



INFORME TÉCNICO SEAVS N º 05

Assunto: Documentos Necessários Para Abertura De Processo Para Credenciamento Na Gerência De Vigilância Sanitária E Ambiental De Profissional Para Oferecer/Ministrar o Treinamento Em Higiene Na Manipulação De Alimentos (HMA) – Órgão Público

Considerando o disposto na Lei n. 1.466 de 26/10/1973 que institui o Código Tributário do Município de Campo Grande.

Considerando o disposto na Lei Complementar Municipal n. 517 de 29/12/2023 que inclui e altera dispositivos da Lei n. 1.466, de 26 de outubro de 1973 e dá outras providências.

Considerando o disposto no Decreto n. 16.351 de 11/08/2025 que Regulamenta a Lei Nº 1466/1973, quanto à taxa de inspeção sanitária.

Considerando o disposto na Lei Complementar Municipal n. 148 de 23/12/2009 que institui o Código Sanitário Municipal e dispõe sobre as atribuições do poder público municipal no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências.

Considerando o disposto na Lei Complementar Municipal n. 3643 de 01/09/1999 que torna obrigatório o treinamento em higiene de alimentos para todos os trabalhadores que atuam em qualquer fase da cadeia alimentar, desde a produção até o consumo final, e dá outras providências.

Considerando o disposto no Decreto n. 15.306 de 06/07/2022 que estabelece normas e procedimentos para a capacitação de trabalhadores que manipulam alimentos, desde a produção até o consumo final, no Município de Campo Grande e dá outras providências.

Considerando o disposto na Resolução 287 de 08/10/1998 que estabelece as profissões de nível superior da área de saúde.

Considerando o disposto no Decreto n. 15.627 de 31/07/2023 que regulamenta o Governo Digital no âmbito da Administração Pública Municipal de Campo Grande - MS.

Considerando a deliberação COGESEI nº 05/2025 (DIOGRANDE n. 7.974) que estabelece a Implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI no exercício de 2025 no Município de Campo Grande.

A Gerência de Vigilância Sanitária e Ambiental (VisaCGMS), por meio do Serviço de Apoio Estratégico e Educação em Vigilância Sanitária (SAEVS), vem por meio desta informar os documentos necessários para credenciamento de órgãos públicos para oferecer/ministrar o treinamento de higiene na manipulação de alimentos (HMA), bem como o fluxo de atendimento e procedimentos a serem seguidos.



1. Quem pode se credenciar como órgão público

- **Pessoa jurídica de direito público:**

Entidades de caráter público criadas por lei para satisfazer interesses coletivos, atuando como representante do Estado e prestando serviços públicos, entre elas, a União, o Estado, o Distrito Federal, os Municípios e as autarquias, incluindo suas estruturas organizacionais internas, que atuam em Campo Grande/MS, poderão credenciar-se para oferecer os treinamentos em higiene na manipulação de alimentos, devendo este ser ministrado por profissional credenciado, desde que submetam o material educativo referente ao conteúdo programático para aprovação.

2) Como funciona o credenciamento

- **Será realizado exclusivamente via SEI (Sistema Eletrônico de Informações):**

Os órgãos públicos que desejarem se credenciar, deverão solicitar abertura de processo de credenciamento profissional via sistema SEI. O acompanhamento passa a ocorrer dentro do próprio processo digital, por meio do Usuário Externo indicado na abertura. Estes devem apresentar a documentação inicial, realizar o pagamento da taxa* e seguir com o fluxo pertinente. Após a conclusão de todas as etapas do processo será expedida uma certidão de cadastro.

3) Taxa de inspeção sanitária* - Dispensado

Taxa de Inspeção Sanitária*: Nos termos do art. 240-A da Lei nº 1.466/1973 (Código Tributário Municipal), incluído pela LC nº 517/2023 e regulamentado pelo Decreto nº 16.351/2025, aplica-se o valor previsto na Tabela 13 do Anexo II — Atos inerentes ao poder de polícia em inspeção sanitária, nº de ordem 14 — equivalente a **4 (quatro) UFERMS**, calculadas conforme Art. 240-E pelo fator de multiplicação redutor, vigente na data do recolhimento; — **Dispensa-se** este item para pessoa jurídica de direito público.

4) Validade do Credenciamento

Nos termos do art. 240-D da Lei nº 1.466/1973, o lançamento da taxa será **anual** e a validade do credenciamento será de **12 (doze) meses a contar da emissão da certidão de credenciamento do processo**, podendo ser renovado, de forma sucessiva, desde que credenciado solicite a sua renovação.

5) Onde solicitar um processo de credenciamento

- **Onde solicitar a abertura do processo de credenciamento (entrada do pedido):**



- **Abertura Digital (Por e-mail):** Apresentar os documentos informados no **item 7)**
1ª Etapa “Requerimento” de forma digitalizada e assinada para o e-mail processo@visacgms.com.br;
- **Abertura Presencial:** Apresentar os documentos informados no **item 7)**
1ª Etapa “Requerimento” no **Setor de Protocolo** da VisaCGMS
Endereço: Rua Antônio Maria Coelho, 76 – Vila Planalto
Horário de Atendimento: 07h00–10h30 e 13h00–16h30

Um servidor fará o registro do seu processo no SEI.

6) Acompanhar e enviar documentos (pelo SEI)

- Faça seu cadastro como Usuário Externo do SEI para:
 - Acompanhar o andamento do processo digital;
 - Receber comunicações e documentos da fiscalização;
 - Protocolar/anexar documentos diretamente no processo no SEI.

Acesse: <https://www.campogrande.ms.gov.br/semadi/sei/>



7) documentos mínimos para abertura do processo

1ª Etapa (Requerimento):

- 1.1. **Requerimento**** de Credenciamento; ([Clique Aqui](#))
- 1.2. **Termo de Adesão**** ao Domicílio Eletrônico; ([Clique Aqui](#))
- 1.3. **Alvará de localização;**

8) Fluxo após a abertura do processo

2ª Etapa (Documentação):

- 2.1. **Relação de profissionais credenciados** responsáveis pela ministração do treinamento; **ou Declaração de Ministrante Exclusivo****, quando o treinamento for ministrado exclusivamente pelo responsável legal/técnico/profissional, desde que habilitado nos termos do Decreto n. 15.306 de 06/07/2022 art. 5º, 7º § 1.
- 2.2. **Comprovante de vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços** dos profissionais listados no item 2.1 - **Dispensa-se** este item quando apresentada a **Declaração de Ministrante Exclusivo**.



3^a Etapa*** (Material didático):

- 3.1. **Material didático**** (slides) a ser utilizado no treinamento, em conformidade com o **Art. 8º** do decreto aplicável;
- 3.2. **Plano de aula****, com carga horária, objetivos gerais e específicos, conteúdo programático, cronograma de atividades e metodologia.

4^a Etapa**** (Sistema VisaEduca – Ministrante):

- 4.1. **Participar** do treinamento **EAD** para uso do sistema VisaEduca – Ministrante;
- 4.2. **Anexar ao processo o certificado** de conclusão do respectivo treinamento.

5^a Etapa (Atendimento presencial):

- 5.1. Agendar atendimento presencial para retirar Certidão de Credenciamento e receber orientações sobre procedimentos a serem seguidos após a conclusão do processo de credenciamento.

Notas:

***Dispensado** de tal requisito para pessoa jurídica de direito público;

****Modelo/formulário específico:** anexos a este informe técnico, e disponíveis em suas versões editáveis no site <https://www.visacgms.com.br/area-tecnica/ses>, na seção “**Modelos, Declarações e Documentos Específicos**”;

*****3^a tapa:** Após a abertura do processo o Serviço responsável entrará em contato para orientar sobre o envio dos itens da **3^a tapa**, pelo sistema SEI (Usuário Externo). **Esses itens exigem análise técnica individualizada, com prazo mínimo de 20 (vinte) dias úteis**, contado a partir do recebimento dos itens no sistema SEI pelo respectivo setor.

Sequência das etapas: As etapas devem ser **concluídas de forma sequencial**.

******4^a etapa:** A liberação do **item 4.1** ocorrerá logo **após o cumprimento integral das etapas 1, 2 e 3**. O profissional deverá acessar o link: <https://www.visacgms.com.br/eventos>, se inscrever e participar do “Treinamento Sistema VisaEduca – Ministrantes”. Após concluir o treinamento ele receberá o certificado de conclusão em seu e-mail, devendo anexá-lo ao processo para cumprir o **item 4.2**.

9) Observações

1- O acompanhamento dos processos digitais passa a ser realizado exclusivamente pelo Usuário Externo do SEI, indicado no ato de abertura do processo. O responsável indicado terá acesso às movimentações, prazos e documentos diretamente na plataforma.



O atendimento presencial permanece disponível para esclarecimento de quaisquer dúvidas e orientações ao público, em nossa sede da Gerência de Vigilância Sanitária e Ambiental.

Importante: no momento da abertura, certifique-se de indicar corretamente o gestor do processo (responsável técnico ou representante legal), garantindo o recebimento das comunicações e a visualização integral do processo no SEI.

10) Disposições finais

O SAEVS, através da GVISA, como órgão integrante do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, esclarece que elaborou este informe com base nas legislações sanitárias vigentes e no Código Sanitário do Município de Campo Grande.

Canais de atendimento:

- WhatsApp/Telefone (67) 2020-2102
- Site: <https://www.visacgms.com.br/area-tecnica/ses>
- Presencial: Rua Antônio Maria Coelho, 76 – Vila Planalto

Atendimento de segunda a sexta, 07h–11h e 13h–17h (exceto feriados).

(Este informe poderá ser atualizado conforme necessidade identificada pela autoridade sanitária).

Última atualização: Outubro/2025

VisaCGMS | SAEVS – Campo Grande/MS – Outubro/2025