



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

**SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS E FUMIGAÇÃO**

**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) Cópia da Certidão de Regularidade Técnica emitido pelo respectivo Conselho de classe;
- j) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional de todos os funcionários (ASO) com cópia do alvará Sanitário da empresa que emitiu os ASO's;
- k) Cópia da Licença Ambiental vigente;
- l) Cópia do comprovante de aprovação do projeto físico do estabelecimento;
- m) 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;*
- n) Relação de frota de veículos e quando terceirizado apresentar cópia do contrato de prestação de serviço e Alvará Sanitário (FOR 8);
- o) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- p) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- q) Manual de Boas Práticas – MBP e procedimentos conforme anexo IV da Portaria Estadual 064 -R de 06/09/2018.

## **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 e Manuais (itens o, p e q) 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).