



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
Secretaria Municipal de Saúde  
Vigilância em Saúde  
Vigilância Sanitária

## **SHOWS, EVENTOS, FEIRAS DE EVENTOS E OUTROS**

### **1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS**

---

---

- a) Requerimento padronizado da Vigilância Sanitária completamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa ou seu responsável técnico, quando houver (FOR 1);
- b) Roteiro de autoinspeção devidamente preenchido (FOR 2);
- c) Cópia do Comprovante de pagamento da taxa do Alvará Sanitário, exceto Microempreendedor Individual;
- d) Cópia do ato constitutivo da empresa (Contrato Social - inicial e última alteração); ou Requerimento de empresário registrado na Junta Comercial; ou Estatuto, quando for o caso; Certificado de Microempreendedor Individual;
- e) Cópia do CNPJ - Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (atualizado);
- f) Cópia da última conta de água da Companhia Espírito Santense de Abastecimento (CESAN);
- g) Declaração de abastecimento de água (FOR3);
- h) Layout do local com disposição dos banheiros, pontos de água potável para os pontos de comércio, distribuição e manipulação de alimentos;
- i) Relação de frota de veículos e quando terceirizado apresentar cópia do contrato de prestação de serviço e Alvará Sanitário do veículo (FOR6);
- j) Relação de produtos comercializados (FOR4);
- k) Relação dos serviços terceirizados com cópia dos contratos e licença dos prestadores de serviço (exemplo de serviços terceirizados, veículo, locação do espaço, salgados e outros alimentos e outros) (FOR 7);
- l) Comprovante de higienização semestral do(s) reservatório(s) de água, e memorial descritivo de higienização (contendo data da realização, produto utilizado, concentração e assinatura do responsável), caso aplicável. \*Seguir as recomendações do Ministério da Saúde;
- m) Procedimentos Operacionais Padrão - POP's contendo, quando aplicável, os seguintes itens:
  - I. Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
  - II. Higiene e saúde dos manipuladores;
  - III. Controle da potabilidade da água;
  - IV. Recebimento, armazenamento, exposição e transporte;
  - V. Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
  - VI. Manejo dos resíduos.
- n) Certificado de treinamento em Boas Práticas em Serviços de Alimentação dos manipuladores de alimentos.

## **2. OBSERVAÇÕES**

---

- 1) Os itens de “a” até “g” deverão ser protocolados obrigatoriamente no ato da abertura do processo. Os demais documentos poderão ser protocolados durante o trâmite do processo, ou solicitados na inspeção sanitária;
- 2) A critério da Autoridade Sanitária, outros documentos complementares poderão ser solicitados durante o trâmite do processo;
- 3) Os Manuais e Procedimentos (itens m) serão objetos de avaliação das autoridades sanitárias, podendo ser devolvidos ao final do processo;
- 4) Todos os manuais e procedimentos poderão ser entregues por mídia eletrônica (CD, pen drive, etc);

## **3. FORMULÁRIOS**

---

(FOR 1); (FOR 2); (FOR 3); (FOR 4); (FOR 6); (FOR 7);