



GUIA DO CIDADÃO

Do cadastro à emissão do seu alvará sanitário

Como criar a conta, acessar o portal, recuperar a senha e emitir ou renovar o alvará — 100% on-line.

Pelo Portal SIGVISA você resolve todo o licenciamento sanitário do seu estabelecimento sem sair de casa:

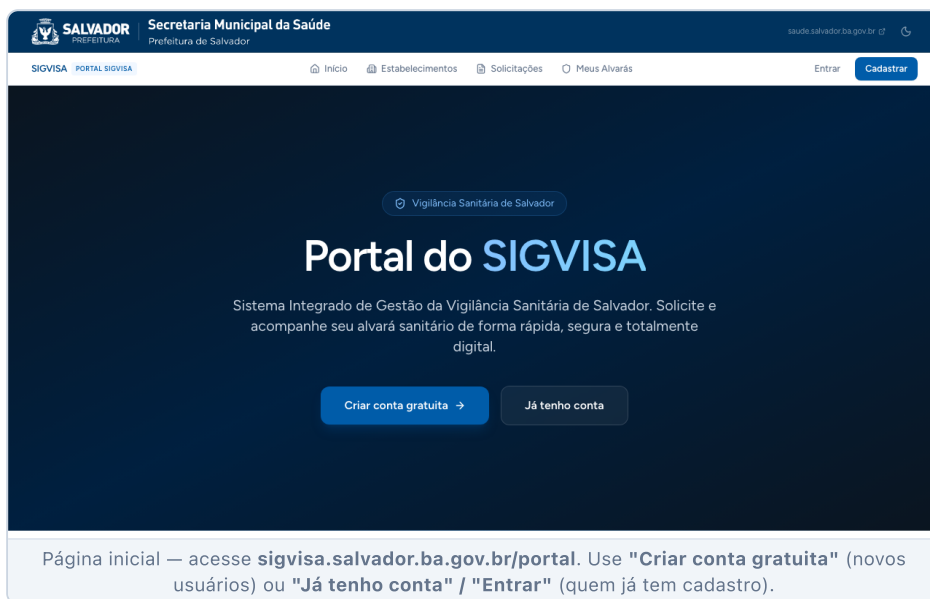
- cria a sua conta e acessa com segurança;
- cadastra o estabelecimento e envia os documentos;
- solicita o **alvará sanitário** (primeira licença) ou faz a **renovação**;
- acompanha a análise, paga a taxa e baixa o alvará em PDF.

Antes de começar, tenha em mãos:

- **CPF** e um **e-mail** que você realmente acessa (é nele que chegam os avisos e o link de recuperação de senha);
- um **celular** para contato;
- os dados do estabelecimento: o **CGA** (inscrição na SEFAZ);
- **documentos digitalizados em PDF** (por exemplo: contrato social ou estatuto, CCMEI, procuração com firma reconhecida — conforme o seu caso).

O caminho até o alvará, em 8 passos

1. Criar a sua conta
2. Entrar no portal (login)
3. Recuperar a senha, se esquecer
4. Cadastrar o estabelecimento e aguardar a aprovação do cadastro
5. Abrir a solicitação (alvará inicial **ou** renovação)
6. Acompanhar a análise e, se for pedido, corrigir documentos
7. Pagar a taxa (DAM)
8. Baixar o alvará





Criar a conta, entrar e recuperar a senha

1 Criar a sua conta

Na página inicial, clique em **"Criar conta gratuita"** e preencha o formulário:

- **Nome completo** (obrigatório) e **Nome social** (opcional);
- **CPF**, **Telefone** e **E-mail** (obrigatórios);
- **Senha** (de 8 a 15 caracteres) e **Confirmar senha**.

Clique em **"Cadastrar"**. Pronto: a conta é criada e você já entra direto na sua área. Guarde o seu **CPF** e a **senha** — é com eles que você acessa o portal.

Tela de criação de conta (passo 1)

Tela de acesso à conta (passo 2)

2 Entrar no portal (login)

Clique em **"Já tenho conta"** (ou **"Entrar"**) e, na tela **"Acesse sua conta"**:

- informe o seu **CPF** e a sua **senha**;
- se quiser, marque **"Lembrar-me"** para não digitar toda vez neste dispositivo;
- clique em **"Entrar"**.

O acesso ao portal é sempre pelo **CPF** — não pelo e-mail.

3 Recuperar a senha perdida

Esqueceu a senha? Você mesmo redefine, em poucos minutos:

- na tela de login, clique em **"Esqueceu a senha?"**;
- informe o seu **CPF** e clique em **"Enviar link de redefinição"**;
- abra o **e-mail cadastrado** e clique no link recebido;
- na tela **"Redefinir senha"**, digite a **nova senha** (mínimo de 8 caracteres), confirme e clique em **"Redefinir senha"**.

Não chegou o e-mail? O link é enviado para o endereço que você cadastrou na conta. Confira a caixa de **spam/lixo eletrônico** e verifique se digitou o CPF correto.



Cadastrar o estabelecimento e solicitar o alvará

4 Cadastrar o estabelecimento

Você só pede o alvará para um estabelecimento já **cadastrado e aprovado**. No menu "**Estabelecimentos**", clique em "**Cadastrar Estabelecimento**".

- **Empresa (Pessoa Jurídica):** informe o **CGA** e clique em "**Consultar SEFAZ**". O sistema importa CNPJ, razão social, endereço e atividades (CNAEs).
- **Pessoa Física:** preencha os dados manualmente.

Confira e complete as seções do formulário:

Seção	O que fazer
Identificação	Conferir os dados da pessoa/empresa
Endereço	Informar o CEP e clicar em " Buscar CEP "; completar número e complemento
Contato	E-mail e telefone do estabelecimento
Horário de funcionamento	Preencher os horários da semana
Dados complementares	Área construída, inscrição imobiliária, etc.
Responsável legal	Indicar se você é o responsável legal ou um procurador
Documentos	Anexar, em PDF, os documentos solicitados
Atividades / Perguntas de risco	Conferir os CNAEs e responder às perguntas, quando houver
Responsável Técnico (RT)	Informar, apenas se as atividades exigirem

Clique em "**Salvar estabelecimento**". O cadastro fica "**Em análise**" e, após a conferência da Vigilância, passa para "**Ativo**". O botão "**Nova Solicitação**" só aparece quando o estabelecimento está "**Ativo**".

5 Solicitar o alvará (inicial ou renovação)

Com o estabelecimento "**Ativo**", clique em "**Nova Solicitação**". O pedido é feito em **5 etapas**, com os botões "**Próximo**" e "**Voltar**":

1. Estabelecimento Escolha o estabelecimento (só os ativos)	2. Dados Confira o Tipo e escreva observações	3. Atividades Marque os CNAEs exercidos	4. Documentos Anexe os PDFs solicitados	5. Revisão Confira e Enviar Solicitação
---	--	---	---	--

Inicial ou renovação? O sistema decide sozinho: se o estabelecimento ainda não tem alvará, a solicitação entra como "**Alvará inicial**"; se já existe alvará emitido, entra automaticamente como "**Renovação do Alvará**" (já vem selecionada). Você não precisa escolher manualmente.

Atenção: estabelecimentos classificados como **alto risco** não fazem a solicitação pelo portal. Nesse caso, é preciso comparecer à **Vigilância Sanitária do seu distrito**.



Análise, pagamento da taxa e emissão do alvará

6 Acompanhar a análise

No menu "**Solicitações**", abra o seu pedido para ver a situação:

Situação	O que significa / o que fazer
Em análise	A Vigilância está avaliando. Basta aguardar.
Correção solicitada	Um documento precisa de ajuste. Veja o motivo , selecione o arquivo corrigido e clique em " Substituir documento ".
Deferida / Análise pendente	Pedido aprovado. O sistema segue para o pagamento da taxa.
Indeferida	Pedido negado. O motivo aparece na tela.

7 Pagar a taxa (DAM)

Depois da aprovação, a taxa (**DAM**) é gerada **automaticamente** e você recebe um aviso por e-mail.

- abra a solicitação e vá até a seção "**DAMs**";
- clique em "**PDF**" para baixar o boleto;
- pague em qualquer banco da rede bancária, pela **linha digitável** ou pelo **código de barras**.

A confirmação do pagamento é **automática** (pode levar algumas horas após a compensação bancária). Não é preciso enviar comprovante. Se o boleto **vencer**, clique em "**Reemitir**", escolha uma nova data e confirme. **MEI** é isento da taxa — nesse caso não há boleto.

8 Receber e baixar o alvará

Assim que o pagamento é confirmado, o **alvará é emitido automaticamente** e enviado ao seu e-mail. Para baixar a qualquer momento:

- em "**Meus Alvarás**", clique em "**Baixar PDF**"; ou
- na própria solicitação, clique em "**Baixar PDF do Alvará**".

MEI e **baixo risco** recebem uma **Dispensa Sanitária** (com a mesma validade legal), em "**Baixar PDF da Dispensa**". Todo documento tem **QR Code** e um **código de verificação**: qualquer pessoa confere a validade em "**Verificar autenticidade**", sem precisar de login.



Como renovar o alvará

A renovação segue o **mesmo caminho** da solicitação:

- o sistema envia **lembretes por e-mail** quando o vencimento se aproxima (**30, 15, 10 e 5 dias** antes). A renovação pode ser aberta a partir de **30 dias antes** do vencimento;
- clique em **"Nova Solicitação"** para o estabelecimento — o sistema já marca o pedido como **"Renovação do Alvará"**;
- siga as etapas dos **passos 5 a 8** (atividades, documentos, análise, pagamento e download).

Resumo rápido

1. Criar conta com CPF, e-mail e senha → **"Cadastrar"**
2. Entrar com **CPF + senha**
3. Cadastrar o estabelecimento → aguardar status **"Ativo"**
4. **"Nova Solicitação"** → preencher as 5 etapas → **"Enviar Solicitação"**
5. Acompanhar em **"Solicitações"** e corrigir documentos, se pedido
6. Baixar o **DAM** e pagar no banco
7. Baixar o alvará em **"Meus Alvarás"**

Dúvidas frequentes

Posso cadastrar mais de um estabelecimento?

Sim. Cadastre quantos precisar e abra uma solicitação para cada um.

O botão "Nova Solicitação" não aparece. Por quê?

O estabelecimento precisa estar com a situação **"Ativo"**. Verifique também se já não existe outra solicitação em aberto para ele.

Não recebi o e-mail de recuperação de senha.

Confira a caixa de spam e veja se digitou o CPF correto. O link vai para o e-mail cadastrado na conta.

Quanto tempo demora?

Depende da análise da Vigilância Sanitária e, no pagamento, da compensação bancária. Acompanhe sempre em **"Solicitações"**.

Meu estabelecimento é de alto risco.

A solicitação de alto risco é feita presencialmente, na Vigilância Sanitária do seu distrito.

Precisa de ajuda? Os canais de atendimento (telefone, e-mail e endereço) estão na seção **"Precisa de ajuda?"**, na página inicial do portal.