



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

**SERVIÇOS PÓSTUMOS (FUNERÁRIAS, CEMITÉRIOS, CREMATÓRIOS,
SOMATOCONSERVAÇÃO, SEPULTAMENTO)**

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 Auto inspeção 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;
- f) Relação das atividades desenvolvidas e terceirizadas pelo estabelecimento (FOR 10)
- j) Cópia do Certificado profissional (técnico de tanatopraxia), caso haja o serviço de somatoconservação e/ou tanatopraxia;
- k) Cópia do Certificado de Responsabilidade Técnica Médica, caso haja o serviço de somatoconservação e/ou tanatopraxia;
- l) Procedimentos Operacionais Padrão (POP's):
 - A. Limpeza e desinfecção de superfície, dos equipamentos e dos veículos de transporte funerário, quando houver;
 - B. Limpeza e esterilização do instrumental utilizado no preparo e conservação de restos mortais (embalsamamento/formolização);
 - C. Limpeza e manutenção do sistema de ar condicionado.
- m) Relação de frota de veículos e quando terceirizado apresentar cópia do contrato de prestação de serviço e Alvará Sanitário (FOR 8);
- n) Cópias dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos;
- o) 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;*
- p) Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), conforme Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) 222/2018 – ANVISA, para funerárias onde haja conservação de restos mortais;

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 POPs (item m) 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); (FOR10).