



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

POSTO DE COLETA DE MATERIAL BIOLÓGICO

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 ultima 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 da Certidão de Regularidade Técnica atualizada emitida pelo respectivo Conselho de Classe do profissional;
- j) Cópia do comprovante de aprovação do projeto físico pela Vigilância Sanitária;
- k) Alvará de Licença Sanitária da Matriz;
- l) Cópia de contrato de terceirização de serviços, quando houver (p. ex. transporte de amostras, limpeza), e cópia da licença sanitária dos serviços contratados, quando aplicável;
- m) Manual de Boas Práticas e de Biossegurança;
- n) Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);
- o) Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde;
- p) PPRa (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

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 Manuais e Procedimentos (itens m, n, o e p) 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);