



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

TRANSPORTE 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 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 do Certificado de Regularidade Técnica, atualizado, emitido pelo respectivo Conselho de classe do profissional contratado;
- j) Relação de frota de veículos e quando terceirizado apresentar cópia do contrato de prestação de serviço e Alvará Sanitário (FOR8);
- k) Cópia dos documentos de licenciamento dos veículos, atualizados, quando houver;
- l) Cópia do contrato de prestação do serviço com o Estabelecimento de Saúde contendo a classificação dos materiais biológicos no objeto do termo;
- m) Manual de Boas Práticas de Transporte;
- n) Procedimento Operacional Padrão (POP): com abordagem para captura do material biológico nos postos de coleta e posterior entrega no laboratório matriz, contingências em casos de acidentes, contingências em casos fortuitos que a empresa deverá reter o material biológico na sala, aferição de temperaturas, relatório diário de coleta, condições de acondicionamento, limpeza e manutenção dos equipamentos e veículos, identificação de caixas isotérmicas e baú da moto.
- o) Registro de treinamento para funcionários com abordagem temática para Biossegurança e transporte de Material biológico segundo POP da empresa;
- p) Descrição da área geográfica em que irá atuar.

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 e n) 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 8);