



SÚMARIO:

DOCUMENTOS VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Requerimento para concessão de alvará sanitário, licença para comércio ambulante de alimentos e transporte de alimentos	02
Requerimento para concessão de alvará sanitário de drogarias	03
Licença para comércio ambulante de alimentos	04
Licença para transporte de alimentos	05
Tabela de valores de alvarás e licenças	06

RAMOS DE ATIVIDADE

1. Cozinha Industrial	07
2. Comércio de Alimentos	08
3. Drogarias	09 a 21
4. Instituições de Longa Permanência de Idosos (ILPI).....	22 e 23
5. Posto de Coleta de Laboratório de Análises Clínicas.....	24 e 25
6. Estabelecimentos de Educação Infantil (EEI)	26 e 27
7. Empresa de Controle de Pragas e Vetores	28
8. Empresa de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água	29
9. Clínica e Consultório de Odontologia.....	30 e 31
10. Gabinete de Tatuagem e Colocação de Adornos	32
11. Outros Estabelecimentos de Saúde	33
12. Danceterias, Casas de Espetáculos e Congêneres	34
13. Outros Estabelecimentos de Interesse para a Saúde	35
14. Comunidades Terapêuticas.....	36

Santo Antônio da Patrulha, 13 de março de 2018



REQUERIMENTO

ALVARÁ SANITÁRIO/LICENÇA

Guia: _____

Alvará: _____

Ilmo. Sr.(a).

Responsável Técnico (a) da Vigilância Sanitária

Processo: ____/____/____

Folha nº: _____

Data: ____/____/____

Depto. de Vig. Sanitária

O Estabelecimento (razão social):

Nome Fantasia:

Ramo de Atividade:

Endereço:

Nº:

Bairro:

CEP:

Fone/Fax (contato):

E-mail:

Responsável Legal:

Responsável Técnico:

Nº. Registro no Conselho:

Vem requerer:

() **Alvará Sanitário Inicial** () **MEI**

() **Renovação de Alvará Sanitário**

() **Baixa de Alvará Sanitário**

() **Licença para Transporte de Alimentos** Placa do Veículo: _____

() **Licença para Comércio Ambulante de Alimentos**

() **Alteração do Alvará Sanitário** () Representante Legal

() Responsável Técnico

() Endereço

() Razão Social

Nestes termos pede e espera deferimento.

Assinatura Responsável Técnico

Assinatura Responsável Legal

Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de ____



REQUERIMENTO ALVARÁ
PARA DROGARIA

Guia: _____

Alvará: _____

Ilmo. Sr.(a).

Responsável Técnico (a) da Vigilância Sanitária

Processo: ____/____/____

Folha nº: _____

Data: ____/____/____

Depto. de Vig. Sanitária

O Estabelecimento (razão social):	
Nome Fantasia:	
Endereço:	
Bairro:	Fone/Fax (contato):
CNPJ:	E-mail:
Responsável Legal:	RG/CPF:
Responsável Técnico:	CRF:
Vem requerer:	
<input type="checkbox"/> Alvará Sanitário Inicial	
<input type="checkbox"/> Renovação de Alvará Sanitário	
<input type="checkbox"/> Baixa de Alvará Sanitário	
<input type="checkbox"/> Alteração do Alvará Sanitário	
<input type="checkbox"/> Representante Legal	
<input type="checkbox"/> Responsável Técnico	
<input type="checkbox"/> Endereço	
<input type="checkbox"/> Razão Social	
Atividades solicitadas:	
<input type="checkbox"/> Dispensação de medicamentos não sujeitos a controle especial;	
<input type="checkbox"/> Venda de medicamentos sujeitos a controle especial (Port. 344/98);	
<input type="checkbox"/> comércio de cosméticos, perfumes, produtos de higiene, correlatos, plantas medicinais e alimentos (IN 09, Ago/2009);	
<input type="checkbox"/> Outra:	

Serviços farmacêuticos prestados:	
<input type="checkbox"/> aplicação de injetáveis	<input type="checkbox"/> perfuração de lóbulo auricular
<input type="checkbox"/> fracionamento de medicamentos	<input type="checkbox"/> atenção farmacêutica domiciliar
<input type="checkbox"/> aferição de parâmetros	<input type="checkbox"/> administração de medicamentos

Nestes termos pede e espera deferimento.

Assinatura Responsável Técnico

Assinatura Responsável Legal

Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 20__.



LICENÇA PARA COMÉRCIO AMBULANTE DE ALIMENTOS

- Requerimento para Concessão de Licença para Comércio Ambulante de Alimentos e Vistoria (2 vias);
- Documento de Identificação (Carteira de Identidade)
- Taxa Pública de Licenciamento;
- Documento do Veículo/Reboque/Trailer;

* cópias dos documentos – atualizados;

NORMAS TÉCNICAS

Local de Trabalho

- Possuir Licença da Secretaria da Saúde – Vigilância Sanitária (Renovação anualmente)
- Manter a limpeza e higiene do local
- Possuir lixeira com tampa
-

I. Equipamentos

- Manter limpos e em bom estado de funcionamento.
- Os balcões devem ter tampas impermeabilizados, lisos, bem conservados e limpos
- Devem ser instalados equipamentos para manter os alimentos protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura adequada da conservação
- Sempre que necessário, utilizar utensílios descartáveis
- Não utilizar utensílios de madeira
-

II. Manipulador

- Usar uniforme completo, cor clara, em bom estado e limpo
- O uso de cobertura, nos cabelos é obrigatório
- É expressamente proibido conter doença, infectocontagiosa, feridas, supurações e outras
- Mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas, sem esmalte, nem anéis, pulseira ou adornos
- É expressamente proibido fumar no local de trabalho
- **OBS: A mão que pega dinheiro não pode tocar nos alimentos!**
-

III. Alimentos

- Todo alimento deve ter registro no órgão competente, as embalagens, rótulos e características dos produtos industrializados devem estar de acordo com a legislação vigente
- Os alimentos crus devem ser armazenados separadamente daqueles já preparados
- A operação manual com alimentos deve ser mínima
- Utilizar espátulas e pegadores para evitar pegar os alimentos com as mãos.
- Utilizar vasilhas com tampa e sempre limpas para armazenar pequenas frações
- Não reutilizar embalagens
- Alimentos enlatados após abertos devem ser colocados em recipientes de plástico ou vidro
- Todo ambulante que não dispuser de sistema autônomo de geração de frio (frigobar, geladeira, freezer ou similares) somente poderá utilizar maionese, ketchup, mostarda e demais condimentos que necessitam de refrigeração, **sob a forma de sachês.**



LICENÇA PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS

- Requerimento para Concessão de Licença para Transporte de Alimentos e Vistoria (2 vias);
- Documento de Licenciamento do Veículo*
- Taxa Pública de Licenciamento;

- cópias dos documentos – atualizados

OS VEÍCULOS QUE TRANSPORTAM ALIMENTOS DEVEM:

- Dispor de compartimento de carga revestido com material liso, resistente, lavável e de fácil higienização.
- Transportar os alimentos protegidos por material que impeça a incidência de raios solares, chuva e sujidades.
- Dispor de compartimentos distintos para cargas de diferente natureza, isoladas da cabine do motorista.
- Transportar produtos com procedência comprovada, adequadamente embalados e rotulados.
- Dispor de ganchos apropriados para pendurar produtos de origem animal.
- Dispor de letreiros laterais constando o nome da firma e a natureza da mercadoria transportada.
- Transportar alimentos perecíveis a temperatura regulamentar,
- Refrigerados até 7 graus, congelados até - 18 graus.
- Ter os condutores e auxiliares devem usando uniformes limpos e adequados.



Lei Municipal 4746/05

Art. 197 - Ficam sujeitos ao Licenciamento, junto à Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Licença de veículos de transporte de produtos alimentícios; licença para o comércio ambulante de alimentos sem local de consumo e demais licenças;
- II. Comércio de chocolates, balas e rapaduras; comércio de sorvete expresso; comércio varejista de bebidas; comércio de frutas e hortaliças e similares;
- III. Açougue; peixaria; comércio varejista de alimentos; comércio de alimentos para pronta entrega; licença para o comércio ambulante de alimentos com local de consumo; lancherias; sorveterias e similares;
- IV. Padaria; confeitaria; restaurante; pizzaria; serviço de "buffet" e similares;
- V. Comércio varejista de alimentos com açougue e padaria; comércio atacadista de alimentos; depósito e distribuidores de alimentos e bebidas; comércio atacadista de congelados;
- VI. Hotéis; motéis; pensões com e sem refeições e similares;
- VII. Barbearia; instituto de beleza; gabinete de tatuagem e/ou colocação de adornos; massoterapia; lavanderia comum; academias de ginástica e hidroginástica; podólogo; comércio varejista de cosméticos, de saneantes domissanitários e de artigos médicos correlatos e similares;
- VIII. Canil; empresas especializadas em desinsetização, desratização; limpeza e desinfecção de reservatórios de água e similares;
- IX. Instituição de longa permanência de idosos; estabelecimento de educação infantil; residencial terapêutico; comunidade terapêutica e similares;
- X. Drogeria; posto de coleta laboratorial; estabelecimentos de diagnóstico por imagem; estabelecimentos de radiodiagnóstico; lavanderia hospitalar e similares; consultório e clínica odontológico com raio x; clínica veterinária; armazenamento e beneficiamento de cereais;
- XI. Farmácia; distribuidora e transportadora de medicamentos; laboratório de análises clínicas; clínica médica com procedimentos; clínicas de hemodiálise; banco de sangue; indústrias de alimentos e insumos alimentícios; comércio atacadista, distribuidora, transportadora, depósito ou indústria de saneante, de cosmético e de artigos médicos correlatos e similares;
- XII. Casa de diversões e espetáculos; rodoviária;
- XIII. Ótica, consultórios e clínicas sem procedimento (médico, odontológico sem raio x, psicologia, fisioterapia, enfermagem, nutrição, fonoaudiologia e veterinária); ambulatório de enfermagem;
- XIV. Supermercado;
- XV. Baixa do Alvará Sanitário.

Art. 199 - As taxas de expedição de documentos e serviços serão cobradas, dos estabelecimentos classificados nos grupos descritos no Art. 197, em URMs (Unidade de Referência Municipal) e obedecerão a seguinte tabela:

TABELA ALVARÁ E LICENÇA DE VEÍCULOS

Grupo	Alíquota (URM)
I	20
II	25
III	30
IV	35
V	50
VI	40
VII	30
VIII	40
IX	45
X	55
XI	65
XII	40
XIII	40
XIV	90
XV	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

1) COZINHA INDUSTRIAL

Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário (2 vias);
- Cópia do Alvará de Localização (ou, a juízo da autoridade sanitária, do Protocolo da solicitação do Alvará de Localização);
- Cópia do Contrato de Responsabilidade Técnica ou Declaração do Responsável Técnico;
- Cópia da Carteira Profissional ou do Diploma do Responsável Técnico;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento do valor correspondente ao exercício (original).

•

Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário (2 vias);
- Cópia do Contrato de Responsabilidade Técnica ou Declaração do Responsável Técnico (quando houver alteração do RT);
- Cópia da Carteira Profissional ou do Diploma do Responsável Técnico (quando houver alteração do RT);
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento do valor correspondente ao exercício (original).

•

Documentos Fiscalizatórios – Decreto 23430/74; RDC 216/04; Portaria 78/09; Lei 9751/92

- Comprovante da ligação do estabelecimento a sistema de distribuição de água tratada. Obs: os estabelecimentos localizados onde não existir rede pública de abastecimento (CORSAN) apresentar exame bacteriológico da água;
- Dispor de reservatórios de água;
- Devem dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs);
- O responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos deve ser comprovadamente submetido a curso de capacitação,

OBS: As empresas que transportam e distribuem alimentos preparados devem apresentar:

Licença de todos os veículos utilizados para o transporte de alimentos preparados.

OBS: Quando houver terceirização do serviço de distribuição dos alimentos preparados, apresentar contrato com a empresa terceirizada e as licenças de todos os veículos utilizados.



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

2) ESTABELECEMENTOS DE ALIMENTOS

Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário (2 vias);
- Cópia do Alvará de Localização (ou, a juízo da autoridade sanitária, do Protocolo da solicitação do Alvará de Localização);
- Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual com data inferior a 06 meses;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento do valor correspondente ao exercício (original).
- Para estabelecimentos localizados onde não existir rede da CORSAN e houver manipulação de alimentos é necessário o exame bacteriológico da água;

Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05

- Requerimento solicitando vistoria e Alvará Sanitário;
- Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual com data inferior a 06 meses;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento do valor correspondente ao exercício (original).
- Para estabelecimentos localizados onde não existir rede da CORSAN e houver manipulação de alimentos é necessário o exame bacteriológico da água;

Documentos Fiscalizatórios Decreto Estadual 23.430/74; Portaria 78/2009; Lei 9.751/92 RDC 216/04;

PARA ESTABELECEMENTOS QUE MANIPULAM E PREPARAM ALIMENTOS (restaurantes, lancherias, açougues, peixarias, entrepostos de carnes, comércio de pronta-entrega, padarias, confeitarias, supermercados e congêneres),

- Conta d'água atualizada ou verificação "in loco".
- Os estabelecimentos os açougues, peixarias e entrepostos de carnes, devem dispor de reservatório de água, com capacidade para um dia de atividade;
- Certificado de limpeza do reservatório d' água emitido por empresa licenciada pela Vigilância Sanitária ou declaração de não o possuir.



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

3. DROGARIAS

3.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – *Lei Municipal 4746/05; RDC 44/09; RDC 306/04; Portaria 358/2016;*

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário;
- Cópia do Contrato Social ou Ata de Constituição Registrada na Junta Comercial e suas alterações, se houver, devendo estar explicitada a classe de produtos e as atividades pleiteadas;
- Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, onde deve constar a descrição das atividades pleiteadas;
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo da solicitação do Alvará de Localização;
- Cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – APPCI (ou Protocolo do APPCI para edificações de baixo ou médio risco);
- Cópia da Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Farmácia – CRF-RS, atualizada para o ano em exercício;
- Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS) atualizado;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;
- Guia para verificação das Boas Práticas Farmacêuticas em Drogarias, devidamente preenchido, com todas as folhas rubricadas e assinadas pelo farmacêutico responsável técnico e pelo representante legal do estabelecimento – Anexo 1;
- Manual de Boas Práticas Farmacêuticas.

3.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – *Lei Municipal 4746/05; RDC 44/09; Portaria 358/2016;*

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário;
- Cópia da Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Farmácia – CRF/RS, atualizada para o ano em exercício;
- Cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – APPCI atualizado;
- Cópia da publicação, em Diário Oficial da União, da concessão da Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, contendo número de Resolução e data, ou cópia da Resolução capturada no portal da ANVISA (www.anvisa.gov.br);
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;
- Guia atualizado para verificação das Boas Práticas Farmacêuticas em Drogarias – Anexo 1, devidamente preenchido, com todas as folhas rubricadas e assinadas pelo farmacêutico responsável técnico e pelo representante legal do estabelecimento;
- No caso de dispensar medicamentos constantes das listas da Portaria SMS/MS n° 344/98, ou a que vier substituí-la, apresentar Certificado de Transmissão Regular no Sistema Nacional para Gerenciamento de Produtos Controlados – SNGPC/Anvisa.



3.3 Documentos Fiscalizatórios – *Lei Municipal 4746/05; RDC 44/09; RDC 22/14; RDC 306/04;*

- Manual de Boas Práticas Farmacêuticas;
- Cartaz informativo contendo: Razão Social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), número da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela Anvisa, nome do Farmacêutico Responsável Técnico e de seu(s) substituto(s), seguido do número de inscrição no Conselho Regional de Farmácia, horário de trabalho de cada farmacêutico, números atualizados de telefone do Conselho Regional de Farmácia e do órgão Municipal de Vigilância Sanitária;
- POP's e os respectivos registros de treinamento dos funcionários;
- Comprovante de abastecimento de água da rede pública;
- Certificado de limpeza do reservatório de água emitido por empresa licenciada pela Vigilância Sanitária ou declaração de que não possui;
- Contrato vigente com empresa de recolhimento de resíduos de saúde;
- Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e os respectivos registros de treinamento dos funcionários;
- Certificado de Transmissão Regular no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC) emitido pela ANVISA;
- Certificado de desinsetização e desratização realizado por empresa licenciada pela Vigilância Sanitária;
- Registro diário de temperatura e umidade das áreas de armazenamento dos produtos;
- Registro de temperatura da geladeira de produtos termolábeis.

Se possuir sala de Serviços Farmacêuticos:

- Registro de manutenção e calibração periódicas dos equipamentos (Esfigmomanômetro, no mínimo 1 vez por ano (Portaria 24/1996 e 96/2008));
- Registro diário de limpeza (ao início e ao término do horário de funcionamento) do espaço para a prestação de serviços farmacêuticos (se aplicável);
- Registro da capacitação do profissional que administra injetáveis.

DROGARIAS (alterações)

a) Alteração de Representante Legal

- Requerimento para Concessão de Alvará de Saúde e Vistoria;
- Cópia do Contrato Social ou Ata de Constituição Registrada na Junta Comercial e suas alterações;
- Alvará de Saúde do ano em exercício.



b) Alteração de Responsável Técnico

- Requerimento para Concessão de Alvará de Saúde e Vistoria;
- Cópia da Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Farmácia – CRF/RS, com as devidas alterações;
- Alvará de Saúde do ano em exercício;

c) Alteração de Razão Social

- Requerimento para concessão de Alvará de Saúde e Vistoria;
- Cópia do Contrato Social ou Ata de Constituição Registrada na Junta Comercial e suas alterações;
- Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, onde deve constar a descrição das atividades pleiteadas;
- Cópia da Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Farmácia – CRF/RS, com as devidas alterações;
- Alvará de Saúde do ano em exercício.

d) Alteração de Endereço

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário;
- Cópia do Contrato Social ou Ata de Constituição Registrada na Junta Comercial e suas alterações;
- Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com alterações;
- Cópia da Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Farmácia – CRF-RS, atualizada para o ano em exercício;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;
- Alvará de Saúde do ano em exercício;
- Cópia do Alvará de Localização ou o Protocolo da solicitação do Alvará de Localização;
- Cópia do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI atualizado.

e) Alteração de Atividades

- Requerimento solicitando a alteração (ampliação ou redução);
- Cópia do Contrato Social ou Ata de Constituição Registrada na Junta Comercial e suas alterações;
- Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, onde deve constar a descrição das atividades pleiteadas;
- Cópia da Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Farmácia – CRF-RS;
- Alvará de Saúde do ano em exercício.



ANEXO 1 - GUIA PARA VERIFICAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS FARMACÊUTICAS EM
DROGARIAS - Enquadramento baseado na Resolução - RDC nº 44/2009 da Anvisa

SIM NÃO NA

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

1.1. Razão Social:

1.2. CNPJ:

1.3. Nome Fantasia:

1.4. Nº da Autorização de Funcionamento - AFE:

1.5. Data de publicação da AFE inicial/última publicação:

1.6. Nº da Alvará de Licença:

1.7. Endereço (Rua, Bairro, nº, Município/UF, CEP):

Telefone/Fax (DDD):

E-mail:

1.8. Responsável Técnico - RT: CRF/RS nº:

1.9. Responsável Técnico substituto: CRF/RS nº:

1.10. Horário de Funcionamento do Estabelecimento:

1.11. Tipo de serviços farmacêuticos que realiza:

- () Dispensação de medicamentos
 - () Acompanhamento Farmacoterapêutico
 - () Administração de medicamentos
 - () Medição e monitoramento da temperatura corporal
 - () Medição e monitoramento de pressão arterial
 - () Medição e monitoramento da glicemia capilar
 - () Perfuração de lóbulo auricular para a colocação de brincos
 - () Dispensação de medicamentos da Portaria SNVS/MS nº 344/1998
- 1.12. A drogaria é credenciada/cadastrada ao SNGPC () sim () não

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. O Alvará de Licença está atualizado? Cap. II, Art. 2º

2.2. O Alvará de Licença está devidamente afixado em lugar visível ao público? Cap. II, Art. 2º, § 1º

2.3. A AFE está atualizada? Cap. II, Art. 2º

2.4. Possui Manual de Boas Práticas Farmacêuticas em Drogarias? Cap. II, Art. 2º

2.5. O Certificado de Regularidade Técnica encontra-se visível ao público? Cap. II, Art. 2º, § 1º

2.6. O RT, ou seu substituto, está presente? Cap. II, Art. 3º

2.7. Possui cartaz informativo, conforme legislação vigente? Cap. II, Art. 2º § 2º

2.8. Existe indicação do nome, função e horário de assistência de cada farmacêutico e do horário de funcionamento do estabelecimento? Cap. II, Art. 2º itens V e VI



3. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA

- 3.1. O estabelecimento é localizado, projetado, dimensionado, construído ou adaptado com infraestrutura compatível com as atividades a serem desenvolvidas? Cap. III, seção I, Art. 5º
- 3.2. Possui ambientes para atividades administrativas, armazenamento, dispensação, banheiro e depósito de material de limpeza? Cap. III, seção I, Art. 5º
- 3.3. As áreas internas e externas estão em boas condições físicas e estruturais? Cap. III, seção I, Art. 6º
- 3.4. O acesso às instalações da drogaria é independente? Cap. III, seção I Art. 13
- 3.5. Existe local específico para a guarda dos pertences dos funcionários? Cap. III, seção I, Art. 10
- 3.6. As condições de ventilação e iluminação são compatíveis com as atividades desenvolvidas? Cap. III, seção I, Art. 5º, § 3º
- 3.7. As instalações possuem superfícies internas (piso, paredes e teto) lisas e impermeáveis, em perfeitas condições, resistentes aos agentes sanitizantes e facilmente laváveis? Cap. III, seção I, Art. 5º, § 1º
- 3.8. Os ambientes estão em boas condições de higiene e protegidos contra entrada de insetos, roedores ou outros animais? Cap. III, Art. 5º, § 2º
- 3.9. Possui programa de sanitização, incluindo desratização e desinsetização? Cap. III, seção I, Art. 7º
- 3.9.1. Existe previsão de execução por empresa licenciada para este fim? Cap. III, seção I, Art. 7º
- 3.9.2. São mantidos os registros da atividade? Cap. III, Seção I, Art. 7º, § único
- 3.10. Possui banheiro sendo o mesmo de fácil acesso? Cap. III, seção I, Art. 9º
- 3.10.1. O banheiro está em boas condições de limpeza? Cap. III, seção I, Art. 9º § único
- 3.10.2. Possui pia com água corrente? Cap. III, seção I, Art. 9º
- 3.10.3. Dispõe de toalha de uso individual e descartável, detergente líquido, lixeira identificada, com pedal e tampa? Cap. III, seção I, Art. 9º
- 3.11. Os materiais de limpeza e germicidas em estoque são armazenados em área ou local, especificamente designado e identificado? Cap. III, seção I, Art. 8º
- 3.11.1. Estão regularizados junto à Anvisa? Cap. III, seção I, Art. 8º
- 3.12. Estabelecimento possui equipamento de combate a incêndio? Cap. III, seção I, Art. 6º § 4º
- 3.12.1. Estão dentro do prazo de validade?

4. RECURSOS HUMANOS

- 4.1. O estabelecimento possui assistência de farmacêutico durante todo o horário de funcionamento? Cap. II, Art. 3º
- 4.2. O farmacêutico permanece identificado, de modo que o usuário possa distingui-lo dos demais funcionários e profissionais da drogaria? Cap. IV, seção I, Art. 17 § único
- 4.3. É assegurado a todos os funcionários a promoção da saúde e prevenção de acidentes, agravos e doenças ocupacionais, conforme Normas Regulamentadoras (NR) sobre Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo órgão competente? Cap. IV, seção I, Art. 18
- 4.4. São disponibilizados, em quantidade suficiente e com reposição periódica, equipamentos de



proteção individual (EPIs) aos funcionários envolvidos na prestação de serviços farmacêuticos? Cap. IV, seção I, Art. 18

4.4.1. É fornecida orientação quanto ao uso e descarte dos EPIs? Cap. IV, seção III, Art. 26

4.5. As atribuições e responsabilidades individuais estão descritas no Manual de Boas Práticas Farmacêuticas? Cap. IV, seção II, Art. 19

4.6. O RT ou seu substituto, supervisiona todas as atividades que dependam de assistência técnica realizadas no estabelecimento? Cap. IV, seção II, Art. 20, § único

4.7. O RT realiza todas as atribuições descritas na RDC 44/09? Cap. IV, seção II, Art. 20

4.7.1. São delegadas atribuições a outro farmacêutico? Quais? Cap. IV, seção II, Art. 20 § único

4.8. Os técnicos e auxiliares realizam suas atividades respeitando os padrões técnicos estabelecidos pelo RT e o limite de atribuições e competências estabelecidas na legislação vigente? Cap. IV, seção II Art. 22

4.9. O responsável legal do estabelecimento cumpre com todas as atribuições descritas no regulamento técnico? Cap. IV, seção II, Art. 23

4.10. Existe programa de educação permanente estabelecido conforme levantamento de necessidades? Cap. IV, seção III, Arts. 24 e 25

4.10.1. Todos os funcionários foram capacitados para as atividades que realizam? Cap. IV, seção III, Art. 25

4.10.2. Existem registros contendo as informações exigidas por este regulamento dos cursos e treinamentos realizados? Cap. IV, seção III, Art. 28

4.10.3. Caso exista profissional não farmacêutico, foi comprovada capacitação tecnicocientífica, necessária às atividades por ele desenvolvidas? Cap. IV, seção II, Art. 22

4.11. Todos os funcionários foram treinados com instruções de higiene, saúde, conduta e elementos básicos em microbiologia, relevantes para a manutenção dos padrões de limpeza ambiental e da qualidade dos produtos e serviços? Cap. IV, seção III, Art. 25

4.12. Os funcionários foram treinados nos procedimentos a serem adotados, em caso de acidente ou incidente? Cap. IV, seção III, Art. 27

4.13. Os funcionários foram treinados quanto aos possíveis riscos relacionado ao desenvolvimento das atividades, suas causas e medidas preventivas apropriadas? Cap. IV, seção III, Art. 27

4.14. Os treinamentos provêm, a todo o pessoal, conhecimento sobre os princípios de Boas Práticas Farmacêuticas, bem como dos POPs? Cap. IV, seção III, Art. 24

4.15. É avaliada a efetividade dos treinamentos realizados? Cap. IV, seção III, Art. 28

4.16. Todos os funcionários foram orientados quanto às práticas de higiene pessoal? Cap. IV, seção III, Art. 25

4.17. Os funcionários estão uniformizados? Cap. IV, seção I, Art. 17

4.17.1. Os uniformes estão limpos e em boas condições? Cap. IV, seção I, Art. 17

5. AQUISIÇÃO E RECEBIMENTO

5.1. Estão estabelecidos e documentados critérios para qualificação de fornecedores? Cap. V, seção II, Art. 31



- 5.2. Somente são adquiridos produtos industrializados que possuam registro, notificação, cadastro ou que sejam legalmente dispensados de tais requisitos junto à Anvisa? Cap. V, seção II, Art. 30
- 5.3. A aquisição de produtos industrializados é feita por meio de distribuidores legalmente autorizados e licenciados conforme legislação sanitária vigente? Cap. V, seção II, Art. 31, § 1º
- 5.4. Todos os produtos adquiridos e expostos ao consumo estão em bom estado de conservação, apresentam número de lote, data de fabricação e prazo de validade legíveis? Cap. V, Seção II, Art. 34
- 5.5. As notas fiscais de compra são conferidas no momento do recebimento, quanto à presença do nome, número do lote e fabricante dos produtos adquiridos? Cap. V, seção II, Art. 31, § 2º
- 5.6. O recebimento de produtos sujeitos às normas de vigilância sanitária é realizado por pessoa comprovadamente treinada? Cap. V, seção II, Art. 32
- 5.7. Somente são recebidos produtos sujeitos às normas de vigilância sanitária que atendem aos critérios de aquisição e que tenham sido transportados conforme especificações do fabricante e condições estabelecidas na legislação sanitária específica? Cap. V, seção II, Art. 33
- 5.7.1. Caso sejam identificados produtos sujeitos às normas de vigilância sanitária adulterados, falsificados ou com suspeita de falsificação, estes são imediatamente separados dos demais produtos, para evitar confusões? Cap. V seção II, Art. 34, § 1º
- 5.7.1.1. Sua identificação indica claramente que não se destinam ao uso ou comercialização? Cap. V, seção II, Art. 34, § 1º
- 5.7.1.2. O farmacêutico notifica imediatamente a autoridade sanitária competente, informando os dados de identificação do produto, de forma a permitir as ações sanitárias pertinentes? Cap. V, seção II, Art. 34, § 2º
6. ARMAZENAMENTO
- 6.1. Todos os produtos estão armazenados de forma ordenada, seguindo as especificações do fabricante e legislação vigente? Cap. V, seção III, Art. 35
- 6.2. Todos os produtos estão armazenados sob condições que garantam a manutenção de sua identidade, qualidade, segurança, eficácia e rastreabilidade? Cap. V, seção III, Art. 35
- 6.3. O ambiente destinado ao armazenamento tem capacidade suficiente para assegurar o armazenamento ordenado das diversas categorias de produtos? Cap. V, seção III, Art. 35 § 1º
- 6.4. Os produtos estão armazenados em prateleiras e afastados do piso, da parede e do teto? Cap. V, seção III, Art. 36
- 6.5. Os produtos estão protegidos da ação direta da luz solar, da umidade e do calor? Cap. V, seção III, Art. 35, § 2º
- 6.6. Caso haja armazenamento de medicamentos que necessitam de condições especiais de temperatura, existem registros e controles que comprovem o atendimento a essas especificações? Cap. V, seção III, Art. 35, § 3º
- 6.7. Existem condições de segurança adequada para o armazenamento de produtos corrosivos, inflamáveis ou explosivos? Cap. V, seção III, Art. 39
- 6.8. Existe sistema segregado com chave para o armazenamento de medicamentos sujeitos a controle especial? Cap. V, seção III, Art. 37



6.9. Os produtos violados, vencidos ou com qualquer outra condição que impeça sua utilização são segregados em ambiente diverso da área de dispensação e identificados quanto a sua condição e destino? Cap. V, seção III, Art. 38

6.9.1. Esses produtos são descartados conforme as exigências de legislação específica para Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde? Cap. V, seção III, Art. 38, § 2º

6.10. A política da empresa em relação aos produtos com o prazo de validade próximo ao vencimento está clara a todos os funcionários e descrita no Manual de Boas Práticas do estabelecimento? Cap. V, seção III, Art. 38, § 4º

7. EXPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PRODUTOS PARA COMERCIALIZAÇÃO

7.1. Os produtos sujeitos às normas de vigilância sanitária permitidos em drogarias estão organizados em área de circulação comum ou área de circulação restrita aos funcionários, conforme o tipo e categoria do produto? Cap. V, seção IV, Art. 40

7.2. Os medicamentos sujeitos à prescrição estão dispostos de forma ordenada em local de acesso restrito aos funcionários da drogaria? Cap. V, seção IV, Art. 40, § 1º

7.3. Os medicamentos isentos de prescrição estão dispostos de forma ordenada em prateleiras ou estantes, obedecendo a relação permitida pela ANVISA, contendo a orientação "Medicamentos: podem causar efeitos indesejados. Evite a automedicação. Informe-se com o farmacêutico."? Cap. V, seção IV, Art. 40, § 2º e Art. 41

7.4. O estabelecimento apresenta medicamentos expostos ao público em sistema de auto-serviço?

7.4.1. Em caso positivo, os medicamentos expostos são aqueles permitidos pela RDC 41/2012?

7.5. O estabelecimento comercializa outros produtos permitidos pela Instrução Normativa nº 09/2009 relacionados a seguir?

7.5.1. () plantas medicinais, drogas vegetais, cosméticos, perfumes, produtos de higiene pessoal, produtos médicos e para diagnóstico in vitro? Art. 3º, IN nº 09/2009

7.5.1.1. Os produtos médicos, se forem comercializados, são aqueles destinados ao uso por leigos em ambientes domésticos? Art. 3º § 2º, IN nº 09/2009

7.5.1.2. Os produtos para diagnósticos in vitro, se comercializados, são aqueles para autoteste, destinado à utilização por leigos? Art. 3º, § 3º da IN nº 09/2009

7.5.2. () mamadeiras, chupetas, bicos e protetores de mamilos? Art. 4º item I, IN nº 09/2009

7.5.3. () lixas de unha, alicates, cortadores de unhas, entre outros? Art. 4º item II, IN nº 09/2009

7.5.4. () brincos estéreis, desde que o estabelecimento preste o serviço de perfuração de lóbulo auricular? Art. 4º item III, IN nº 09/2009

7.5.5. () essências florais, empregadas na floralterapia? Art. 4º, item IV, IN nº 09/2009

7.5.5.1. É respeitada a condição de essências florais somente serem comercializadas em farmácias? Art. 4º, § 2º, IN nº 09/2009

7.5.6. () alimentos destinados a fins especiais e/ou outras categorias de alimentos? Art. 6º itens I, II e III e Art. 8º Itens I, II, III e IV, IN nº 09/2009

7.5.7. () suplementos vitamínicos e/ou sais minerais? Art. 7º itens I, II, III e IV, IN nº 09/2009

7.5.8. () mel, própolis e geléia real? Art. 11º, IN nº 09/2009



7.5.8.1. Os produtos acima relacionados estão regularizados no Ministério da Agricultura? Art. 11º § 1º, IN nº 09/2009

8. DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

8.1. No ato da dispensação, o farmacêutico informa e orienta o usuário quanto ao uso adequado do medicamento, conforme estabelecido na RDC 44/09? Cap. V, seção V, Art. 42

8.2. No processo de dispensação dos medicamentos é feita a inspeção visual para verificar, no mínimo, a identificação do medicamento, o prazo de validade e a integridade da embalagem? Cap. V, seção V, Art. 46

8.3. Os medicamentos sujeitos à prescrição são dispensados mediante apresentação da receita e respectiva avaliação pelo farmacêutico? Cap. V, seção V, Art. 43

8.4. A avaliação da prescrição atende a todos os itens discriminados a Resolução - RDC nº 44/2009? Cap. V, seção V, Art. 44

8.5. O farmacêutico entra em contato com o profissional prescritor para esclarecer eventuais problemas ou dúvidas que tenha detectado no momento da avaliação da receita? Cap. V, seção V, Art. 44, § único

8.6. É respeitada a proibição de dispensar medicamentos cujas receitas estejam ilegíveis ou que possam induzir a erro ou troca dos medicamentos? Cap. V, seção V, Art. 45

8.7. A dispensação de medicamentos genéricos é feita de acordo com o disposto em legislação vigente? Cap. V, seção V, Art. 47

8.8. O fracionamento, quando houver, é realizado de acordo com o disposto em legislação vigente? Cap. V, seção V, Art. 48

8.9. A dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial atende às disposições contidas em legislação específica? Cap. V, seção V, Art. 49

8.10. É obedecida a vedação de recebimento de receitas contendo prescrições destinadas à manipulação? Cap. V, seção V, Art. 50

8.11. O estabelecimento dispensa medicamentos por meio remoto (telefone, internet, fac-símile)?

8.11.1. Em caso positivo é respeitada a condição de apresentação e avaliação da receita, para os medicamentos sujeitos a prescrição? Cap. V, subseção I, Art. 52, § 1

8.11.2. O estabelecimento possui sitio eletrônico para os pedidos pela internet? Cap. V, subseção I, Art. 53

8.11.3. O sitio eletrônico utiliza apenas o domínio (.com.br) e contém na página principal informações completas sobre o estabelecimento? Cap. V, subseção I, Art. 53 § 1º

8.12. O estabelecimento é responsável pelo transporte dos medicamentos solicitados por meio remoto? Cap. V, subseção I, Art. 56

8.12.1. São asseguradas as condições necessárias para a preservação de integridade e qualidade dos medicamentos? Cap. V, subseção I, Art. 56

8.12.2. Em caso de terceirização do serviço de transporte, a empresa contratada está regularizada perante a Vigilância Sanitária? Cap. V, subseção I, Art. 56, § 4º

8.12.3. Os medicamentos termossensíveis são transportados em condições de temperatura



compatíveis com sua conservação? Cap. V, subseção I, Art. 56, § 1º

8.12.4. Cumpre com a proibição de não transportar medicamentos juntamente com produtos ou substâncias que possam afetar as características de qualidade, segurança e eficácia do medicamento? Cap. V, subseção I, Art. 56 § 2º

8.12.5. O estabelecimento mantém procedimentos escritos descrevendo as condições mínimas para o transporte, assim como indicadores para avaliar o seu cumprimento? Cap. V, subseção I, Art. 56, § 3º

8.13. Quando há entrega de medicamentos em domicílio, solicitados por meio remoto, a orientação farmacêutica é assegurada, através de comunicação direta com o farmacêutico responsável ou seu substituto? Cap. V, subseção I Art. 58 § 1º

8.13.1. Junto ao medicamento solicitado é entregue cartão, ou material impresso equivalente, contendo recomendação ao usuário para que entre em contato com o farmacêutico no caso de dúvidas quanto ao produto recebido, contendo indicação de telefone e endereço do estabelecimento? Cap. V, subseção I Art. 58 § 2º

9. OUTROS SERVIÇOS FARMACÊUTICOS

9.1. O estabelecimento presta outros serviços farmacêuticos, além da dispensação?

9.1.1. Os serviços farmacêuticos prestados estão indicados no licenciamento do estabelecimento? Cap. VI, seção VI, Art. 61 § 3º

9.1.2. O estabelecimento cumpre com a determinação de não prestar serviços não abrangidos por este regulamento? Cap. VI, Art. 61 § 5º,

9.1.3. Somente são utilizados medicamentos, materiais, aparelhos e acessórios que possuam registro, notificação, cadastro ou que sejam legalmente dispensados de tais requisitos junto à Anvisa? Cap. VI, subseção II, Art. 71

9.1.4. Os POPs relacionados aos serviços indicam claramente as técnicas ou metodologias utilizadas, parâmetros de interpretação de resultados, encaminhamentos a serem realizados e incluem as referências bibliográficas utilizadas? Cap. VI, subseção II, Art. 72

9.1.5. Os POPs relacionados à estrutura e equipamentos contêm instruções para limpeza dos ambientes, o uso e assepsia dos aparelhos e acessórios, o uso e descarte dos materiais perfuro cortantes e descartáveis e anti-sepsia aplicada ao profissional e ao usuário? Cap. VI, seção III, Art. 83

9.1.6. A realização dos serviços farmacêuticos é precedida da higienização das mãos do profissional? Cap. VI, seção III, Art. 84

9.1.7. Após a prestação do serviço farmacêutico é entregue ao usuário, em papel timbrado e em linguagem clara e legível, a Declaração de Serviços Farmacêuticos com as informações definidas na Resolução - RDC nº 44/2009? Cap. VI, seção III Art. 81 § 2º incisos I e II

9.1.8. Os dados e informações obtidos em decorrência da prestação de serviços farmacêuticos recebem tratamento sigiloso e não são utilizados para finalidade diversa à prestação dos referidos serviços? Cap. VI, seção III, Art. 82

9.1.9. Os medicamentos adquiridos no estabelecimento, a serem utilizados na prestação de serviços de que trata a Resolução - RDC nº 44/2009, cujas embalagens permitam múltiplas doses, são



- entregues ao usuário após a administração, no caso de sobra? Cap. VI, subseção III, Art. 76
- 9.1.9.1. O usuário é orientado quanto às condições de armazenamento necessárias à preservação da qualidade do produto? Cap. VI, subseção III Art. 76 § 1º
- 9.1.10. É respeitada a proibição do armazenamento de medicamentos cuja embalagem primária tenha sido violada? Cap. VI, subseção III, Art. 76 § 2
- 9.1.11. O ambiente dos serviços farmacêuticos é diverso daquele destinado à dispensação e à circulação de pessoas em geral e dispõe de espaço específico para esse fim? Cap. III, seção II, Art. 15
- 9.1.12. O ambiente para os serviços que demandam atendimento individualizado garante a privacidade e o conforto dos usuários, e possui dimensões, mobiliário e infra-estrutura compatíveis com as atividades e serviços a serem oferecidos? Cap. III, seção II, Art. 15 § 1º
- 9.1.13. O ambiente destinado aos serviços farmacêuticos é provido de pia, contendo água corrente, dispondo de toalha de uso individual e descartável, sabonete líquido, gel bactericida e lixeira com pedal e tampa? Cap. III, seção II, Art. 15 § 2º
- 9.1.14. É realizado e registrado procedimento de limpeza da sala, diariamente, no início e ao término do horário de funcionamento do estabelecimento? Cap. III, seção II, Art. 16
- 9.1.15. Após cada prestação dos serviços é verificada a necessidade de realizar novo procedimento de limpeza, a fim de minimizar o risco aos próximos usuários a serem atendidos e aos profissionais do estabelecimento? Cap. III, seção II, Art. 16 §§ 1º e 2º
- 9.1.16. O estabelecimento mantém disponível, para informar ao usuário, lista atualizada com a identificação dos estabelecimentos públicos de saúde mais próximos, contendo endereço e telefone? Cap. VI, Art. 62
- 9.2. É realizada atenção farmacêutica?
- 9.2.1. Mantém registro contendo informações referentes ao usuário (nome, endereço e telefone), às intervenções farmacêuticas realizadas e aos resultados delas decorrentes, bem como ao profissional responsável pela execução do serviço, contendo nome e número de inscrição no CRF? Cap. VI, seção I, Art. 64 §§ 1º e 2º
- 9.2.2. O estabelecimento possui protocolos para as atividades relacionadas com a atenção farmacêutica, incluídas referências bibliográficas e indicadores para avaliação dos resultados? Cap. VI, seção I, Art. 64
- 9.3. Dispõe de condições para o descarte de perfuro cortantes de acordo com as exigências de legislação específica para Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde? Cap. VI, subseção II, Art. 73
- 9.4. Os medicamentos, para os quais é exigida a prescrição médica, são administrados apenas mediante apresentação da receita e a avaliação pelo farmacêutico? Cap. VI, subseção III, Art. 75
- 9.4.1. O farmacêutico entra em contato com o profissional prescriptor para esclarecer eventuais problemas ou dúvidas que tenha detectado no momento da avaliação da receita? Cap. VI, subseção III, Art. 75 § 1º
- 9.5. As medições do parâmetro bioquímico de glicemia capilar são realizadas por meio de



equipamentos de autoteste? Cap. VI, subseção II, Art. 70

9.6. Para a administração de medicamentos são utilizados materiais, aparelhos e acessórios que possuem registro, notificação, cadastro ou que sejam legalmente dispensados de tais requisitos junto à Anvisa? Cap. VI, subseção III, Art. 77

9.6.1. São mantidos registros das manutenções e calibrações periódicas dos aparelhos? Cap. VI, subseção III, Art. 77 § único

9.7. O estabelecimento realiza o serviço de perfuração do lóbulo auricular para colocação de brincos?

9.7.1. A perfuração do lóbulo auricular é realizada com aparelho específico para esse fim e que utilize o brinco como material perfurante? Cap. VI, seção II, Art. 78

9.7.2. É respeitada a condição de não utilizar agulhas de aplicação de injeção, agulhas de suturas e outros objetos para a realização da perfuração? Cap. VI, seção II, Art. 78 § único

9.7.3. Os brincos e a pistola a serem oferecidos aos usuários estão regularizados junto à ANVISA, conforme legislação vigente? Cap. VI, seção II, Art. 79

9.7.4. Os procedimentos relacionados à anti-sepsia do lóbulo auricular do usuário e das mãos do aplicador, bem como ao uso e assepsia do aparelho utilizado para a perfuração estão descritos em POPS? Cap. VI seção II, Art. 80

10 DOCUMENTAÇÃO

10.1. O estabelecimento mantém POPs referentes a:

10.1.1. Manutenção das condições higiênicas e sanitárias adequadas a cada ambiente da drogaria. Cap. VII, Art. 86, item I

10.1.2. Aquisição, recebimento e armazenamento dos produtos sujeitos às normas de vigilância sanitária. Cap. VII, Art. 86, item II

10.1.3. Exposição e organização dos produtos. Cap. VII Art. 86, item III

10.1.4. Dispensação de medicamentos. Cap. VII, Art. 86, item IV

10.1.5. Destino dos produtos com prazos de validade vencidos. Cap. VII, Art. 86, item V

10.1.6. Destinação dos produtos próximos ao vencimento. Cap. VII, Art. 86, item VI

10.1.7. Prestação de serviços farmacêuticos permitidos, além da dispensação de medicamentos, quando houver. Cap. VII, Art. 86, item VII

10.1.8. Utilização de materiais descartáveis e sua destinação após o uso. Cap. VII, Art. 86, item VII

10.2. Os POPs estão aprovados, assinados e datados pelo RT técnico? Cap. VII, Art. 87

10.3. Estão previstas as formas de divulgação aos funcionários do estabelecimento e a revisão periódica dos POPs? Cap. VII, Art. 87, §§ 2º e 3º

10.4. O estabelecimento mantém registros referentes a:

10.4.1. Treinamento de pessoal? Cap. VII, Art. 88, item I

10.4.2. Serviço farmacêutico prestado, quando houver? Cap. VII, Art. 88, item II

10.4.3. Divulgação do conteúdo dos POPs aos funcionários, de acordo com as atividades por eles realizadas? Cap. VII, Art. 88, item III

10.4.4. Execução de programa de combate a insetos e roedores? Cap. VII, Art. 88, item IV

10.4.5. Manutenção e calibração de aparelhos ou equipamentos, quando exigido? Cap. VII, Art. 88,



item V

10.5. Possui Manual de Boas Práticas Farmacêuticas, específico para o estabelecimento, visando ao atendimento do disposto na Resolução - RDC nº 44/2009, de acordo com as atividades realizadas?

Cap. VII, Art. 85

11. É mantida a proibição de utilizar qualquer dependência da drogaria como consultório ou outro fim diverso do licenciamento? Cap. VIII, Art. 90

11.1. É mantida a proibição de oferecer outros serviços que não estejam relacionados com a dispensação de medicamentos, a atenção farmacêutica e a perfuração de lóbulo auricular? Cap. VIII, Art. 90, parágrafo único.

OBS.*: NA= Não se aplica.

Assinatura e identificação dos responsáveis pelas informações:

Responsável Técnico

Responsável Legal

Local e data:

_____, ____/____/____



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

**4. INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS
(GERIATRIAS)**

4.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05; RDC 283/2005

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário;
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo do Alvará de Localização;
- Cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – APPCI (ou do Protocolo do APPCI para edificações de baixo ou médio risco);
- Declaração de Responsabilidade Técnica por parte do profissional (com carga horária mínima de 20h/semana) e cópia da carteira profissional;
- Anotação de Responsabilidade Técnica no Conselho de Classe do Profissional;
- Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS) ou declaração de não produção;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.

4.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05; RDC 283/2005

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário;
- Cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio (APPCI) vigente;
- Anotação da Responsabilidade Técnica no Conselho de Classe do Profissional - atualizada;
- Declaração de Responsabilidade Técnica por parte do profissional e cópia da carteira profissional (se houve alteração);
- Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS) revisado e atualizado, ou declaração atualizada de não produção;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.

4.3 Documentos Fiscalizatórios – Lei Municipal 4746/05; RDC 283/05; Decreto 23.430/74.

- Contrato vigente com empresa de recolhimento de resíduos de saúde;
- Comprovante de abastecimento de água da rede
- Comprovante de limpeza do reservatório d'água;
- Certificado de Controle de Pragas e Vetores;
- Inscrição junto ao Conselho Municipal do Idoso;
- Regimento Interno;
- Contrato formal de prestação de serviços com idoso;
- Contrato com os cuidadores dos idosos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Contrato com profissional de nível superior responsável pelas atividades de lazer;
- Contrato com profissional responsável pela limpeza;
- Contrato com profissional responsável pela alimentação;
- Contrato com profissional responsável pela lavanderia;
- Plano de trabalho;
- Registros atualizados dos idosos;
- Cópia da RDC 283/2005 disponível para interessados;
- Plano de Atenção Integral à Saúde;
- Rotinas e procedimentos referentes ao cuidado com o idoso.



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

**5. POSTOS DE COLETA DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES
CLÍNICAS**

5.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05; Port. 700/07; Port. 234/09;

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário;
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo da solicitação do Alvará de Localização;
- Cópia da Certidão de Regularidade Técnica emitida pelo Conselho de classe do RT (ou protocolo);
- Declaração do RT especificando o nível de biossegurança do laboratório;
- Cópia atualizada do Alvará Sanitário do Laboratório de Apoio;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS);
- Certificado de limpeza do reservatório d'água;
- Certificado de Controle de Pragas e Vetores (Portaria RS 125/2017);
- Roteiro de auto-inspeção;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.

5.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05;

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário (2 vias);
- Cópia da Certidão de Regularidade Técnica emitida pelo Conselho de classe do RT – ou protocolo (caso tenha havido alteração);
- Declaração do RT especificando o nível de biossegurança do laboratório (caso tenha havido alteração);
- Cópia Atualizada do Alvará Sanitário do Laboratório de Apoio;
- Comprovante de inscrição no CNES (caso tenha havido alteração);
- Certificado de limpeza do reservatório d'água;
- Certificado de desinsetização e desratização;
- Roteiro de auto-inspeção
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.



5.3 Documentos Fiscalizatórios – Lei Municipal 4746/05; Decreto 23430/74; Port 700/07; Port 234/09;

- Comprovante de abastecimento de água da rede ou verificação “in loco”;
- Contrato com empresa de recolhimento de resíduos de saúde;
- Procedimentos Operacionais Padronizados (POP’s) de todos os procedimentos executados no Posto de Coleta;
- Contrato de transporte das amostras (caso o serviço seja terceirizado);
- Treinamento das pessoas responsáveis pelo transporte do material biológico;
- Organograma;
- Registros de formação e qualificação de profissionais compatíveis com as funções desempenhadas;
- Registro de treinamento e educação permanente dos funcionários;
- Comprovante de vacinação de todos os profissionais (mínimo tétano, difteria e hepatite B) (NR32);
- Exames médicos em conformidade com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Registros das manutenções dos equipamentos e instrumentos laboratoriais;
- Certificados das calibrações dos instrumentos e equipamentos - vigentes;
- Registros dos equipamentos que necessitam funcionar com temperatura controlada;
- Instruções escritas de biossegurança - Port. 234/09, item 5.7.1;
- Instruções de uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC);
- Instruções de procedimentos em caso de acidentes;
- Instruções de manuseio e transporte de material e amostra biológica;
- Nível de biossegurança dos ambientes - Port. 234/09, item 5.7.2;
- Instruções de limpeza, desinfecção e esterilização das superfícies, instalações, equipamentos e materiais;
- Instruções com definição dos critérios de aceitação e rejeição de amostras, assim como a realização de exames em amostras com restrições;
- Instruções escritas que orientem o recebimento, coleta e identificação de amostra;
- Instruções escritas para o transporte da amostra de paciente, estabelecendo prazo, condições de temperatura e padrão técnico para garantir a sua integridade e estabilidade;
- Relação escrita que identifique os exames realizados;
- Instruções escritas para emissão de laudos.



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

6. ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

6.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05; Portaria 172/05

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário;
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo do Alvará de Localização;
- Cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – APPCI (ou do Protocolo do APPCI para edificações de baixo ou médio risco);
- Declaração de Responsabilidade Técnica pela área da Saúde de Escolas de Educação Infantil (modelo padronizado);
- Anotação de Responsabilidade Técnica no Conselho de Classe do Profissional;
- OBS: quando houver preparação de alimentos (refeições), o estabelecimento deverá possuir Nutricionista (*Portaria 172/05*);
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.

6.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05; Portaria 172/05

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário;
- Cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – APPCI;
- Declaração de Responsabilidade Técnica pela área da Saúde de Escolas de Educação Infantil atualizada (modelo padronizado) - se houve alteração;
- Anotação de Responsabilidade Técnica no Conselho de Classe do Profissional - atualizada;
- OBS: quando houver preparação de alimentos (refeições), o estabelecimento deverá possuir Nutricionista (*Portaria 172/05*);
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.

6.3 Documentos Fiscalizatórios – Lei Municipal 4746/05; Portaria 172/05

- Comprovante de abastecimento de água da rede (*Portaria 172/05*);
- Comprovante de limpeza do reservatório de água (que deverá possuir capacidade de 40 litros/aluno) (*Decreto 23430/74*);
- Certificado de Controle de Pragas e Vetores (*Portaria 172/05*);
- Autorização de Funcionamento emitida pelo Conselho Municipal da Educação (CME) (*Portaria 172/05*);
- Registros individuais de saúde das crianças desde sua admissão (cópias das prescrições de medicamentos), com acompanhamento semestral da carteira de vacinação;



DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ÁREA
DA SAÚDE DE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Eu, _____, profissão _____, inscrito (a) no _____, sob nº _____, domiciliado (a) à Rua _____, cidade de _____, fone _____, declaro que sou o (a) Responsável Técnico (a) pela área de saúde da Escola de Educação Infantil de **Razão Social:** _____, cujo nome fantasia é _____, situada à rua _____, Santo Antônio da Patrulha/RS, pela qual responderei junto à autoridade Sanitária quanto às exigências da legislação vigente.

Declaro-me, outrossim, ciente de que está sob minha responsabilidade fazer cumprir, entre outras, as seguintes condições:

1. Zelar pelo estado geral de saúde das crianças freqüentadoras da Escola de Educação Infantil, ofertando ambientes, equipamentos e materiais em perfeitas condições de uso, limpos e organizados;
2. Manter atualizados os registros individuais de saúde, o controle de administração dos medicamentos e o controle dos registros do esquema vacinal dos alunos;
3. Definir critérios para afastamento de crianças doentes;
4. Comunicar a ocorrência de surtos de doenças de transmissão alimentar, ocorridas na Escola de Educação Infantil, para o Departamento de Vigilância Sanitária;
5. Garantir que materiais de limpeza e medicamentos sejam armazenados em locais fechados e fora do alcance das crianças, e que somente produtos de limpeza licenciados sejam utilizados na Escola;
6. Fazer cumprir os procedimentos prescritos para o controle de infecção/ transmissão de doenças, bem como os de higienização do ambiente, de superfícies, de utensílios, de móveis e de brinquedos, entre outros;
7. Garantir a perfeita ventilação/renovação de ar de todos os ambientes;
8. Implementar, em conjunto com a área pedagógica, ações integradas que estimulem nas crianças o desenvolvimento de hábitos de higiene pessoal; como, por exemplo, rotina de lavagem das mãos, utilização de sanitários e escovação de dentes;
9. Garantir que seja oferecida alimentação saudável, equilibrada e adequada à faixa etária da criança;
10. Fazer cumprir as Boas Práticas de Fabricação de Alimentos;
11. Observar um número máximo de crianças por salas, de acordo com as suas dimensões;
12. Garantir o número suficiente de funcionários para atender as crianças;
13. Garantir que sejam realizadas desratização, desinsetização, limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável e limpeza dos filtros e tubulações dos aparelhos de ar condicionado, no mínimo anualmente;
14. Comunicar imediatamente o meu desligamento à Secretaria Municipal da Saúde (Vigilância Sanitária);
15. Demais itens constantes na legislação vigente relativos à área de saúde.

Santo Antônio da Patrulha, ____/____/____.

Assinatura reconhecida em cartório: _____



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

7. EMPRESA DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES

7.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário (2 vias);
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo da solicitação do Alvará de Localização;
- Cópia da Licença ambiental emitida pela FEPAM;
- Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pelo Conselho Profissional;
- Registro da Empresa junto ao conselho profissional do seu Responsável Técnico (RT);
- Cópia da Carteira Profissional do RT;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;

7.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05; RDC nº 52/2009

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário (2 vias);
- Cópia da Licença ambiental emitida pela FEPAM - vigente;
- Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pelo Conselho Profissional - atualizada;
- Registro da Empresa junto ao conselho profissional do seu Responsável Técnico (RT) - atualizado;
- Cópia da Carteira Profissional do RT (caso tenha havido alteração);
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;

7.3 Documentos Fiscalizatórios – Lei Municipal 4746/05; RDC nº 52/2009

- Modelo do Certificado emitido pela empresa;
- Letreiro na fachada indicando seu nome de fantasia, os serviços prestados e o número da licença sanitária;
- Documentos comprobatórios da entrega de embalagens vazias para empresa especializada;
- Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) de diluição, manipulações, técnicas de aplicação, destinação final, o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, biossegurança e saúde do trabalhador, elaborados pelo Responsável Técnico;
- Registros de treinamento, pelo Responsável Técnico, dos funcionários envolvidos em cada procedimento.



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

8. EMPRESA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE
ÁGUA

8.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – *Lei Municipal 4746/05; Portaria RS/SES 1237/14*

- Requerimento solicitando Alvará Sanitário;
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo da solicitação do Alvará de Localização;
- Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pelo Conselho Profissional;
- Cópia da Carteira Profissional do Responsável Técnico;
- Cópia do memorial descritivo do processo de limpeza e desinfecção do reservatório de água potável
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.

8.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – *Lei Municipal 4746/05; Portaria RS/SES 1237/14*

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário;
- Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pelo Conselho Profissional - vigente;
- Cópia da Carteira Profissional do Responsável Técnico – se houve alteração;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

9. CLÍNICA E CONSULTÓRIO DE ODONTOLOGIA

9.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário (2 vias);
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo do Alvará de Localização;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.

9.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05;

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário (2 vias);
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.

9.3 Documentos Fiscalizatórios – Lei Municipal 4746/05;

- Comprovante de abastecimento de água da rede;
- Comprovante de limpeza do reservatório de água;
- Certificado de Controle de Pragas e Vetores;
- Contrato c/ empresa de recolhimento de resíduos de saúde;
- Cópia da carteira profissional (CRO);
- Comprovante de vacinação de todos os profissionais da equipe de saúde bucal – mínimo Hepatite B, Difteria e Tétano (*Portaria SES 40/2000; NR32*);
- Teste **mensal** de Eficiência Microbiológica de esterilização da autoclave (*Portaria 500/2010*);
- Certificado de Manutenção Preventiva **anual** da Autoclave (*Portaria 40/2000*);
- Registro da manutenção **anual** dos condicionadores de ar (*Portaria SES 40/2000; Portaria 3523/1998*);
- Rotinas ou procedimentos escritos das ações de desinfecção/esterilização das superfícies e materiais.

9.3.1 Clínicas ou Consultórios com Raio-X Intra-oral:

- Declaração do número de Radiografias executadas/semana (ou número previsto, caso o estabelecimento não esteja em funcionamento);
- Contrato de monitoração (dosímetro), caso o número médio seja superior a 25 radiografias/semana;
- Levantamento Radiométrico, emitido por empresa cadastrada no Centro Estadual de Vigilância em Saúde (CEVS-RS), realizado com periodicidade mínima de 1 vez a cada 4 anos (*Portaria 488/2006*);
- Relatório de Controle de Qualidade do equipamento de radiografia intra-oral (a ser realizado com frequência mínima de 2 anos), que deve incluir, no mínimo, os seguintes testes de constância: camada semi-redutora, tensão de pico, tamanho de campo, reprodutibilidade do tempo de exposição ou reprodutibilidade da



taxa de kerma no ar, linearidade da taxa de kerma no ar com o tempo de exposição, dose de entrada na pele do paciente, padrão de imagem radiográfica, integridade das vestimentas de proteção individual.

9.3.2 Clínicas (Pessoa Jurídica):

- Registro da Pessoa Jurídica e da Responsabilidade Técnica no CRO;
- Cópia da Carteira Profissional do Responsável Técnico;
- Relação dos profissionais que atendem na Clínica, com os respectivos números de registro no Conselho de classe e descrição da especialidade (Lei 4.746/2005).



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

10. GABINETE DE TATUAGEM E COLOCAÇÃO DE ADORNOS

10.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05; Port 482/05

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário;
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo da solicitação do Alvará de Localização;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;
- Declaração do profissional responsável legal pelo Estabelecimento;
- Comprovante de escolaridade (mínimo ensino fundamental completo) dos procedimentos de tatuagem e colocação de adornos;

10.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05;

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.

10.3 Documentos Fiscalizatórios – Lei Municipal 4746/05; Port 482/05; Dec. 23430/74

- Comprovante de abastecimento de água da rede;
- Comprovante de limpeza do reservatório d'água;
- Contrato com empresa prestadora de serviços de gerenciamento de resíduos de saúde;
- Rotinas descritas, revisadas anualmente, para os procedimentos de tatuagem e colocação de adornos;
- Procedimentos Operacionais descritos para processo de lavagem, enxágue, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
- Cadastro de clientes e Termo de Consentimento assinado pelo cliente;
- Registro de complicações;
- Registro das capacitações dos profissionais envolvidos na execução dos procedimentos.



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

11. OUTROS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

Clínicas e/ou Consultório de fisioterapia; Clínicas de vacina; Clínicas e/ou Consultórios médicos com ou sem procedimentos; Clínicas e/ou consultórios de fonoaudiologia; Consultórios de nutrição; Consultórios de psicologia; Consultório de enfermagem; Clínica e/ou Consultórios veterinário, Laboratórios de prótese dentária e congêneres.

11.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário;
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo do Alvará de Localização;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.

11.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05;

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento.

11.3 Documentos Fiscalizatórios – Lei Municipal 4746/05; RDC 63/11; Port 500/10

- Comprovante de abastecimento de água da rede;
- Comprovante de limpeza do reservatório d'água;
- Comprovante de vacinação de todos os profissionais que realizam procedimentos onde são utilizados materiais perfurocortantes (mínimo tétano, difteria e hepatite B) (NR32).

11.3.1 Clínicas (Pessoa Jurídica)

- Relação dos profissionais que atendem na Clínica, com os respectivos números de registro no Conselho de classe e descrição da especialidade (Lei 4.746/2005);
- Registro da Pessoa Jurídica e da Responsabilidade Técnica no Conselho Profissional;
- Cópia da Carteira Profissional do Responsável Técnico;
- Certificado de Controle de Pragas;
- Registro da manutenção anual dos aparelhos condicionadores de ar (Portaria SES 40/2000; Portaria 3523/1998);

11.3.2 Empresas que produzem resíduos de saúde

- Contrato c/ empresa de recolhimento de resíduos de saúde;

11.3.3 Para estabelecimentos que trabalhem com esterilização (autoclave)

- Teste **mensal** de Eficiência Microbiológica de esterilização da autoclave (Portaria 500/2010);
- Certificado de Manutenção Preventiva **anual** da Autoclave (Portaria 40/2000).



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

12. DANCETERIAS, CASAS E ESPETÁCULOS E CONGÊNERES

12.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário;
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo da solicitação do Alvará de Localização;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;
- Comprovante de limpeza do reservatório d'água (ou declaração de não possuir reservatório de água);
- Certificado de Controle de Pragas;
- Cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndios.

12.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05;

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário;
- Comprovante de limpeza do reservatório d'água (ou declaração de não possuir reservatório de água);
- Certificado de Controle de Pragas;
- Cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndios (atualizado);
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;

12.3 Documentos Fiscalizatórios – Lei Municipal 4746/05;

- Comprovante de abastecimento de água da rede;



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

13. OUTROS ESTABELECIMENTOS DE INTERESSE PARA A SAÚDE

Lavanderia Comum, Necrotério, Cemitério, Crematório, Estação Rodoviária, Institutos de Beleza, Barbearias, Massoterapias, Comércio de Saneantes e Cosméticos, Óticas, Hotéis, Motéis, Pensões e Congêneres.

13.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário;
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo da solicitação do Alvará de Localização;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;
- Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (se aplicável) com data inferior a 06 meses;

13.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05;

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;
- Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (se aplicável) com data inferior a 06 meses.

13.3 Documentos Fiscalizatórios – Lei Municipal 4746/05; Port. 500/10; Port. 591/13;

- Comprovante de abastecimento de água da rede;

13.3.1 Empresas que produzem resíduos biológicos

- Contrato c/ empresa de recolhimento de resíduos de saúde;
- Comprovante de vacinação de todos os profissionais que realizam procedimentos onde são utilizados materiais perfurocortantes (mínimo tétano, difteria e hepatite B) (NR32).

13.3.2 Para estabelecimentos que trabalhem com esterilização (autoclave):

- Registro de capacitação dos profissionais;
- Registros atualizados de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- Rotinas padronizadas contendo instruções seqüenciais das operações de limpeza, desinfecção e esterilização, datadas e assinadas pelo responsável legal e/ou técnico;
- Nos serviços de interesse à saúde, o monitoramento do processo de esterilização deverá contemplar testes biológicos devidamente registrados com periodicidade mínima mensal.



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO

14. COMUNIDADES TERAPÊUTICAS

14.1 Documentos Licenciatórios (INICIAL) – Lei Municipal 4746/05;

- Requerimento solicitando Vistoria e Alvará Sanitário;
- Cópia do Alvará de Localização ou do Protocolo da solicitação do Alvará de Localização;
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;
- Comprovante de Limpeza do Reservatório de Água (ou declaração de que não possui);
- Certificado de Controle de Pragas;
- Cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – APPCI (ou do Protocolo do APPCI para edificações de baixo ou médio risco).

14.2 Documentos Licenciatórios (RENOVAÇÃO) – Lei Municipal 4746/05;

- Requerimento solicitando renovação de Alvará Sanitário (2 vias);
- Comprovante de pagamento da taxa municipal de licenciamento;
- Comprovante de Limpeza do Reservatório de Água (ou declaração de que não possui);
- Certificado de Controle de Pragas;
- Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndios atualizado.

14.3 Documentos Fiscalizatórios – Lei Municipal 4746/05; RDC 29/2011; Portaria RS 591/2013;

- Laudo de Potabilidade da Água (para estabelecimentos não atendidos pela rede da CORSAN);
- Registro da Instituição e da Responsabilidade Técnica no conselho de classe do profissional (nível superior da área da saúde);
- Declaração do Responsável Técnico de quem é o seu substituto, com os respectivos currículos;
- Documento atualizado que descreva as finalidades e atividades administrativas, técnicas e assistenciais do estabelecimento, incluindo o tempo máximo de permanência do residente na instituição, mecanismos de encaminhamento à rede de saúde dos residentes que apresentarem intercorrências clínicas ou agravos à saúde, critérios quanto à alta terapêutica, desistência (alta a pedido), desligamento (alta administrativa), desligamento em caso de mandado judicial e evasão (fuga);
- Fichas individuais, com avaliação diagnóstica prévia à admissão, declaração de concordância pela pessoa a ser admitida, registros periódicos dos atendimentos dispensados (mínimo 2 vezes por semana), eventuais intercorrências clínicas observadas, receituários médicos;
- Contrato de Prestação de Serviços com a equipe técnica, que deverá ser minimamente composta por:
 - 02 profissionais de nível superior com formações distintas para cada 30 residentes;
 - 01 monitor para cada 10 residentes.