



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 FÍSICA**

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) Cópia de registro do estabelecimento no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde)
- j) 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;
- k) Relação dos procedimentos realizados e terceirizados no estabelecimento (FOR 5);
- l) Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), conforme a resolução RDC – 222/2018 (ANVISA), adaptado à realidade do serviço;
- m) Contrato de prestação de serviço com empresa devidamente licenciada para realização de descarte de resíduos de Classe B (medicamentos, etc), quando couber;
- n) Caso haja a terceirização de algum serviço anexar cópia do contrato de terceirização e do Alvará Sanitário da empresa prestadora do serviço;
- o) Laudo de Análise de Ruído Ambiental para Cabines de Audiometria, quando houver;
- p) 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 (Consultórios Odontológicos);
- q) 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*).
- r) Relação do corpo clínico/profissionais atuantes/funcionários que atua no estabelecimento (FOR 4);

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) Os memoriais e PGRSS (itens j e l) 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).