



DOCUMENTOS POR GRUPO TÉCNICO:

DOCUMENTOS BÁSICOS PERTINENTES A TODAS AS ATIVIDADES:

1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa jurídica;
2. Contrato Social ou Requerimento de Empresário ou ATA de constituição registrado na Junta Comercial – JUCEC e suas alterações se houver. Deverão constar claramente os objetivos das atividades que forem exercidas;
3. RG e CPF do Responsável Legal;
4. Certificado de Dedetização *(feita por empresa habilitada e credenciada pela VISA)*;
5. TCR - Termo de Ciência e Responsabilidade devidamente preenchido;
6. Consulta de Viabilidade Locacional;
7. Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros – *(Lei Estadual no 13.556/04)*.

OUTROS DOCUMENTOS ADICIONAIS CONFORME AS ATIVIDADES

1. ATIVIDADES DE ALIMENTOS

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

Estabelecimento que manipula, prepara, armazena e vende alimentos prontos para o consumo no local ou não (refeições, lanches, queijos e frios).

ESTABELECIMENTOS

DOCUMENTOS ADICIONAIS:

1.1	RESTAURANTE; FOOD TRUCK; SELF-SERVICE; BAR; PIZZARIA; LANCHONETE; PADARIA; BUFÊ; BISTRÔ; CAFETERIA; CANTINA PRIVATIVA; ROTISSERIAS; DELICATÊSSENS; CONFEITARIA; MARMITARIAS; COZINHA INDUSTRIAL; COZINHA INSTITUCIONAL; FÁBRICA DE ALIMENTOS; INDÚSTRIA PROCESSADORA DE GELADOS COMESTÍVEIS, (sorvetes, picolés, iogurtes, gelo para consumo humano e outros); SUPERMERCADO/HIPERMERCADO (com praça de alimentação própria).	1. Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos; 2. Procedimento Operacional Padronizado (POP'S) - RDC 216/2004 e RDC 275/2002; 3. Lista de Frequência do Treinamento para Manipuladores de Alimentos; 4. Certificado de Limpeza da Caixa d'água, realizada por empresa habilitada e credenciada pela VISA. (Se o fornecimento da água for por fonte Alternativa como poço, carro pipa, etc): Laudo da análise físico-químico e bacteriológico da água utilizada para o consumo – RDC Nº 216/04.
------------	---	--

2. ATIVIDADES DE INTERESSE À SAÚDE

Estabelecimentos de bens ou serviços que podem afetar o estado de saúde das pessoas, direta ou indiretamente e que estão sujeitos à fiscalização da vigilância sanitária.

ESTABELECIMENTOS

DOCUMENTOS ADICIONAIS:

2.1	ACADEMIA	1. Certidão de Regularidade Técnica junto ao Conselho de Classe e Cédula de Identidade profissional do Responsável Técnico. 2. Certificado de limpeza da caixa d'água (quando o exercício da atividade econômica utilizar água do estabelecimento);
2.2	CENTRO DE ESTÉTICA (SEM PROCEDIMENTO INVASIVO)	1. Procedimento Operacional Padronizado-POP's; 2. Certificado de limpeza da caixa d'água (quando o exercício da atividade econômica utilizar água do estabelecimento);
2.3	CEMITÉRIO	1. Procedimento Operacional Padronizado - POP's.
2.4	CLINICA VETERINÁRIA	1. Certidão de Regularidade Técnica junto ao Conselho de Classe e Cédula de Identidade profissional do Responsável Técnico; 2. Procedimento Operacional Padronizado-POP's; 3. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de



		Saúde-PGRSS (<i>quando o exercício da atividade econômica gerar resíduos de risco biológico, medicamentos ou perfuro cortantes</i>), juntamente com o contrato da empresa coletora de resíduos (RDC 222/2018); 4. Certificado de limpeza da caixa d'água (<i>quando o exercício da atividade econômica utilizar água do estabelecimento</i>).
2.5	EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS PERIGOSOS	1. Procedimento Operacional Padronizado – POP's.
2.6	DISTRIBUIDOR OU COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA A SAÚDE; DE COSMÉTICOS; DE PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL; DE PERFUMES E DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS.	1. Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE (RDC 16/2014); 2. Certidão de Regularidade Técnica junto ao Conselho de Classe e Cédula de Identidade profissional do Responsável Técnico. 3. Certificado de limpeza da caixa d'água (<i>quando o exercício da atividade econômica utilizar água do estabelecimento</i>).
2.7	PRESTADORA DE SERVIÇO DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DEDETIZADORA - RDC nº 622, de 09/03/2022).	1. Procedimento Operacional Padronizado-POP's; 2. Registro da empresa junto ao conselho profissional do seu responsável técnico e Cédula de Identidade profissional do Responsável Técnico – (RDC nº 622, de 09/03/2022).
2.8	ESTÚDIO DE TATUAGEM E BODY PIERCING	1. Procedimento Operacional Padronizado-POP's; 2. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde-PGRSS, juntamente com o contrato da empresa coletora - RDC 222/2018 ; 3. Certificado de limpeza da caixa d'água (<i>quando o exercício da atividade econômica utilizar água do estabelecimento</i>).
2.9	FABRICA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	1. Manual de Boas Práticas de Fabricação – BPF da Empresa; Procedimento Operacional Padronizado-POP's; 2. Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE; 3. Registro da empresa junto ao conselho profissional do seu responsável técnico e Cédula de Identidade profissional do Responsável Técnico;
2.10	FUNERÁRIA (COM SERVIÇO DE SOMATOCONSERVAÇÃO)	1. Procedimento Operacional Padronizado-POP's; 2. Certidão de Regularidade Técnica junto ao Conselho de Classe e Cédula de Identidade profissional do Responsável Técnico. 3. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde-PGRSS, juntamente com o contrato da empresa coletora - RDC 222/2018 ;
2.11	SERVIÇO DE PODOLOGIA	1. Procedimento Operacional Padronizado-POP's; 2. Certificado de limpeza da caixa d'água (<i>quando o exercício da atividade econômica utilizar água do estabelecimento</i>).
2.12	ESCOLA DE ENSINO BÁSICO E CRECHE - PÚBLICA OU PRIVADA (COM SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO)	1. Manual de Boas Práticas de Alimentação; 2. Procedimento Operacional Padronizado (POP's) da área de manipulação de alimentos; (RDC 216/2004); 3. Certificado de limpeza da caixa d'água (<i>quando o exercício da atividade econômica utilizar água do estabelecimento</i>). 4. Treinamento de Boas Práticas para Manipuladores de Alimentos; 5. Curso de Primeiros Socorros, conforme a LEI LUCAS -(Lei nº 13.722/2018).
2.13	EDUCAÇÃO SUPERIOR-GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO / EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO (Se no exercício da atividade houver geração de resíduos de serviços de saúde).	1. Procedimento Operacional Padronizado-POP's; 2. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde-PGRSS.



3. ATIVIDADES DE SAÚDE

É um conjunto de ações e atividades destinadas a promover, prevenir, diagnosticar, tratar e reabilitar a saúde de indivíduos e populações.

ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

DOCUMENTOS ADICIONAIS:

3.1	CLÍNICAS E CONSULTÓRIOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS / LABORATÓRIOS CLÍNICOS E DE ANATOMIA / INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS;	1. Procedimento Operacional Padrão – POP, conforme RDC 63/2011 ; 2. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, conforme RDC 222/2018 ; 3. Contrato com empresa coletora de resíduos de serviços de saúde <i>(quando houver)</i> ; 4. Certidão de Regularidade técnica da empresa junto ao Conselho de Classe; 5. Cédula de identidade profissional do responsável técnico junto ao Conselho de Classe. 6. Registro junto ao Conselho dos profissionais técnicos vinculados ao estabelecimento <i>(quando aplicável)</i> ; 7. Cadastro CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde <i>(quando aplicável)</i> . 8. Certificado de Dedetização e Limpeza/Desinfecção da caixa d'água <i>(feita por empresa habilitada/credenciada pela VISA)</i> .
3.2	FARMÁCIA/DROGARIA/DISTRIBUIDORA S/TRANSPORTES <i>(medicamentos; gases medicinais);</i>	1. Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE, expedida pela Anvisa; 2. Certidão de Regularidade Técnica, emitido pelo Conselho Regional de Farmácia da respectiva jurisdição; 3. Manual de Boas Práticas Farmacêuticas-MBPF, conforme a legislação vigente e as especificidades de cada estabelecimento; 4. Procedimento Operacional Pradronizado - POP's, conforme RDC ANVISA Nº44/2009: Manutenção das condições higiênico-sanitárias adequadas de cada ambiente da farmácia/drogaria/distribuidora; Aquisição, recebimento e armazenamento dos produtos de comercialização permitida; Exposição e organização dos produtos para comercialização; Dispensação de medicamentos; Destino dos produtos com prazo de validade vencido; Destinação dos produtos próximos ao vencimento; Prestação de serviços farmacêuticos permitidos <i>(quando houver)</i> ; Utilização de materiais descartáveis e sua destinação após o uso; e Outros. 5. Certificado de escrituração digital e certificado de transmissão regular (SNGPC - para farmácias que comercializam medicamentos controlados); 6. Declaração assinada pelo responsável técnico, caso não comercialize medicamentos da Portaria Nº 344/98; 7. Declaração dos serviços farmacêuticos realizados.
3.3	CLÍNICA DE FISIOTERAPIA / CLÍNICA DE ESTÉTICA <i>(Se houver procedimento invasivo)</i>	1. Certidão de Regularidade técnica da empresa junto ao Conselho de Classe; 2. Cédula de identidade profissional do responsável técnico junto ao Conselho de Classe; 3. Procedimento Operacional Padrão – POP, conforme RDC 63/2011 ; 4. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, conforme RDC 222/2018 ; 5. Contrato com empresa coletora de resíduos de serviços de saúde <i>(quando houver)</i> .
3.4	CENTRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	1. Procedimento Operacional Padrão– POP, conforme RDC 63/2011– Contemplando sala de vacina, sala de procedimento aerossol, farmácia, consultórios, incluindo



		odontológico, esterilização; 2. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, conforme RDC 222/2018; 3. Contrato com empresa coletora de resíduos de serviços de saúde; 4. Certidão de Regularidade técnica junto ao Conselho de Classe; 5. Cédula de identidade profissional do responsável técnico junto ao Conselho de Classe dos demais profissionais (gerentes, médicos, técnicos, dentista...); 6. Relação dos profissionais com suas respectivas funções; 7. Cadastro CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (quando aplicável).
--	--	---

4. ENDEREÇO FISCAL

É o local registrado como referência oficial da empresa junto à Receita Federal e aos órgãos de fiscalização municipal e estadual.

ESTABELECIMENTO

DOCUMENTOS ADICIONAIS:

4.1	EMPRESA DE SERVIÇOS DE SAÚDE QUE NÃO VAI EXERCER ATIVIDADE PASSIVA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E NEM GERAR RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO ENDEREÇO REGISTRADO.	1. Autodeclaração do desenvolvimento das atividades em locais devidamente licenciados (<i>ex.: outras instituições de saúde</i>); 2. Autodeclaração de que não são gerados resíduos de serviços de saúde no local registrado; 3. Certidão de Regularidade técnica da empresa junto ao Conselho de Classe (<i>classificação junto ao CREMEC PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS TERCEIRIZADOS</i>).
------------	---	--