



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERER ALVARÁ SANITÁRIO

1. Estabelecimentos com manipulação de alimentos:

Cópia certificado de limpeza do reservatório de água, na ausência desta, declaração de fornecimento de água da rua, assinada e datada pelo responsável legal; (Se for poço artesiano, entregar cópia das análises físico-químicas e microbiológica d'água);

Cópia do certificado do controle de pragas por empresa especializada.

2. Transporte de alimentos:

Cópia do documento do veículo;

Termo de Responsabilidade para solicitação de transporte de alimentos.

3. Cozinhas Industriais:

Cópia certificado de limpeza do reservatório de água, na ausência desta, declaração de fornecimento de água da rua, assinada e datada pelo responsável legal (Se for poço artesiano, entregar cópia das análises físico-químicas e microbiológica d'água);

Cópia do Manual de Boas Práticas;

Cópia do certificado do controle de pragas por empresa especializada.

4. Estabelecimentos de saúde (consultórios médicos, clínicas médicas e odontológicas, consultórios veterinários, fisioterapeutas, psicólogos, etc.):

Cópia do contrato de recolhimento do lixo séptico, ou declaração que não produz;

Cópia levantamento radiométrico atualizado com data e nº. de série do equipamento, no caso de ter aparelho de raio-x;

Rotinas ou procedimentos escritos das ações de desinfecção/esterilização das superfícies e materiais (instrumental);

Cópia da carteira de vacinação contra tétano, difteria e hepatite B, para os profissionais de saúde;

Certidão ou declaração de regularidade junto ao Conselho de Classe;

Cópia da carteira profissional para autônomos;

Número de cadastro do CNES;

Listagem detalhada das atividades desenvolvidas no consultório.

6. Óticas:

Cópia da declaração de responsabilidade técnica do laboratório ótico responsável pela confecção dos óculos/lentes, no caso de empresa que não possui laboratório próprio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cópia do contrato com ótico responsável;

Cópia do diploma do ótico responsável.

7. Salão de beleza, cabeleireiro, massoterapeuta, esteticista, podólogo, manicure/pedicure:

Cópia do certificado ou diploma do responsável;

Cópia do contrato de lixo séptico ou declaração que não produz, no caso de esteticista e podólogo.

8. Hotéis, motéis, pensão e pousadas:

Cópia certificado de limpeza do reservatório de água, na ausência desta, declaração de fornecimento de água da rua, assinada e datada pelo responsável legal (Se for poço artesiano, entregar cópia das análises físico-químicas e microbiológica d'água);

Cópia do manual de boas práticas, no caso de ter restaurante/café da manhã;

Cópia do certificado do controle de pragas por empresa especializada, no caso de ter restaurante/café da manhã.

9. Escolas de educação infantil:

Cópia certificado de limpeza do reservatório de água, na ausência desta, declaração de fornecimento de água da rua, assinada e datada pelo responsável legal (Se for poço artesiano, entregar cópia das análises físico-químicas e microbiológica d'água);

Declaração do profissional na função de responsável técnico pela área de saúde e cópia da certidão de regularidade emitida pelo conselho profissional;

Atestado de liberação pelo Conselho Municipal de Educação;

Cópia do certificado do controle de pragas por empresa especializada.

10. Drogarias (alvará inicial):

Cópia do Certificado de Regularidade emitido pelo conselho Regional de Farmácia, para o ano em curso;

Declaração contendo as atividades a serem desenvolvidas pela drogaria (aplicação de injetáveis, e/ou fracionamento de medicamentos);

Cópia do certificado do controle de pragas por empresa especializada;

Cópia do Manual de Boas Práticas de armazenamento e dispensação de medicamentos.

11. Drogarias (renovação do alvará):

Cópia do alvará sanitário do ano anterior;

Cópia do Certificado de Regularidade emitido pelo conselho Regional de Farmácia, atualizado para o ano em curso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cópia da publicação em Diário Oficial da União, contendo número da Resolução e data, da AFE – Autorização de Funcionamento de Empresa renovada, ou cópia da Resolução capturada no sítio eletrônico da Anvisa. www.anvisa.gov.br;

Declaração contendo as atividades a serem desenvolvidas pela drogaria (aplicação de injetáveis, e/ou fracionamento de medicamentos);

Cópia do Manual de Boas Práticas de armazenamento e dispensação de medicamentos;

Para comercializar medicamentos que contenham substâncias constantes das Listas da Portaria MS 344/98, as drogarias deverão apresentar a cópia do Certificado de Escrituração Digital, respeitando os prazos fixados pela Resolução RDC nº 27, de 30 de março de 2007; Resolução RDC nº 76, de 31 de outubro de 2007; Instrução Normativa nº 11, de 31 de outubro de 2007 e outras que venham a substituí-las ou complementá-las;

Cópia do certificado do controle de pragas por empresa especializada;

Cópia do Plano de Gerenciamento de Resíduos, conf. RDC 306/04 ANVISA e Resolução RDC 358/05 CONAMA.

12. Distribuidoras de cosméticos e saneantes (alvará inicial):

Cópia da Autorização de Funcionamento – ANVISA – AFE;

Cópia do certificado de regularidade do conselho de classe;

Cópia do Manual de Boas Práticas de Armazenamento Distribuição;

Cópia do contrato de terceirização para o transporte e sua regularização junto ao órgão fiscalizador;

Cópia do Plano de Gerenciamento de Resíduos, conf. RDC 306/04 ANVISA e Resolução RDC 358/05 CONAMA.

13. Distribuidoras de cosméticos e saneantes (renovação do alvará):

Cópia da Autorização de Funcionamento – ANVISA – AFE;

Cópia do certificado de regularidade do Conselho de Classe;

Cópia alvará sanitário ano anterior.

14. Instituição de Longa Permanência para Idosos – LPI:

Declaração de Responsabilidade Técnica, assinada pelo responsável técnico da área de saúde;

Certidão de regularidade emitida pelo conselho de classe dos responsáveis técnicos;

Cópia do Manual de Boas Práticas em Manipulação de Alimentos;

Cópia dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) para: higienização de instalações, equipamentos e móveis;

Cópia do controle integrado de vetores e pragas urbanas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cópia do Plano de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e cópia do contrato com a empresa prestadora de serviço de recolhimento de resíduos;

Comprovar a inscrição de seu programa junto ao conselho do idoso (Municipal ou na sua falta o Estadual), em conformidade com o Art. 48, parágrafo único, da Lei nº 10.741 de 2003.

15. Academia – somente se tiver comércio de alimentos/suplementos:

Declaração/Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pelo Conselho profissional do responsável técnico.

16. ORIENTAÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS (MBP) E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP):

O manual de Boas Práticas é um documento onde estão descritas as atividades e procedimentos que as empresas que produzem, manipulam, transportam, armazenam e/ou comercializam alimentos, adotam para garantir que os alimentos produzidos tenham segurança e qualidade sanitária aos seus consumidores e para atender a legislação sanitária federal em vigor, RDC ANVISA nº 216/04 de 15 de setembro de 2004.

O Manual de Boas Práticas deve ser a reprodução fiel da realidade da empresa, descrevendo a sua rotina de trabalho e anexando os POPS. O MBP/POP deverá ser atualizado sempre que a empresa realizar alterações em sua estrutura física e operacional. O MBP/POP é um documento exclusivo e intransferível. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos e disponíveis à autoridade sanitária.

Os POPS devem conter as instruções sequenciais das operações e a frequência de execução, especificando o nome, o cargo, e ou a função dos responsáveis pelas atividades. Devem ser aprovados, datados e assinados pelo responsável do estabelecimento. Os serviços de alimentação devem implementar Procedimentos Operacionais Padronizados relacionados aos seguintes itens:

POP 1 - Higienização de instalações, equipamentos e móveis: Devem conter as seguintes informações: natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura e outras informações que se fizerem necessárias. Quando aplicável, os POPS devem contemplar a operação de desmonte dos equipamentos.

POP 2 - Controle integrado de vetores e pragas urbanas: Devem contemplar as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas. No caso da adoção de controle químico, o estabelecimento deve apresentar comprovante de execução de serviço fornecido pela empresa especializada contratada, contendo as informações estabelecidas em legislação sanitária.

POP 3 - Higienização do reservatório: Devem especificar as seguintes informações: natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura e outras informações que se fizerem necessárias. As informações devem ser especificadas mesmo quando realizada por empresa terceirizada e, neste caso, deve ser apresentado o certificado de execução do serviço.

POP 4 - Higiene e saúde dos manipuladores: Devem contemplar as etapas, a frequência e os princípios ativos usados na lavagem e antissepsia das mãos dos manipuladores, assim como as medidas adotadas nos casos em que os manipuladores apresentem lesão nas mãos, sintomas de enfermidade ou suspeita de problema de saúde que possa comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos. Deve-se especificar os exames aos quais os manipuladores de alimentos são submetidos, bem como a periodicidade de sua execução. O programa de capacitação dos manipuladores em higiene deve ser descrito, sendo determinada a carga horária, o conteúdo programático e a frequência de sua realização, mantendo-se em arquivo os registros da participação nominal dos funcionários.