



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

**SERVIÇOS DE MEDICINA, ODONTOLOGIA, FISIOTERAPIA, PSICOLOGIA, FONOAUDIOLOGIA, E
OUTRAS ÁREAS AFINS – PESSOA JURÍDICA**

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) Formulário de Autoinspeção de Serviços de Saúde (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, exceto Profissional Liberal.
 - e) Cópia do CNPJ - Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (atualizado) ou CPF – Cadastro de Pessoa Física;
 - f) Declaração de abastecimento de água (FOR 3);
 - g) Cópia da última conta de água da Companhia Espírito Santense de Abastecimento (CESAN);
 - h) Cópia da Licença Sanitária anterior, no caso de renovação;
 - i) Certidão de Regularidade Técnica (CRT) atualizado emitido pelo Conselho Regional respectivo;
 - j) Relação do corpo clínico/profissionais atuantes/funcionários que atua no estabelecimento (FOR 4);
 - k) Cópia do registro no conselho de classe de todos os profissionais do corpo clínico;
 - l) Relação dos procedimentos realizados e terceirizados no estabelecimento (FOR 5);
 - m) Memorial descritivo de higienização dos ambientes; limpeza, desinfecção e esterilização de artigos; de lavagem das mãos, de uso de uniformes e equipamentos de proteção individual;
 - n) Cópia do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), conforme a resolução RDC – 222/2018 (ANVISA), adaptado à realidade do serviço;
 - o) Caso haja a terceirização de algum serviço anexar cópia do contrato de terceirização e do Alvará Sanitário da empresa prestadora do serviço;
 - p) Comprovante de higienização semestral do(s) reservatório(s) de água ou memorial descritivo de higienização (contendo data da realização, produto utilizado, concentração e assinatura do responsável que realizou o procedimento).
- *Seguir as recomendações do Ministério da Saúde;*
- q) Laudo de Análise de Ruído Ambiental para Cabines de Audiometria, quando houver;
 - r) Programa de Garantia de Qualidade contendo os Testes de Constância (conjunto mínimo) do Equipamento Radiológico, acompanhado de Certificado Técnico, conforme Port. SVS/MS 453/98 (Clínicas Odontológicas);
 - s) Contrato de prestação de serviço com empresa devidamente licenciada para realização de descarte de resíduos de Classe B (medicamentos, etc), quando couber.

2. OBSERVAÇÕES

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

3. FORMULÁRIOS

(FOR 1); (FOR 2); (FOR 3); (FOR 4); (FOR 5).