



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

**ACADEMIAS DE GINÁSTICA E DEMAIS ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO**

**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 Responsabilidade Técnica (CRT);
- j) Relação de corpo clínico/ profissionais atuantes/ funcionários (professores, instrutores, coordenadores, etc.) que atuam no estabelecimento com a devida função exercida no local (FOR 4);
- k) Cópia do registro no Conselho Regional de Educação física de todos os profissionais legalmente habilitados;
- l) Memorial descritivo de limpeza dos equipamentos e ambientes;
- m) Comprovante de manutenção periódica (preventiva e corretiva) dos equipamentos;
- n) Comprovante de higienização semestral do(s) reservatório(s) de água ou memorial descritivo de
- p) higienização (contendo data da realização, produto utilizado, concentração e assinatura do responsável que realizou o procedimento). \*Seguir as recomendações do Ministério da Saúde;
- o) o) POP's (Procedimentos Operacionais Padronizados) para:
  - A. Higienização e manutenção das piscinas;
  - B. Tratamento da água das piscinas;
  - C. Limpeza dos ambientes anexos à piscina;
  - D. Orientações para a utilização das piscinas destinadas aos usuários.
  - E. Cópias das planilhas de controle de pH e do cloro da água da(s) piscina(s);
  - F. Cópia dos laudos de análise microbiológica e físico-química (cloro residual e Ph) da água da(s) piscina(s), com a cópia do Alvará Sanitário do laboratório que realizou a análise.

## **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 POP’s (item o) 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.
- 5

## **3. FORMULÁRIOS**

---

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