marcada em vermelho) associado ao “serviço” da petição inicial à qual se quer protocolar uma petição vinculada (o acesso aos serviços pode ser feito por meio do botão marcado na imagem em azul). Essa verificação pode ser feita consultando o assunto de petição desejado na [Consulta de Assuntos](#).

Detalhes do Assunto		
Assunto	Atividade/Tipo de Produto	Serviços Associados
230 - REG. COSMÉTICOS - Modificação de Fórmula de Produto Registrado - Nacional	Cosmético	

Serviços Associados	
<a href="#">Solicitar Registro de Cosméticos</a>	
<a href="#">Solicitar transferência de titularidade de cosméticos</a>	

[Fechar](#)

- Na dúvida, limpe todos os filtros e insira somente o código de assunto desejado.
- Caso esteja tentando realizar o protocolo associado a uma petição vinculada a uma petição inicial:
  - Nessa situação, o sistema só aceita o protocolo de petições de aditamento, desistência, recurso ou retificação. Essa informação é exibida na faixa amarela quando da seleção do assunto de petição:



Selezione o assunto

Atividade/Tipo de produto

Serviço

Código

Q. Pesquisar

#### **NÃO CONSIGO IDENTIFICAR MINHA SOLICITAÇÃO PENDENTE NA ABA “PAGAMENTO”.**

- Uma vez que a validade das transações para pagamento é de até 30 dias corridos, só estão disponíveis para pagamento transações cuja emissão da guia (GRU) ocorreu até 30 dias corridos antes da data em que a consulta é realizada no Soluta.

#### **A MINHA SOLICITAÇÃO NÃO FOI PROTOCOLADA.**

- Observe se a solicitação se encontra na aba “aguardando pagamento”. Se a petição estiver nessa aba, isso significa que a compensação do pagamento ainda não ocorreu. É necessário providenciar o pagamento e aguardar o protocolo.
- Observe se a solicitação se encontra na aba “aguardando protocolo”. Se a petição estiver nessa aba, isso significa que a transação está aguardando o sistema de protocolo processar (internalizar) a solicitação. Caso a solicitação esteja há mais de 24 horas nessa situação, favor entrar em contato com a Anvisa informando o número da transação.

#### **NÃO CONSIGO CUMPRIR UMA EXIGÊNCIA NA ABA “EXIGÊNCIAS”.**

- Verifique se a exigência recebida foi feita por meio eletrônico.

#### **NÃO CONSIGO ACESSAR UM PROCESSO OU PETIÇÃO NA ABA “PROCESSOS”**

- Para que seja possível acessar um processo na aba “processos” acessar o solicita por meio do CNPJ ao qual o processo esteja associado.

#### **NÃO TENHO ACESSO AO BOTÃO “IMPRIMIR PROTOCOLO” NA ABA “PROCESSOS”.**

- Só é exibida essa opção em petições protocoladas por meio do sistema Soluta.

#### **NÃO TENHO ACESSO AO BOTÃO “IMPRIMIR EXTRATO” NA ABA “PROCESSOS”.**

- Só é exibida essa opção em petições protocoladas por meio do sistema Soluta.

### NÃO TENHO ACESSO AO BOTÃO “VISUALIZAR” NA ABA “PROCESSOS”.

- Só é exibida essa opção em petições protocoladas por meio do sistema Soluta.
- Verifique se você foi o solicitante da petição que deseja visualizar ou verifique se você está associado a essa empresa como usuário regulatório de petição.

### NÃO CONSIGO ENCONTRAR UMA PETIÇÃO ESPECÍFICA NA ÁRVORE DO PROCESSO

- Certifique-se de estar acessando pela aba “Processos” para ter acesso à árvore completa do processo. O acesso via aba “Favoritos” exibirá somente as petições favoritadas previamente.

### NÃO CONSIGO ENCONTRAR UM PROCESSO NA ABA “FAVORITOS”

- Certifique-se de que está acessando com o CNPJ correto.
- Certifique-se de que o processo desejado foi previamente favoritado na aba “Processos”.

### TELAS DE ERRO MAIS COMUNS

- Erro relacionado ao preenchimento incorreto do formulário pelo usuário. Ao preencher adequadamente, o erro será sanado e o usuário poderá progredir normalmente. Erros como esse são acompanhados do símbolo , que mostra ao usuário qual a ação necessária ao posicionar o cursor do mouse sobre ele.

1	formulário de petição dos produtos	O formulário não pode ser enviado enquanto houver correções a serem feitas.	X	Sim	Blank.pdf		
2	formulário para o pedido de Autorização Sanitária de produtos de Cannabis devidamente preenchido, contendo os documentos identificados em seus itens 1.14 e 3, conforme modelo disponível no Anexo I da RDC 327/2019			Sim			
3	justificativa contendo o resumo do racional técnico-científico sobre a formulação do produto de Cannabis e a via de administração			Sim			
4	justificativa contendo o resumo do racional de desenvolvimento do produto de Cannabis fitoterápico ou fitofármaco e as concentrações das principais canabinoides, dentre eles, minimamente, o CBD e THC			Sim			
5	layout de embalagem e rotulagem			Sim			

- Erro relacionado a geração da GRU, normalmente está ligado a instabilidades momentâneas e resolvido ao tentar novamente dentro de alguns instantes. Se o erro persistir, favor entrar em contato com a Anvisa com o máximo de detalhamento possível sobre o erro (capturas de tela, data e hora aproximada do erro, assunto de petição utilizado, etc).

Confirmação de envio

Ocorreu um erro ao gerar a GRU. Favor entrar em contato com os canais de atendimento da ANVISA informando o seguinte código SER-2020-042012-3045-0200

⚠ Atenção! Ao confirmar o envio não será possível realizar a alteração das informações.

Nº	Item	Anexos	Visualizado
1	Petição para fiscalização e liberação sanitária; Documento de delegação de responsabilidades de Importação, nos casos de importações realizadas por outros que não o detentor do DDCM ou DICD	620X12540561.pdf M16-177_CE_17May2018 (3).pdf	Sim Sim

[Cancelar](#) [Confirmar Envio](#)

- Erro relacionado ao envio da petição. Favor verificar se a petição foi movida para a aba “Aguardando Protocolo”, o que sinaliza que o sistema de protocolo continuará tentando protocolá-la. Caso contrário ou caso ela permaneça mais de 24h nessa aba, favor entrar em contato com a Anvisa informando o número da transação e detalhes relacionados ao erro (capturas de tela, data e hora aproximada do erro, assunto de petição utilizado, etc).

Confirmação de envio

Ocorreu um erro ao executar o protocolo expresso. Favor entrar em contato com os canais de atendimento da ANVISA informando o seguinte código SER-2020-081115-5030-0111

⚠ Atenção! Ao confirmar o envio não será possível realizar a alteração das informações.

[Cancelar](#) [Confirmar Envio](#)

- Exemplo de erro genérico do Solicita. Quando esse erro ocorrer, favor entrar em contato com a Anvisa informando o número da transação e detalhes relacionados ao erro (capturas de tela, data e hora aproximada do erro, assunto de petição utilizado, etc).

