

Procedimentos para Registro de Estabelecimentos no SIG-SIM

Introdução

Este roteiro tem como objetivo orientar os Responsáveis Técnicos (RT) no processo de registro do estabelecimento no Sistema de Informação Gerencial (SIG-SIM). Siga as etapas descritas para garantir a correta inserção de todas as informações e o envio adequado dos documentos necessários.

Como Solicitar o Registro

1. Baixar o Requerimento:

Acesse a página [Obtenção de Registro no Serviço de Inspeção Municipal \(SIM-Fpolis\)](#) e faça o download do **Requerimento para Obtenção do Serviço de Inspeção Municipal de Florianópolis (SIM-Fpolis)**. Preencha todas as informações solicitadas.

2. Anexar o Requerimento:

Realize o upload do requerimento devidamente preenchido e assinado pelo (a) responsável legal da empresa ou pelo (a) responsável técnico (a). A assinatura pode ser digital ou manuscrita.

3. Receber a senha e solicitar vistoria inicial:

Você receberá, no e-mail informado no requerimento, a senha de acesso ao sistema **SIG-SIM**. Após o login, deverá solicitar a vistoria inicial (Item 01: *Solicitação de Vistoria Inicial*), fazendo o download do formulário, preenchendo-o e realizando o upload no sistema.

O SIM-Fpolis informará a data da vistoria por meio do **SIG-SIM**.

Guia para Solicitação de Registro no SIM-Fpolis

1. Baixar o Requerimento

Acesse a página [Obtenção de Registro no Serviço de Inspeção Municipal \(SIM-Fpolis\)](#) e faça o download do **Requerimento para Obtenção do Serviço de Inspeção Municipal de Florianópolis (SIM-Fpolis)**.

Preencha todas as informações solicitadas.

2. Anexar o Requerimento

Realize o upload do requerimento devidamente preenchido e assinado pelo responsável legal da empresa ou pelo responsável técnico.

A assinatura pode ser digital ou manuscrita.

Procedimentos para Registro de Estabelecimentos no SIG-SIM

3. Receber a Senha e Solicitar Vistoria Inicial

Você receberá, no e-mail informado no requerimento, a senha de acesso ao sistema **SIG-SIM**.

Após o login, deverá solicitar a vistoria inicial (Item 01: *Solicitação de Vistoria Inicial*), fazendo o download do formulário, preenchendo-o e realizando o upload no sistema.

O SIM-Fpolis informará a data da vistoria por meio do **SIG-SIM**.

Acessando o Sistema pela Primeira Vez

1. Acesse o link:

Utilize o link direto para o sistema: <https://icone.knack.com/fpolis>

2. Fazer login:

Informe o endereço de e-mail cadastrado como nome de usuário.

3. Inserir senha provisória:

Digite a senha numérica provisória recebida por e-mail.

4. Alterar senha:

No primeiro acesso, será necessário alterar a senha para uma de sua escolha. Recomenda-se criar uma senha segura, utilizando uma combinação de letras, números e caracteres especiais.

Iniciando a Inclusão dos Documentos no Sistema

1. Acesse o sistema:

Após efetuar login, você estará na página principal do **SIG-SIM**.

Revise os dados do seu perfil e acesse as áreas específicas para envio de documentação.

2. Inserir documentos:

- No menu principal, vá até a aba **Processos** e selecione **Processos do Estabelecimento**.
 - Clique no ícone **Editar** referente ao processo do estabelecimento que deseja instruir.
-

Procedimentos para Registro de Estabelecimentos no SIG-SIM

3. Inclusão de documentos:

- Selecione **Novo Item** para incluir cada documento necessário à avaliação.
- Escolha o **tipo de documento** que deseja inserir e clique em **Submeter**.
- Faça o **upload** do arquivo ou, no caso de documentos de preenchimento, baixe o modelo, preencha e depois envie pelo sistema.
- Repita o procedimento para cada documento exigido.

4. Conferência e envio:

Certifique-se de que todos os documentos estejam corretamente nomeados e organizados para facilitar a análise.

Após finalizar, **marque como concluído** para que o documento seja enviado para avaliação.

HISTÓRICO DAS REVISÕES

Versão	Conteúdo alterado	Data	Motivo
1	-	02/12/2024	Elaboração do documento (Processo 00206964)
2	Item 3	11/08/2025	Atualizar informação sobre solicitação de vistoria inicial via sistema