



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

ATIVIDADES VETERINÁRIAS (CLÍNICAS E CONSULTÓRIOS)

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 Interesse à 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) Registro do estabelecimento junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV-ES), com o Certificado de Regularidade Técnica (CRT) pela atividade;
- j) Relação das atividades desenvolvidas e serviços prestados pelo estabelecimento (FOR 10);
- k) Relação do corpo clínico/ profissionais atuantes/ funcionários que atuam no estabelecimento (FOR4);
- l) Cópias dos registros no CRMV-ES de todos os profissionais do corpo clínico;
- m) Cópia da carteira de vacinação com comprovante de Vacinação da Equipe (anti-hepatite B, anti-rábica e antitetânica).
- n) Cópia do controle sorológico (Raiva), para os casos vacinados há mais de 01 ano;
- o) Procedimentos Operacionais padrão (POP's) contendo:
 - A. Memorial descritivo de limpeza, desinfecção e esterilização de superfícies, equipamentos e instrumentais;
 - B. Manutenção preventiva dos equipamentos;
 - C. Lavagem das mãos / antissepsia;
 - D. Manutenção dos insumos que devem ter sua conservação sob refrigeração;
 - E. Manutenção, conservação e descarte dos medicamentos utilizados e comercializados no estabelecimento (quando for o caso);
- p) Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), conforme a resolução RDC – 222/2018 (ANVISA), adaptado à realidade do serviço;
- 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 dos produtos comercializados no estabelecimento (quando for o caso) (FOR 11);
- s) Cópia da autorização do IBAMA para comercialização de animais silvestres (quando for o caso); *Portaria IBAMA nº 117/97, de 15 de outubro de 1997;
- t) Registro no Serviço de Fiscalização de Insumos Agropecuários do Ministério da Agricultura e Abastecimento (MAPA), quando for o caso; *Decreto 5053/2004-Regulamento de Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário e dos Estabelecimentos que os Fabriquem ou Comerciem;
- u) Registro no Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal para comercialização de agrotóxicos, (quando for o caso); * Lei Estadual nº 5.760/98 e Decreto Estadual nº 024-R/00, que dispõem sobre uso, o consumo, o comércio e o armazenamento dos agrotóxicos no Espírito Santo

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.

3. FORMULÁRIOS

(FOR 1); (FOR 2); (FOR 3); (FOR 04); (FOR 10); (FOR 11);