



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

SALÕES DE BELEZA, BARBEARIAS, PODOLOGIA E SERVIÇOS DE ESTÉTICA EM GERAL

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);
- 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) Cópias dos certificados de habilitação dos profissionais (certificados de cursos dos profissionais);
- j) Relação de atividades desenvolvidas e terceirizadas pelo estabelecimento (FOR 10);
- k) POP (procedimento operacional padrão) para descarte dos resíduos perfurocortantes e para limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais (alicates, espátulas e outros materiais metálicos reutilizáveis);
- l) 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;

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 k) 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 10);