



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**Subsecretaria de Vigilância em Saúde**  
**Superintendência de Vigilância Sanitária**

## **ORIENTAÇÕES GERAIS:**

**Peticionamento de abertura e encerramento de livros de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!MG).**



**Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais**  
**Subsecretaria de Vigilância em Saúde**  
**Superintendência de Vigilância Sanitária**  
**Novembro de 2022 – 1ª edição**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**Subsecretaria de Vigilância em Saúde**  
**Superintendência de Vigilância Sanitária**

Romeu Zema Neto  
**Governador do Estado de Minas Gerais**

Paulo Eduardo Rocha Brant  
**Vice-governador do Estado de Minas Gerais**

Fábio Baccheretti Vitor  
**Secretário de Saúde do Estado de Minas Gerais**

Herica Vieira Santos  
**Subsecretária de Vigilância em Saúde**

Filipe Curzio Laguardia  
**Superintendente de Vigilância Sanitária**

Ângela Ferreira Vieira  
**Diretora de Vigilância em Alimentos e Vigilância Ambiental**

Renata França Leitão de Almeida  
**Diretora de Vigilância em Estrutura Física**

Alessandro de Souza Melo  
**Diretor de Vigilância em Medicamentos e Congêneres**

Anderson Macêdo Ramos  
**Diretor de Vigilância em Serviços de Saúde**

**Elaborado por:**  
Ailton Robson Coelho  
**Coordenador de Ações Descentralizadas em Medicamentos**

Camila Prado Leite  
**Especialista em Políticas e Gestão da Saúde**

Gabriel Felipe Maquiné Simão  
**Especialista em Políticas e Gestão da Saúde**



## SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO .....	2
2 - CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SEI/IMG .....	3
3 - CRIAÇÃO DE PETICIONAMENTO NOVO - SES: ABERTURA E ENCERRAMENTO DE LIVRO DE ESCRITURAÇÃO.....	3
Anexo I: Petição em Forma de Ofício para solicitação de Emissão de Termo de Abertura de livro de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial .....	14
Anexo II: Petição em Forma de Ofício para solicitação de Emissão de Termo de Encerramento de livro de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial .....	15
Anexo III - Como fazer o recolhimento da taxa de abertura e encerramento de livro de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial .....	16
REFERÊNCIAS .....	17



## **1 - INTRODUÇÃO**

Este manual objetiva instruir aos estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário quanto aos procedimentos necessários para solicitação de emissão de Termos de Abertura e de Encerramento de livros de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial, em atendimento ao Artigo 63 da Portaria SVS/MS n°. 344/1998, via Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais (SEI!MG).

O SEI!MG é um sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos. Por meio dele os interessados podem realizar o peticionamento eletrônico, um recurso que possibilita que uma solicitação seja protocolada e enviada por meio eletrônico ao órgão público de interesse.

O setor regulado pode ter acesso ao Sistema SEI!MG mediante solicitação de cadastro para a modalidade “Usuário Externo”. Ao fazer o cadastro, há duas possibilidades de realizar o peticionamento eletrônico:

- 1) Peticionamento novo: em que o requerente abre um processo para iniciar um processo de formalização de solicitação;
- 2) Peticionamento intercorrente: aquele em que o requerente já abriu um processo anteriormente e necessita fazer a inclusão de novos documentos no processo para fins de cumprimento de exigências.

Ao peticionar, o requerente fornece as informações necessárias a partir do preenchimento de formulários específicos e da inserção de documentos, podendo acompanhar o andamento da sua solicitação. Essa proposta visa facilitar a troca de informações e agilizar o trâmite processual, dispensando a presença física do interessado nos pontos de atendimento.

Este manual destinado aos usuários externos apresenta os procedimentos para realizar o cadastro no SEI!MG; a criação de peticionamento novo; emissão de Termos de Abertura e de Encerramento de livros de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial, lavrados pela Autoridade Sanitária; e a criação de peticionamento intercorrente.



## 2 - CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SEI!MG



O **Usuário Externo** é qualquer pessoa natural externa ao Governo do Estado de Minas Gerais que, mediante cadastro prévio, está autorizada a ter acesso ao SEI!MG para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa natural

Para realizar o peticionamento no SEI!MG, um representante do estabelecimento deve ser cadastrado como Usuário Externo.

O cadastro como Usuário Externo no SEI!MG é de inteira responsabilidade da pessoa física que opera o sistema, tendo como consequência a responsabilização pelas ações efetuadas, as quais poderão ser passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Para tanto, cabe ressaltar que as informações do usuário e sua senha são pessoais e intransferíveis.

Caso o estabelecimento já possua um usuário cadastrado no SEI!MG, esta etapa pode ser desconsiderada, seguindo para o tópico 2.2 - Criação de Peticionamento Novo.

**2.1** Para o cadastro do usuário externo, consulte o “Manual do Usuário Externo”, disponível no link: <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-governamental/sei/sistema-eletronico-de-informacoes>. Clique em: Manual de “Usuário Externo”.

**2.2** Ou acesse o link: [www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno](http://www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno) selecione a opção: “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”, conforme Figura 1 e siga as orientações que aparecerão na tela:

The screenshot shows the SEI!MG website interface. At the top, there is a blue header with the text 'GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS' and 'Publicidade Eletrônica'. Below the header, there is a white box containing the SEI!MG logo on the left and a login form on the right. The form is titled 'Acesso para Usuários Externos' and contains two input fields: 'E-mail:' and 'Senha:'. Below these fields are two buttons: 'Confirma' and 'Esqueci minha senha'. At the bottom of the form, there is a red-bordered box containing the text 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado'.

Figura 1. Dados iniciais para cadastro de usuário externo

**2.3** Após realizar o cadastro e receber a confirmação de solicitação, inicie o peticionamento.



### 3 CRIAÇÃO DE PETICIONAMENTO NOVO - SES: ABERTURA E ENCERRAMENTO DE LIVRO DE ESCRITURAÇÃO.

Após a conclusão do cadastro, o usuário deverá realizar um peticionamento eletrônico no SEI!MG.

3.1.1. Acesse o link [www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno](http://www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno) e realize o *login* no sistema.

3.1.2. Para criar o processo de peticionamento, clique no *menu* à esquerda da tela inicial, em “Peticionamento” e em seguida em “Processo novo”, conforme Figura 2:

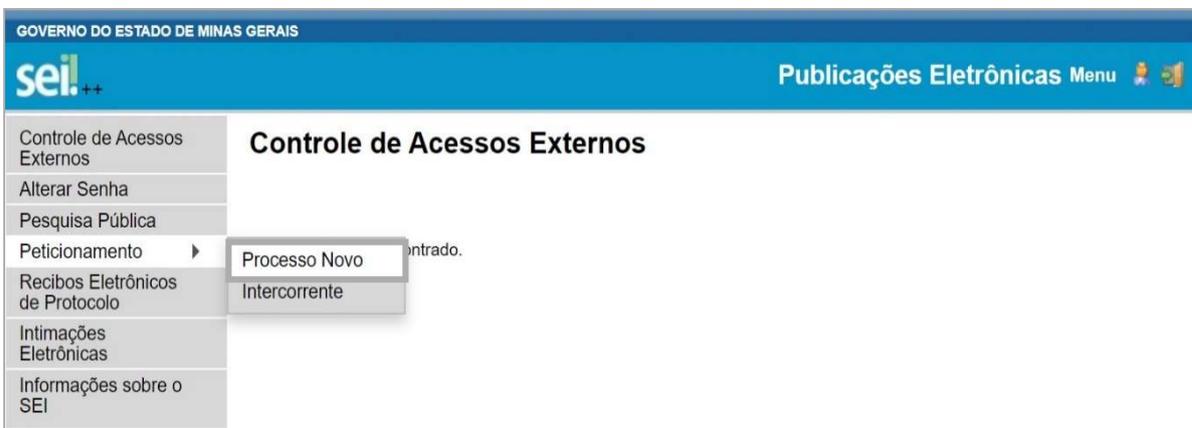


Figura 2. Peticionamento novo

3.1.3. Em seguida, clique no tipo de processo: “**SES: Abertura e Encerramento de Livro de Escrituração**”.

3.1.3.1. O tipo de processo **SES: Abertura e Encerramento de Livro de Escrituração**, disponibilizado no SEI!MG é um serviço eletrônico prestado para os estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário, cuja responsabilidade da inspeção é da Vigilância Sanitária Estadual.

3.1.4. Na próxima tela (Figura 3), aparecerão três subdivisões: “Orientações sobre o Tipo de Processo”; “Formulário de Peticionamento”; e “Documentos”.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**Subsecretaria de Vigilância em Saúde**  
**Superintendência de Vigilância Sanitária**

Tipo de Processo: SES - Abertura e Encerramento de Livro de Escrituração

**Orientações sobre o Tipo de Processo**

O peticionamento "SES: Abertura e Encerramento de Livro de Escrituração" é um serviço que deve ser realizado prioritariamente pelo município. Só utilize este formulário se a inspeção no estabelecimento for realizada pela Vigilância Sanitária Estadual. Mais informações. Antes de iniciar o peticionamento, procure a vigilância sanitária municipal para orientação sobre a competência.

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessado:

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  SES - Termo de Abertura de Livro (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:  Restrito      Hipótese Legal:  Dados Pessoais (LGPD) (Lei 13.709/18)

---

Documentos Essenciais (40 Mb):  
 Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento:       Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Restrito      Hipótese Legal:  Dados Pessoais (LGPD) (Lei 13.709/18)

---

Documentos Essenciais (40 Mb):  
 Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento:       Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Restrito      Hipótese Legal:  Dados Pessoais (LGPD) (Lei 13.709/18)

Formato:   Nato-digital  Digitalizado  Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

---

Documentos Complementares (40 Mb):  
 Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento:       Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:  Restrito      Hipótese Legal:  Dados Pessoais (LGPD) (Lei 13.709/18)

Formato:   Nato-digital  Digitalizado  Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Figura 3. Processo SEI/MS "SES: Abertura e Encerramento de Livro de Escrituração"

A subdivisão "Orientações sobre o Tipo de Processo" é apenas informativa e contém instruções sobre o procedimento que está sendo realizado, conforme texto:

**ATENÇÃO:** A emissão dos termos de abertura e encerramento de livros de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial é um serviço que deve ser realizado prioritariamente pelo município. Só utilize este peticionamento SEI se a inspeção no estabelecimento for realizada pela Vigilância Sanitária Estadual.



**3.1.5.** Na subdivisão “Formulário de Peticionamento”, preencha o campo “**Especificação**” com informações sobre o processo, de modo a fornecer o maior número de dados para a posterior análise.

**3.1.6.** Na subdivisão “Documentos” deve ser inserida toda a documentação que será remetida à Superintendência de Vigilância Sanitária por meio do processo de peticionamento, que compreende o documento principal, os documentos essenciais e os complementares.

**3.1.7.** O campo “**Documento Principal**” (Figura 3) é um documento pré-formatado que deverá ser editado pelo usuário. Trata-se do formulário de solicitação de Emissão de Termo de Abertura de Livros de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial.

**3.1.8.** Ao clicar no botão Documento Principal: “**Termo de Abertura de Livro**” será aberta uma janela (Figura 4) com o formulário de solicitação e ferramentas para editar o texto. Preencha o formulário no próprio sistema com os dados solicitados.

**3.1.9.** Após o preenchimento do documento, clique no botão “Salvar”. Após salvar, feche essa janela.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**Subsecretaria de Vigilância em Saúde**  
**Superintendência de Vigilância Sanitária**

Termo de Abertura de Livro

Termo de Abertura de Livro de Substâncias e Medicamentos sob Controle Especial
Nome do Estabelecimento:
CNPJ:
Endereço: Logradouro: Número: Complemento: Bairro: CEP: Município: UF:
Nome do Farmacêutico Responsável Técnico:
Inscrição no Conselho Regional de Farmácia N°:
Endereço do Farmacêutico Responsável Técnico: Logradouro: Número: Complemento: Bairro: CEP: Município: UF:
Observação:
<i>Nota: No campo Observação o estabelecimento poderá acrescentar quaisquer informações que julgar necessárias.</i>

Figura 4. Formulário de solicitação

**3.1.10.** No campo **Documentos Essenciais**, devem ser incluídos os seguintes documentos:

Documentação prevista na Portaria SVS/MS nº 06, de 29 de janeiro de 1999	Tipo de Documento ou externo do SEI/!MG
II - Ofício com a Solicitação de Emissão de Termo de encerramento de Livro de Escrituração de substâncias e medicamentos sob Controle Especial, conforme modelo disponível no Anexo II deste documento. O farmacêutico possui opção de elaborar o documento eletronicamente, assiná-lo também eletronicamente e anexar ao processo. Alternativamente, o estabelecimento pode imprimir o Ofício, assinar manualmente, digitalizar e anexar ao processo SEI.	Ofício
III - Comprovante de pagamento da Taxa de Expediente referente à abertura e baixa de livro por meio de DAE.	Comprovante

**Observação:** O campo Documentos Complementares só deve ser preenchido



quando se tratar de encerramento de livros de escrituração.

**Observação:** no caso de dúvidas como emitir a DAE, favor consultar o Anexo III deste documento: **Como fazer o recolhimento da taxa de abertura e encerramento de livros de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial.**

**Observação:** Para facilitar o processo de inclusão dos documentos, é aconselhável que os mesmos já estejam digitalizados no próprio computador que está sendo usado para o peticionamento. É obrigatória a apresentação de pelo menos um documento de cada tipo relacionado anteriormente.

**3.1.10.1.** Estes documentos devem estar digitalizados e salvos no sistema de arquivamento do equipamento, a partir do qual está sendo solicitado o serviço, sendo a inserção realizada de acordo com os próximos passos.

**3.1.11.** Para anexação dos documentos, selecione a opção “Escolher arquivo” (Figura 5), localize o arquivo em seu computador e clique em “Abrir”.

Observação: São compatíveis apenas arquivos com as extensões: 7z, bz2, csv, gz, html, jpeg, jpg, json, mp4, mpeg, mpg, odp, ods, ogg, ogv, pdf, svg, tar, tgz, txt, xml, zip.

O tamanho máximo de cada documento é 40 Mb. Caso o volume de arquivos supere esse tamanho, estes devem ser inseridos em partes de até 40 Mb.

**3.1.12.** No campo seguinte (Figura 5) escolha o “Tipo de documento”, em seguida, informe uma breve descrição do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”. Por exemplo, o complemento do documento Ofício pode ser “Abertura de Livro de Receituário Geral”.

**3.1.13.** Selecione a opção “Nato-digital” se o arquivo a ser carregado foi criado originalmente em meio eletrônico, ou selecione a opção “Digitalizado” se o arquivo a ser carregado é oriundo da digitalização de um documento em papel, quando impresso. Selecionada a opção adequada, clique em “Adicionar”.

**Obs.:** No caso de documentos digitalizados, escolha a “Conferência com o documento digitalizado, conforme Figura 5.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**Subsecretaria de Vigilância em Saúde**  
**Superintendência de Vigilância Sanitária**

Documentos Complementares (40 Mb):  
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Restrito Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado Conferência com o documento digitalizado: Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tam	Formato	Ações
Cópia Autenticada Administrativamente				
Cópia Autenticada por Cartório				
Cópia Simples				
Documento Original				

Peticionar Voltar

Figura 5. Conferência com o documento digitalizado

**3.1.14.** Após conferir devidamente os dados, clique no botão “Peticionar” (no canto superior ou inferior direito da tela) para concluir o processo.

**3.1.15.** O sistema não habilitará o botão “Peticionar” enquanto não forem inseridos o documento principal e os documentos complementares (obrigatórios).

**3.1.16.** Para assinar eletronicamente a petição, informe seu “Cargo/Função” (caso ainda não esteja disponível no respectivo campo), digite sua senha e clique em “Assinar” (Figura 6). **Observação:** A senha solicitada deverá ser a mesma utilizada para acessar o SEI/IMG.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**Subsecretaria de Vigilância em Saúde**  
**Superintendência de Vigilância Sanitária**

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica :: Mozilla Firefox

https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador\_externo.php?id\_tipo\_procedimento=2&acao=peticionamento\_usuario\_externo\_concl...

### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fazer

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados; até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:  
Cargo/Função:  
Selecione Cargo/Função  
Senha de Acesso ao SEI:

Figura 6. Concluir peticionamento

**3.1.17.** Após a assinatura, o SEI/!MG gera o Recibo Eletrônico de Protocolo com os dados do peticionamento, incluindo o número do processo que poderá ser utilizado para consultas ao seu andamento.

**3.1.18.** O usuário também receberá um e-mail confirmando a realização do peticionamento. Todos os recibos podem ser consultados clicando na guia “Recibos Eletrônicos de Protocolo”.

**3.1.19.** A Vigilância Sanitária estadual, caso seja de sua responsabilidade, irá emitir o termo de abertura pelo mesmo processo SEI e disponibilizar acesso ao usuário externo SEI do estabelecimento.

**3.1.20.** Negativas, solicitações de informações e/ou orientações serão realizadas por meio do mesmo processo SEI.

Em caso de dúvidas, consultar o “Manual do Usuário Externo”, disponível no item “Usuário externo” do link: <https://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-governamental/sei/sistema-eletronico-de-informacoes>



### 3.2 Peticionamento Intercorrente



O **Peticionamento Intercorrente** é uma funcionalidade em que os usuários externos têm a possibilidade de protocolar documentos em processos já existentes no SEI!MG.

O processo intercorrente deve ser utilizado para solicitação dos Termos de Encerramento dos Livros.

Para realizar o peticionamento intercorrente, siga os seguintes passos:

**3.2.1.** Acesse o link [www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno](http://www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno) e realize o *login* no sistema.

**3.2.2.** Para acessar o processo SEI!MG clique em “Controle de Acessos Externos”, no menu à esquerda da tela inicial, conforme Figura 7.

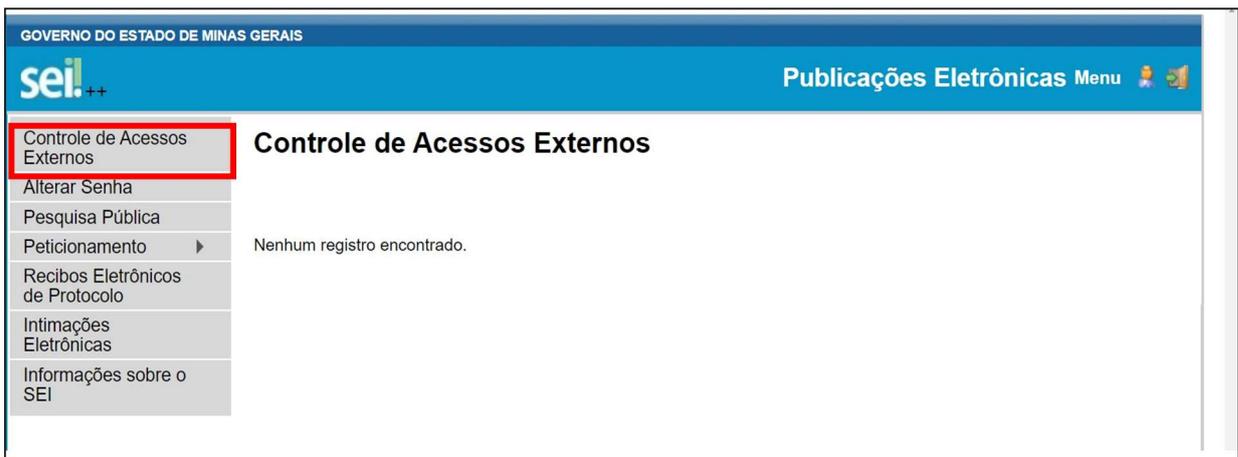


Figura 7. Controle de Acessos Externos

**3.2.3.** Serão exibidos os processos nos quais o usuário externo tem acesso. Clique no processo desejado, atentando-se para sempre utilizar o mesmo processo SEI no qual foi solicitado o Termo de Abertura, e selecione a opção: Peticionamento Intercorrente (Figura 8).

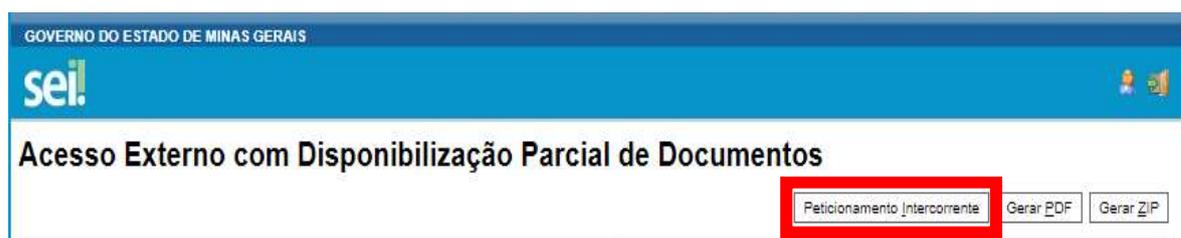


Figura 8. Peticionamento Intercorrente



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
Subsecretaria de Vigilância em Saúde  
Superintendência de Vigilância Sanitária

Quando se tratar de Solicitação de Emissão de Termo de Encerramento de Livro de Escrituração de substâncias e medicamentos sob Controle Especial, deve-se utilizar o campo “Documentos” para inserir os seguintes documentos, que já devem estar disponíveis no equipamento utilizado pelo usuário para solicitação do serviço:

Documentação prevista na Portaria MS nº 344, de 12 de maio de 1998	Tipo de Documento externo do SEI/IMG
I - Livro de receiptário emitido pelo sistema informatizado do estabelecimento contendo todas as movimentações de entradas e saídas de substâncias e/ou medicamentos sob controle especial.	Livro
II - Ofício com a Solicitação de Emissão de Termo de encerramento de Livro de Escrituração de substâncias e medicamentos sob Controle Especial, conforme modelo disponível no Anexo II deste documento. O farmacêutico possui opção de elaborar o documento eletronicamente, assiná-lo também eletronicamente e anexar ao processo. Alternativamente, o estabelecimento pode imprimir o Ofício, assinar manualmente, digitalizar e anexar ao processo SEI. ;	Ofício
III - Comprovante de pagamento da Taxa de Expediente referente à abertura e baixa de livro por meio de DAE.	Comprovante

**Observação:** no caso de dúvidas sobre como emitir a DAE, favor consultar o Anexo III deste documento: **Como fazer o recolhimento da taxa de abertura e encerramento de livros de estabelecimento sujeito ao controle sanitário.**

**3.2.4.** Na tela seguinte (Figura 9), preencha os campos com informações sobre o documento que está incluindo. Para anexar o documento, siga os passos acima descritos no petiçãoamento novo, a partir do item 3.1.11.

**3.2.5.** Após conferir devidamente os dados, clique no botão “Peticonar” para concluir a inclusão dos documentos (Figura 9).



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**Subsecretaria de Vigilância em Saúde**  
**Superintendência de Vigilância Sanitária**

Processo	Tipo	Petitionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
1320.01.0062651/2021-04	SES - Abertura e Encerramento de Livros de Receituário Geral	Direto no Processo Indicado	15/06/2021	X

Figura 9. Petição Intercorrente

**3.2.6.** Para assinar eletronicamente a petição, informe seu “Cargo/Função” (caso ainda não esteja disponível no respectivo campo), digite sua senha (a mesma utilizada para acessar o SEI!MG), e clique em “Assinar”.

**3.2.7.** Após a assinatura, o SEI!MG gera o Recibo Eletrônico de Protocolo com os dados do petitionamento, incluindo o número do processo que poderá ser utilizado para consultar o seu andamento.

**3.2.8.** O usuário também receberá um e-mail confirmando a realização do petitionamento. Todos os recibos podem ser consultados clicando na guia “Recibos Eletrônicos de Protocolo”.

**3.2.9.** A Vigilância Sanitária estadual, caso seja de sua responsabilidade, irá emitir o termo de abertura pelo mesmo processo SEI e disponibilizar acesso ao usuário externo SEI do estabelecimento.

**3.2.10.** Negativas, solicitações de informações e/ou orientações serão realizadas por meio do mesmo processo SEI.

**3.2.11.** O petitionamento intercorrente também pode ser utilizado para os casos de cumprimento de exigências. Nestes casos, a Unidade Regional de Saúde deve solicitar ao requerente a inclusão de documentos com novas informações



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**Subsecretaria de Vigilância em Saúde**  
**Superintendência de Vigilância Sanitária**

ou com a correção das informações prestadas anteriormente, utilizando também a divisão Documentos Complementares.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
Subsecretaria de Vigilância em Saúde  
Superintendência de Vigilância Sanitária

**Anexo I: Petição em Forma de Ofício para solicitação de Emissão de Termo de Abertura de livro de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial**

**Petição em forma de Ofício**

Eu <nome do representante do estabelecimento>, solicito a emissão do Termo de Abertura de livros de escrituração de medicamentos sob controle especial do estabelecimento <nome fantasia do estabelecimento>, razão social < razão social do estabelecimento>, CNPJ <número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica>, localizado(a) à <logradouro, número, complemento, bairro, município, UF>, conforme determinação do Artigo 63 da Portaria SVS/MS nº 344/1998.

---

Assinatura do Responsável Técnico

Município, <dia> de <mês> de <ano>.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
Subsecretaria de Vigilância em Saúde  
Superintendência de Vigilância Sanitária

## Anexo II: Petição em Forma de Ofício para solicitação de Emissão de Termo de Encerramento de livro de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial

### Petição em forma de Ofício

Eu <nome do representante do estabelecimento>, solicito a emissão do Termo de Encerramento dos livros de escrituração de medicamentos sob controle especial, referente ao ano <informar o ano>, do estabelecimento <nome fantasia do estabelecimento>, razão social <razão social do estabelecimento>, CNPJ <número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica>, localizado(a) à <logradouro, número, complemento, bairro, município, UF>, conforme determinação d  
Junto a este ofício encaminho o livro contendo <informar o número de páginas> páginas, emitido pelo sistema <informar o nome do sistema que gerou o livro>.

---

Assinatura do Responsável Técnico

Município, <dia> de <mês> de <ano>.



### **Anexo III - Como fazer o recolhimento da taxa de abertura e encerramento de livro de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial?**

Passo a Passo para preencher e imprimir o formulário **DAE – Documento de Arrecadação Estadual**

1 – Entrar no site da Fazenda: **[www.fazenda.mg.gov.br](http://www.fazenda.mg.gov.br)**

2 – Na página inicial clique em: **Documento de Arrecadação**

3 – Na tela **Documento de arrecadação – Emissão de Documento de Arrecadação** selecionar **Receita de outros Órgãos**

4 – Preencher as informações solicitadas:

**Tipo de identificação:** selecionar CPF ou CNPJ

No campo **Identificação:** preencher com o número do CPF ou CNPJ

No campo **Órgão Público** selecionar **Fundo Estadual de Saúde**

No campo **Serviço do Órgão Público** selecionar **Abertura ou baixa de livros – REC PROPRIO**

5 – Na página seguinte preencher as informações solicitadas:

O **Período de referência término** e **Data de pagamento** serão preenchidos automaticamente.

Valores à recolher:

**Valor da Receita** –10 UFEMG, reajustada em 1º de janeiro de cada ano. Vide item 3.3.4 da Tabela A da Lei Estadual nº 6.763/1975.

Não é necessário preencher o **Valor multa** nem o **Valor juros**

O valor a recolher será preenchido automaticamente, basta clicar com o cursor no campo correspondente

Também não será necessário preencher o campo **Informações complementares**

6 – Clique em continuar

7 – Efetuar o pagamento e enviar o comprovante de pagamento no processo SEI sobre abertura e encerramento do livro de escrituração de substâncias e medicamentos sob controle especial.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
Subsecretaria de Vigilância em Saúde  
Superintendência de Vigilância Sanitária

## REFERÊNCIAS

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Lei Estadual nº 6.763, de 26 de dezembro de 1975: Consolida a Legislação Tributária do Estado de Minas Gerais e dá outras providências. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa-nova-min.html?tipo=LEI&num=6763&ano=1975>

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Coordenação do SEI-MG. SEI!MG. 2ª edição. Janeiro, 2019. 26p. Disponível em: <http://planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-governamental/sei/sistema-eletronico-de-informacoes>. Acesso em: 09 out 2019.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Superintendência de Vigilância Sanitária. Orientações gerais para utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!MG). Agosto, 2019. 19p.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Brasília, 1998.