

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/MPMV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO				
1061-9/01	Beneficiamento de arroz			
1062-7/00	Moagem de trigo e fabricação de derivados			
1081-3/02	Torrefação e moagem de café			
4639-7/02	Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral, com atividade de fracionamento e acondicionamento associada			
4632-0/03	Comércio atacadista de cereais e leguminosas beneficiados, farinhas, amidos e féculas, com atividade de fracionamento e Acondicionamento associada			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD	x	x	x
6	Rótulo aprovado pelo órgão fiscalizador competente, a depender do tipo de produto fabricado;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
7	Relação dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades quando for o caso;	x	x	x
8	Requerimento de inspeção sanitária em veículos com cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome da empresa a ser licenciada ou contrato de locação/cedencia quando for o caso;	x	x	x
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de Desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades desenvolvidas;				
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/MPMV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO				
4631-1/00	Comércio atacadista de leite e laticínios			
4632-0/01	Comércio atacadista de cereais e leguminosas beneficiados			
4632-0/02	Comércio atacadista de farinhas, amidos e féculas			
4633-8/01	Comércio atacadista de frutas, verduras, raízes, tubérculos, hortaliças e legumes frescos			
4633-8/02	Comércio atacadista de aves vivas e ovos			
4634-6/01	Comércio atacadista de carnes bovinas e suínas e derivados			
4634-6/02	Comércio atacadista de aves abatidas e derivados			
4634-6/03	Comércio atacadista de pescados e frutos do mar			
4634-6/99	Comércio atacadista de carnes e derivados de outros animais			
4635-4/01	Comércio atacadista de água mineral			
4635-4/02	Comércio atacadista de cerveja, chope e refrigerante			
4635-4/99	Comércio atacadista de bebidas não especificadas anteriormente			
4637-1/01	Comércio atacadista de café torrado, moído e solúvel			
4637-1/02	Comércio atacadista de açúcar			
4637-1/04	Comércio atacadista de pães, bolos, biscoitos e similares			
4637-1/05	Comércio atacadista de massas alimentícias			
4637-1/06	Comércio atacadista de sorvetes			
4637-1/07	Comércio atacadista de chocolates, confeitos, balas, bombons e semelhantes			
4637-1/99	Comércio atacadista especializado em outros produtos alimentícios não especificados anteriormente			
4639-7/01	Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral			
4691-5/00	Comércio atacadista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios			
4693-1/00	Comércio atacadista de mercadorias em geral, sem predominância de alimentos ou de insumos agropecuários			
3600-6/02	Distribuição de água por caminhões			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO

1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Relação dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades quando for o caso;	x	x	x
6	Requerimento de inspeção sanitária em veículos com cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome da empresa a ser licenciada ou contrato de locação/cedência quando for o caso;	x	x	x

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
- 2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
- 3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;
- 4) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades desenvolvidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV

MÉDIO RISCO SANITÁRIO

4712-1/00	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns			
4723-7/00	Comércio varejista de bebidas			
4729-6/02	Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência			
4729-6/99	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente			
5611-2/04	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento			
5611-2/05	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, com entretenimento			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD	x	x	x
6	Certificado de curso de boas práticas de manipulação de alimentos do responsável, quando houver manipulação de alimentos;	x		

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
- 2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
- 3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;
- 4) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades desenvolvidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV

MÉDIO RISCO SANITÁRIO

5611-2/01	Restaurantes e similares			
5611-2/03	Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares			
5620-1/02	Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê			
5620-1/03	Cantinas - serviços de alimentação privativos			
5620-1/04	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar			
4721-1/03	Comércio varejista de laticínios e frios			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD	x	x	x
6	Certificado de curso de boas práticas de manipulação de alimentos do responsável, quando houver manipulação de alimentos;	x		x

OBSERVAÇÕES:

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Manual de boas práticas de manipulação de alimentos;				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades desenvolvidas;				
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO				
3702-9/00	Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes			
3812-2/00	Coleta de resíduos perigosos			
3822-0/00	Tratamento e disposição de resíduos perigosos			
4322-3/02	Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente	x	x	x
6	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
7	Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
8	Relação dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades quando for o caso;	x	x	x
9	Requerimento de inspeção sanitária em veículos com cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome da empresa a ser licenciada ou contrato de locação/cedencia quando for o caso;	x	x	x
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades desenvolvidas;				
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO (com pergunta)				
9601-7/01	Lavanderias			
9601-7/03	Toalheiros			
8121-4/00	Limpeza em prédios e em domicílios			
8129-0/00	Atividades de limpeza não especificadas anteriormente			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Relação dos serviços terceirizados e comprovação da relação contratual com os respectivos prestadores; ou declaração que não terceiriza	x	x	x
6	Declaração ou contrato de prestação de serviços, descrevendo local, quantidade de funcionários e EPI;	x	x	x
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades desenvolvidas;				
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				

MÉDIO RISCO SANITÁRIO					
4645-1/01	Comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios				
4645-1/02	Comércio atacadista de próteses e artigos de ortopedia				
4645-1/03	Comércio atacadista de produtos odontológicos				
4646-0/01	Comércio atacadista de cosméticos e produtos de perfumaria				
4646-0/02	Comércio atacadista de produtos de higiene pessoal				
4649-4/08	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar				
4649-4/09	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar, com atividade de fracionamento e acondicionamento associada				
4664-8/00	Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças				
7729-2/03	Aluguel de material médico				
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ FÁCIL	SIG	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x		x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x		x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x		Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x		Apresentar somente em caso de alteração
6	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x		x
7	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x		x
8	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x		x
9	Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, publicada no Diário Oficial da União; ou Requerimento de vistoria fiscal para concessão de AFE quando a empresa não possuir;	x	x		Apresentar somente em caso de alteração
10	Declaração das atividades que serão exercidas pela empresa e descrição da metodologia comercial adotada;	x	x		x
11	Relação dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades quando for o caso;	x	x		x
12	Requerimento de inspeção sanitária em veículos com cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome da empresa a ser licenciada ou contrato de locação/cedencia quando for o caso;	x	x		x
13	Relação dos serviços terceirizados, comprovação da relação contratual e regularidade sanitária dos respectivos prestadores; ou declaração que não terceiriza	x	x		x
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO					
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;					
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;					
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;					
4) Manual de Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento (BPDA);					
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades desenvolvidas;					
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO					
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO					
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO					
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/MPMV					
MÉDIO RISCO SANITÁRIO					
4773-3/00	Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos				
4774-1/00	Comércio varejista de artigos de óptica				
3250-7/06	Serviços de prótese dentária				
3250-7/09	Serviço de laboratório óptico				
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ FÁCIL	SIG	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x		x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x		x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x		Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x		Apresentar somente em caso de alteração
5	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente ou Curso de Capacitação quando for o caso;	x	x		x
6	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x		x
7	Relação dos serviços terceirizados, comprovação da relação contratual e regularidade sanitária dos respectivos prestadores; ou declaração que não terceiriza	x	x		x
8	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES, cadastro realizado na SEMUSA; Exclusivo para o CNAE 3250-7/06	x	x		x
OBSERVAÇÕES:					
1) Certidão de regularidade Técnica emitida pelo Conselho Profissional competente, para o CNAE 3250-7/06 Serviço de Prótese Dentária;					
2) Comprovação de curso técnico para o CNAE 4774-1/00 Comercio Varejista de artigos de optica;					

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO				
9329-8/01	Discotecas, danceterias, salões de dança e similares			
5510-8/01	Hotéis			
5510-8/02	Apart-hotéis			
5510-8/03	Motéis			
5590-6/01	Albergues, exceto assistenciais			
5590-6/03	Pensões (alojamento)			
5590-6/99	Outros alojamentos não especificados anteriormente			
8730-1/99	Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente			
9312-3/00	Clubes sociais, esportivos e similares			
5914-6/00	Atividades de exibição cinematográfica			
8230-0/02	Casas de festas e eventos			
4729-6/01	Tabacaria			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD	x	x	x
6	Certificado de curso de boas práticas de manipulação de alimentos dos respectivos manipuladores quando houver fornecimento de alimentos;	x	x	x
7	Relação dos serviços terceirizados, comprovação da relação contratual e regularidade sanitária dos respectivos prestadores; ou declaração que não terceiriza	x	x	x
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades desenvolvidas;				
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO				
9602-5/01	Cabeleireiros, manicure e pedicure - ADICIONAR PERGUNTAS			
8690-9/01	Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana ADICIONAR PERGUNTAS			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD;	x	x	x
6	Certificado de Curso Técnico com habilitação específica	x	x	x
7	Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) conforme as atividades desenvolvidas pela empresa.	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
8	Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos.	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
9	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
10	Relação dos equipamentos eletromédicos e seus respectivos laudos de manutenção para CNAE 8690-9/01; se for o caso	x	x	x
11	Declaração das atividades que serão exercidas pela empresa			
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				

- 2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
- 3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV

MÉDIO RISCO SANITÁRIO

8513-9/00	Ensino fundamental			
8520-1/00	Ensino médio			
8542-2/00	Educação profissional de nível tecnológico			
8593-7/00	Ensino de idiomas			
8599-6/05	Cursos preparatórios para concursos			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;	x		x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;	x		x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;	x		Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;	x		Apresentar somente em caso de alteração
5	Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD;	x	x	x
6	Certificado de curso de boas práticas de manipulação de alimentos dos respectivos manipuladores quando houver fornecimento de alimentos;	x	x	x
7	Relação dos serviços terceirizados, comprovação da relação contratual e regularidade sanitária dos respectivos prestadores; ou declaração que não terceiriza	x	x	x
8	Comprovante de manutenção (3 meses) , desinfecção e limpeza de bebedouros.	x	x	x

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
- 2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
- 3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;
- 4) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades de manipulação de alimentos, quando for o caso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV

MÉDIO RISCO SANITÁRIO (com pergunta)

8531-7/00	Educação superior - graduação			
8532-5/00	Educação superior - graduação e pós-graduação			
8533-3/00	Educação superior - pós-graduação e extensão			
8541-4/00	Educação profissional de nível técnico			
8599-6/04	Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
8599-6/99	Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;	x		x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;	x		x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;	x		Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;	x		Apresentar somente em caso de alteração
5	Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD	x	x	x
6	Certificado de curso de boas práticas de manipulação de alimentos dos respectivos manipuladores quando houver fornecimento de alimentos;	x	x	x
7	Relação dos serviços terceirizados, comprovação da relação contratual e regularidade sanitária dos respectivos prestadores; ou declaração que não terceiriza	x	x	x
8	Comprovante de manutenção (3 meses) , desinfecção e limpeza de bebedouros.	x	x	x

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
- 2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
- 3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;
- 4) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades de manipulação de alimentos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO (com pergunta)				
8650-0/99	Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente			
9313-1/00	Atividades de condicionamento físico			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD	x	x	x
6	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente;	x	x	x
7	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
8	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x		x
9	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES, cadastro realizado na SEMUSA; Exceto para o CNAE 9313-1/00	x		Apresentar somente em caso de alteração
10	Comprovante de manutenção (3 meses) , desinfecção e limpeza de bebedouros	x	x	x
OBSERVAÇÕES:				
1) O item 9 não é aplicável ao CNAE 9313-1/00				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO				
8630-5/03	Atividade médica ambulatorial restrita a consultas			
8630-5/99	Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente			
8650-0/02	Atividades de profissionais da nutrição			
8650-0/03	Atividades de psicologia e psicanálise			
8650-0/04	Atividades de fisioterapia			
8650-0/05	Atividades de terapia ocupacional			
8650-0/06	Atividades de fonoaudiologia			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD	x	x	x
6	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente	x	x	x
7	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não seja o proprietário;	x	x	x
8	Certidão de regularidade Técnica emitida pelo Conselho Profissional competente.	x	x	x
9	Plano de Gerenciamento de Resíduos	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
10	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
11	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES, cadastro realizado na SEMUSA;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
12	Declaração das atividades que serão exercidas pela empresa	x	x	x
13	Relação dos equipamentos eletromédicos e seus respectivos laudos de manutenção;	x	x	x
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO - COM PERGUNTAS				
1069-4/00	Moagem e fabricação de produtos de origem vegetal não especificados anteriormente			
1071-6/00	Fabricação de açúcar em bruto			
1081-3/01	Beneficiamento de café			
1092-9/00	Fabricação de biscoitos e bolachas			
1093-7/01	Fabricação de produtos derivados do cacau e de chocolates			
1093-7/02	Fabricação de frutas cristalizadas, balas e semelhantes			
1094-5/00	Fabricação de massas alimentícias			
1095-3/00	Fabricação de especiarias, molhos, temperos e condimentos			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Relação dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades quando for o caso;	x	x	x
6	Requerimento de inspeção sanitária em veículos com cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome da empresa a ser licenciada ou contrato de locação/cedencia quando for o caso;	x	x	x
7	Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD	x	x	x
8	Certificado de boas práticas em manipulação de alimentos.	x	x	
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO				
4789-0/04	Comércio varejista de animais vivos e de artigos e alimentos para animais de estimação			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO				
4684-2/99	Comércio atacadista de outros produtos químicos e petroquímicos não especificados anteriormente			
5211-7/99	Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda móveis (condicionado às perguntas)			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x

3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
6	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
7	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
8	Declaração das atividades que serão exercidas pela empresa e descrição da metodologia comercial adotada;	x	x	x
9	Relação dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades quando for o caso;	x	x	x
10	Requerimento de inspeção sanitária em veículos com cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome da empresa a ser licenciada ou contrato de locação/cedencia quando for o caso;	x	x	x
11	Relação dos serviços terceirizados, comprovação da relação contratual e regularidade sanitária dos respectivos prestadores; ou declaração que não terceiriza	x	x	x

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus; 4) Manual de Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento (BPDA);
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades desenvolvidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV

ALTO RISCO SANITÁRIO (c/ pergunta)

1069-4/00	Moagem e fabricação de produtos de origem vegetal não especificados anteriormente
1071-6/00	Fabricação de açúcar em bruto
1081-3/01	Beneficiamento de café
1092-9/00	Fabricação de biscoitos e bolachas
1093-7/01	Fabricação de produtos derivados do cacau e de chocolates
1093-7/02	Fabricação de frutas cristalizadas, balas e semelhantes
1094-5/00	Fabricação de massas alimentícias
1095-3/00	Fabricação de especiarias, molhos, temperos e condimentos
1043-1/00	Fabricação de margarina e outras gorduras vegetais e de óleos não-comestíveis de animais
1122-4/03	Fabricação de refrescos, xaropes e pós para refrescos, exceto refrescos de frutas
1063-5/00	Fabricação de farinha de mandioca e derivados
1064-3/00	Fabricação de farinha de milho e derivados, exceto óleos de milho
1065-1/01	Fabricação de amidos e féculas de vegetais

ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ FÁCIL	SIG	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;			x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;			x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;			x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;			x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x		x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x		x	x
7	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x		x	x
8	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x		x	x
9	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x		x	x
10	Relação dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades quando for o caso;	x		x	x
11	Requerimento de inspeção sanitária em veículos com cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome da empresa a ser licenciada ou contrato de locação/cedencia quando for o caso;	x		x	x
12	Comprovação da regularidade sanitária do transporte utilizado na prestação do serviço, quando for o caso;	x		x	x
13	Manual de Boas Práticas;	x		x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
14	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x		x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
15	Rótulo aprovado pelo órgão fiscalizador competente, a depender do tipo de produto fabricado;	x		x	

OBSERVAÇÕES:

- 1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.
2) Os item 7 poderá ser substituído por Certificação Profissional/Técnica, quando houver previsão legal através de legislação específica da atividade.

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD;				
5) Manter atualizados os Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades; 6) Manual de Boas Práticas;				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
3600-6/01	Captação, tratamento e distribuição de água			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x	x	x
7	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	X	x	x
8	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
9	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
10	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades desenvolvidas;				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO	
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO	
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV	
ALTO RISCO SANITÁRIO	
1053-8/00	Fabricação de sorvetes e outros gelados comestíveis
1031-7/00	Fabricação de conservas de frutas
1032-5/01	Fabricação de conservas de palmito
1032-5/99	Fabricação de conservas de legumes e outros vegetais, exceto palmito
1041-4/00	Fabricação de óleos vegetais em bruto, exceto óleo de milho
1042-2/00	Fabricação de óleos vegetais refinados, exceto óleo de milho
1061-9/02	Fabricação de produtos do arroz
1065-1/02	Fabricação de óleo de milho em bruto
1065-1/03	Fabricação de óleo de milho refinado
1072-4/01	Fabricação de açúcar de cana refinado
1072-4/02	Fabricação de açúcar de cereais (dextrose) e de beterraba
1082-1/00	Fabricação de produtos à base de café
1096-1/00	Fabricação de alimentos e pratos prontos
1099-6/02	Fabricação de pós alimentícios
1099-6/03	Fabricação de fermentos e leveduras
1099-6/05	Fabricação de produtos para infusão (chá, mate, etc.)
1099-6/06	Fabricação de adoçantes naturais e artificiais
1099-6/07	Fabricação de alimentos dietéticos e complementos alimentares
1099-6/99	Fabricação de outros produtos alimentícios não especificados anteriormente
1091-1/01	Fabricação de produtos de panificação Industrial
1121-6/00	Fabricação de águas envasadas
1122-4/01	Fabricação de refrigerantes
1122-4/04	Fabricação de bebidas isotônicas

1122-4/99	Fabricação de outras bebidas não-alcoólicas não especificadas anteriormente			
1099-6/04	Fabricação de gelo comum			
0892-4/03	Refino e outros tratamentos do sal			
5620-1/01	Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x	x	x
7	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente; Exceto o CNAE 1091-1/02.	x	x	x
8	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não seja o proprietário; Exceto o CNAE 1091-1/02.	x	x	x
9	Manual de Boas Práticas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
10	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
11	Rótulo aprovado pelo órgão fiscalizador competente, a depender do tipo de produto fabricado.	x	x	
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
2) O item 7 poderá ser substituído por Certificação Profissional/Técnica, quando houver previsão legal através de legislação específica da atividade.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD;				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades; 6) Manual de Boas Práticas;				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
4635-4/03	Comércio atacadista de bebidas com atividade de fracionamento e acondicionamento associada			
4711-3/01	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - hipermercados			
4711-3/02	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados			
4721-1/02	Padaria e confeitaria com predominância de revenda			
4722-9/01	Comércio varejista de carnes - açougues			
4722-9/02	Peixaria			
1091-1/02	Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x	x	x
7	Certificado de curso de boas práticas de manipulação de alimentos;	x	x	
8	Manual de Boas Práticas; Exceto CNAE 4721-1/02 e 4722-9/02.	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
9	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas; Exceto CNAE 4721-1/02 e 4722-9/02.	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD;				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades; 6) Manual de Boas Práticas;				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO (COM PERGUNTA)				
9601-7/03	Toalheiros			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Juridica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x	x	x
7	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente;	x	x	x
8	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não seja o proprietário;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
9	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo xrespectivo Conselho de Classe, quando for o caso;		x	x
10	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:

1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
- 2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
- 3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;
- 4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD
- 5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza			
9609-2/06	Serviços de tatuagem e colocação de piercing			
8690-9/03	Atividades de acupuntura			
8690-9/04	Atividades de podologia			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Juridica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x	x	x
7	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente ou Certificado de capacitação técnica específica;	x	x	x
8	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não seja o proprietário;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
9	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo xrespectivo Conselho de Classe, quando for o caso;		x	x
10	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e xcorretiva;	x	x	x
11	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
12	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
13	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:

1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
- 2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
- 3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;
- 4) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO (COM PERGUNTA)				
9602-5/01	Cabeleireiros, manicure e pedicure			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Juridica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x	x	x
7	Certificado de capacitação técnica específica;	x	x	x
10	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e corretiva;	x	x	x
11	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
12	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
13	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO (com pergunta)				
1742-7/01	Fabricação de fraldas descartáveis			
1742-7/02	Fabricação de absorventes higiênicos			
1731-1/00	Fabricação de embalagens de papel			
1732-0/00	Fabricação de embalagens de cartolina e papel-cartão			
1733-8/00	Fabricação de chapas e de embalagens de papelão ondulado			
2019-3/99	Fabricação de outros produtos químicos inorgânicos não especificados anteriormente			
2091-6/00	Fabricação de adesivos e selantes			
2829-1/99	Fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente, peças e acessórios			
3291-4/00	Fabricação de escovas, pincéis e vassouras			
3292-2/02	Fabricação de equipamentos e acessórios para segurança pessoal e profissional			
3299-0/06	Fabricação de velas, inclusive decorativas			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Juridica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x	x	x
7	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente;	x	x	x
8	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não seja o proprietário;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
9	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo xrespectivo Conselho de Classe, quando for o caso;		x	x
10	Manual de Boas Práticas de Fabricação;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
11	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				

- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD;
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;
6) Manual de Boas Práticas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO (com pergunta)				
8292-0/00	Envasamento e empacotamento sob contrato			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Juridica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x	x	x
7	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente ou Certificado de capacitação técnica específica;	x	x	x
8	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não seja o proprietário;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
9	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo xrespectivo Conselho de Classe, quando for o caso;		x	x
10	Manual de Boas Práticas de Fabricação;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
11	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

- OBSERVAÇÕES:
- 1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.
- DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO
- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD;
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;
6) Manual de Boas Práticas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
8511-2/00	Educação infantil - creche			
8512-1/00	Educação infantil - pré-escola			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Juridica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação dos serviços terceirizados, comprovação da relação contratual e regularidade sanitária dos respectivos prestadores; ou declaração que não terceiriza;	x	x	x
7	Certificado de curso de boas práticas de manipulação de alimentos dos respectivos manipuladores quando houver fornecimento de alimentos;	x	x	
8	Comprovante de manutenção (3 meses) , desinfecção e limpeza de bebedouros;	x	x	x
9	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

- OBSERVAÇÕES:
- 1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.
- DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

10	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – C.N.E.S.;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
11	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e corretiva;	x	x	x
12	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
13	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
14	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD;				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
2052-5/00	Fabricação de desinfestantes domissanitários			
2061-4/00	Fabricação de sabões e detergentes sintéticos			
2062-2/00	Fabricação de produtos de limpeza e polimento			
2063-1/00	Fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ FÁCIL	SIG	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x	x	x
7	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente	x	x	x
8	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não seja o proprietário;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
9	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
10	Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
11	Relação de produtos fabricados com seus respectivos números de registro	x	x	x
12	Projeto Arquitetônico aprovado	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
13	Plano de gerenciamento de resíduos	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
14	Manual de Boas Práticas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
15	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				
6) Manual de Boas Práticas				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
2110-6/00	Fabricação de produtos farmaquímicos			
2121-1/01	Fabricação de medicamentos alopáticos para uso humano			
2121-1/02	Fabricação de medicamentos homeopáticos para uso humano			

2121-1/03	Fabricação de medicamentos fitoterápicos para uso humano				
2123-8/00	Fabricação de preparações farmacêuticas				
2014-2/00	Fabricação de gases industriais (Fins terapêuticos)				
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ FÁCIL	SIG	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;			x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;			x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;			x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;			x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x		x	
6	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x		x	x
7	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x		x	x
8	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x		x	x
9	Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE	x		x	Apresentar somente em caso de alteração
10	Autorização Especial - AE; Aplicável aos CNAES 2121-1/01, 2110-6/00 e 2123-8/00	x		x	Apresentar somente em caso de alteração
11	Relação de produtos fabricados com seus respectivos números de registro	x		x	x
12	Projeto Arquitetônico aprovado	x		x	Apresentar somente em caso de alteração
13	Plano de gerenciamento de resíduos	x		x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
14	Manual de Boas Práticas de Fabricação e Controle	x		x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
15	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x		x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:

1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;

2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;

3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;

4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD

5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;

6) Manual de Boas Práticas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO					
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO					
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO					
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV					
ALTO RISCO SANITÁRIO					
2660-4/00	Fabricação de aparelhos eletromédicos e eletroterapêuticos e equipamentos de irradiação				
3250-7/01	Fabricação de instrumentos não eletrônicos e utensílios para uso médico, cirúrgico, odontológico e de laboratório				
3250-7/02	Fabricação de mobiliário para uso médico, cirúrgico, odontológico e de laboratório				
3250-7/03	Fabricação de aparelhos e utensílios para correção de defeitos físicos e aparelhos ortopédicos em geral sob encomenda				
3250-7/04	Fabricação de aparelhos e utensílios para correção de defeitos físicos e aparelhos ortopédicos em geral, exceto sob encomenda				
3250-7/05	Fabricação de materiais para medicina e odontologia				
3250-7/07	Fabricação de artigos ópticos (Produtos para saúde)				
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ FÁCIL	SIG	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;			x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;			x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;			x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;			x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x		x	
6	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x		x	x
7	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x		x	x
8	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x		x	x
9	Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE	x		x	Apresentar somente em caso de alteração
10	Relação de produtos fabricados com seus respectivos números de registro	x		x	x
11	Projeto Arquitetônico aprovado	x		x	Apresentar somente em caso de alteração
12	Plano de gerenciamento de resíduos	x		x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
13	Manual de Boas Práticas de Fabricação e Controle	x		x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
14	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x		x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
OBSERVAÇÕES:					

1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
- 2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
- 3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;
- 4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD
- 5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;
- 6) Manual de Boas Práticas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV

ALTO RISCO SANITÁRIO (com pergunta)

4644-3/01	Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano			
4771-7/01	Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas			
4771-7/02	Comércio varejista de produtos farmacêuticos, com manipulação de fórmulas			
4771-7/03	Comércio varejista de produtos farmacêuticos homeopáticos			
5211-7/99	Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda móveis			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
III	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
IV	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente;	x	x	x
V	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
VII	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
VIII	Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
VIII	Autorização Especial - AE (Exceto CNAEs 4771-7/01 e 4771-7/03)	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
IX	Plano de gerenciamento de resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
X	Contrato com empresa coletora de resíduos;	x	x	x
XI	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – C.N.E.S; (Exceto CNAE 4644-3/01)	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
XII	Manual de Boas Práticas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
XIII	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
XIV	Declaração dos serviços farmacêuticos prestados;	x	x	x

OBSERVAÇÕES:

1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI MUNICIPAL 1.562/2003.

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
- 2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
- 3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;
- 4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD
- 5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;
- 6) Manual de Boas Práticas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV

ALTO RISCO SANITÁRIO

8640-2/01	Laboratórios de anatomia patológica e citológica			
8640-2/02	Laboratórios clínicos			
8630-5/06	Serviços de vacinação e imunização humana			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração

5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x	x	x
7	Contrato de prestação de serviços em caso de terceirização das atividades;	x	x	x
8	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e corretiva;	x	x	x
9	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
10	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
11	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
12	Plano de gerenciamento de resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
13	Contrato com empresa coletora de resíduos	x	x	x
14	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – C.N.E.S.;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
15	Manual de Boas Práticas	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
16	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				
6) Manual de Boas Práticas				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO (com pergunta)				
8621-6/01	UTI móvel			
8621-6/02	Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel			
8622-4/00	Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados	x	x	x
7	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e corretiva;	x	x	x
8	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
9	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
10	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
11	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
12	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
13	Relação dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades quando for o caso;	x	x	x
14	Requerimento de inspeção sanitária em veículos com cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome da empresa a ser licenciada ou contrato de locação/cedencia quando for o caso;	x	x	x
15	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – C.N.E.S.;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
16	Manual de Boas Práticas e Controle	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
17	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				

- 5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;
- 6) Manual de Boas Práticas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
8610-1/02	Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências			
8630-5/01	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos			
8630-5/02	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares			
8630-5/04	Atividade odontológica			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados	x	x	x
7	Contrato de prestação de serviços em caso de terceirização das atividades;	x	x	x
8	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e corretiva;	x	x	x
9	Teste de aceitação e controle de qualidade para serviços de Radiologia Odontológica Intraoral (Observar validade de 2 anos do documento, salvo se houver qualquer alteração).	x	x	x
10	Laudo de levantamento radiométrico (Observar validade de 4 anos do documento, salvo se houver qualquer alteração)	x	x	x
11	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
12	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
13	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
14	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
15	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
16	Parecer técnico de aprovação pela AGEVISA do Projeto Básico de Arquitetura (PBA);	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
17	Contrato com empresa coletora de resíduos	x	x	x
18	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – C.N.E.S;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
19	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

- OBSERVAÇÕES:
- 1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.
- DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO
- 1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;
- 2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;
- 3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;
- 4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD
- 5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
8640-2/04	Serviços de tomografia			
8640-2/05	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia (com interesse em raio-x odontológico)			
8640-2/06	Serviços de ressonância magnética			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação nominal de toda equipe técnica com suas qualificações e registro correspondente;	x	x	x
7	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em	x	x	x

	ambientes terceirizados			
8	Contrato de prestação de serviços em caso de terceirização das atividades;	x	x	x
9	Parecer técnico de aprovação pela AGEVISA do Projeto xBásico de Arquitetura (PBA);		x	Apresentar somente em caso de alteração
10	Projeto de blindagem elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado, aprovado e assinado pelo responsável legal ;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
11	Laudo de levantamento radiométrico (Observar validade de 4 anos do documento, salvo se houver qualquer alteração);	x	x	x
12	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e corretiva;	x	x	x
13	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
14	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
15	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
16	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
17	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
18	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – C.N.E.S.;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
20	Manual de Boas Práticas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
21	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:

1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003. 2) Ficam dispensados do projeto de blindagem os serviços de radiologia que disponham apenas de equipamentos móveis, serviços de densitometria óssea, serviços de ultrassonografia e consultórios isolados de odontologia que disponham apenas de equipamento de radiografia intraoral.

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;

2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;

3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;

4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD

5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/MPMV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
8640-2/07	Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética (Ultrassonografia, Ecografia)			
8640-2/99	Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente			
8640-2/08	Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos			
8640-2/09	Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados	x	x	x
7	Contrato de prestação de serviços em caso de terceirização das atividades;	x	x	x
8	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e corretiva;	x	x	x
9	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
10	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
11	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
12	Parecer técnico de aprovação pela AGEVISA do Projeto xBásico de Arquitetura (PBA);		x	Apresentar somente em caso de alteração
13	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
14	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
15	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – C.N.E.S.;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
16	Manual de Boas Práticas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
17	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver

				qualquer alteração.
OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				
6) Manual de Boas Práticas				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
8640-2/10	Serviços de quimioterapia			
8640-2/11	Serviços de radioterapia			
8640-2/12	Serviços de hemoterapia			
8640-2/13	Serviços de litotripsia			
8640-2/14	Serviços de bancos de células e tecidos humanos			
8630-5/07	Atividades de reprodução humana assistida			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados	x	x	x
7	Contrato de prestação de serviços em caso de terceirização das atividades;	x	x	x
8	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e corretiva;	x	x	x
9	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
10	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
11	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
12	Parecer técnico de aprovação pela AGEVISA do Projeto xBásico de Arquitetura (PBA);		x	Apresentar somente em caso de alteração
13	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
14	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
15	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – C.N.E.S;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
16	Manual de Boas Práticas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
17	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003. DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				
6) Manual de Boas Práticas				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
8711-5/01	Clínicas e residências geriátricas			
8711-5/02	Instituições de longa permanência para idosos			
8711-5/03	Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes			

8711-5/04	Centros de apoio a pacientes com câncer e com AIDS			
8712-3/00	Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio			
8720-4/01	Atividades de centros de assistência psicossocial			
8720-4/99	Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química Não especificadas anteriormente			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOLO	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados	x	x	x
7	Contrato de prestação de serviços em caso de terceirização das atividades;	x	x	x
8	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e corretiva;	x	x	x
9	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
10	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
11	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
12	Parecer técnico de aprovação pela AGEVISA do Projeto Básico de Arquitetura (PBA);	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
13	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
14	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
15	Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – C.N.E.S;	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
16	Manual de Boas Práticas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
17	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
18	Certificado de curso de boas práticas de manipulação de alimentos	x	x	
OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				
6) Manual de Boas Práticas				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/MPV

ALTO RISCO SANITÁRIO

8730-1/01	Orfanatos
8730-1/02	Albergues assistenciais

ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados;	x	x	x
7	Contrato de prestação de serviços em caso de terceirização das atividades;	x	x	x
8	Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD;	x	x	x
9	Comprovante de manutenção (3 meses) , desinfecção e limpeza de bebedouros;	x	x	x
10	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
11	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
12	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
13	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
14	Manual de Boas Práticas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver

				qualquer alteração.
15	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
16	Certificado de curso de boas práticas de manipulação de alimentos;	x	x	

OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				
6) Manual de Boas Práticas;				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
9603-3/04	Serviços de funerárias			
9603-3/05	Serviços de somatoconservação			
9603-3/99	Atividades funerárias e serviços relacionados não especificados anteriormente			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Comprovação de curso técnico de capacitação	x	x	x
7	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não seja o proprietário;	x	x	x
8	Relação dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades quando for o caso;			
9	Requerimento de inspeção sanitária em veículos com cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome da empresa a ser licenciada ou contrato de locação/cedencia quando for o caso;	x	x	x
10	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
11	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
12	Parecer técnico de aprovação pela AGEVISA do Projeto Básico de Arquitetura (PBA);	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
14	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003. 2) Os itens 6 e 7 são exigidos para o CNAE 9603-3/05 - Serviços de somatoconservação;				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
8122-2/00	Imunização e controle de pragas urbanas			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
7	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
8	Relação dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades quando for o caso;	x	x	x
9	Requerimento de inspeção sanitária em veículos com cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV)	x	x	x

	em nome da empresa a ser licenciada ou contrato de locação/cedencia quando for o caso;			
10	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
11	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
13	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO (com pergunta)				
2029-1/00	Fabricação de produtos químicos orgânicos não especificados anteriormente			
2071-1/00	Fabricação de tintas, vernizes, esmaltes e lacas			
2093-2/00	Fabricação de aditivos de uso industrial			
2219-6/00	Fabricação de artefatos de borracha não especificados anteriormente			
2222-6/00	Fabricação de embalagens de material plástico			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Juridica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Relação das atividades desenvolvidas e dos equipamentos utilizados no processo de fabricação;	x	x	x
7	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
8	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
9	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
10	Manual de Boas Práticas de Fabricação;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
11	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
12	Rótulo aprovado pelo órgão fiscalizador competente, a depender do tipo de produto fabricado.	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:				
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;				
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;				
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;				
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD				
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				
6) Manual de Boas Práticas				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO (com pergunta)				
7120-1/00	Testes e análises técnicas			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Juridica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração

4	Documento de identificação com foto do responsável legal;	x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	
6	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e corretiva;	x	x
7	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x
8	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x
9	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe;	x	x
10	Manual de Boas Práticas;	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
11	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

OBSERVAÇÕES:			
1) Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a regulamentação específica de cada atividade para melhor avaliação desta DVISA, considerando Art. 15, da LEI 1562/2003.			
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO			
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular; 2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;			
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;			
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD			
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;			
6) Manual de Boas Práticas			

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
ALTO RISCO SANITÁRIO				
7500-1/00	Atividades veterinárias			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração
5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Cópia da carteira profissional do RT emitida pelo conselho correspondente;	x	x	x
7	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
8	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe;	x	x	x
9	Plano de Gerenciamento de Resíduos;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
10	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
11	Relação das atividades desenvolvidas e/ou serviços que serão prestados incluindo os executados em ambientes terceirizados; (Exames de diagnóstico por imagem, laboratoriais, entre outros)	x	x	x
12	Contrato de prestação de serviços em caso de terceirização das atividades;	x	x	x
13	Relação dos equipamentos utilizados na prestação de serviços com seus respectivos laudos de manutenção preventiva e corretiva;	x	x	x
14	Procedimento Operacional Padrão – POP, relativo as atividades desenvolvidas;	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.

DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO			
1) Certificado de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água emitido por empresa regular;			
2) Certificado de desratização e Desinsetização emitido por empresa regular junto na VISA;			
3) Certificado de Limpeza e Manutenção de Ar Condicionado emitido por empresa regular, ou PMOC, para empresas com sistema de ar condicionado a partir de 60.000 btus;			
4) Laudo laboratorial da qualidade da água semestral, caso a empresa utilize sistema alternativo de abastecimento de água ou comprovante da CAERD			
5) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;			

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO				
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO				
ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/DVISA/GAB/SEMUSA/PMPV				
MÉDIO RISCO SANITÁRIO				
4930-2/01	Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal			
4930-2/02	Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional			
ITEM	DOCUMENTO	ALVARÁ DE SAÚDE/ SIG FÁCIL	ALVARÁ DE SAÚDE/ PROTOCOL O	LICENÇA SANITÁRIA/ RENOVAÇÃO
1	Requerimento de alvará de saúde relacionando todas as atividades objeto do licenciamento;		x	x
2	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica atualizado;		x	x
3	Contrato Social ou Estatuto ou Ata ou Requerimento de Empresário ou Declaração de Firma Individual;		x	Apresentar somente em caso de alteração
4	Documento de identificação com foto do responsável legal;		x	Apresentar somente em caso de alteração

5	Certificado atualizado do Corpo de Bombeiros;	x	x	
6	Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE	x	x	Apresentar somente em caso de alteração
7	Cópia da carteira profissional do RT emitido pelo conselho correspondente	x	x	x
8	Prova de relação contratual entre o RT e empresa, caso o RT não faça parte do quadro societário da empresa;	x	x	x
9	Certificado de Responsabilidade Técnica emitida pelo respectivo Conselho de Classe, quando for o caso;	x	x	x
10	Plano de Gerenciamento de Resíduos.	x	x	Os documentos são válidos por 3 anos quando aprovados em ano anterior, salvo se houver qualquer alteração.
11	Contrato com empresa prestadora de serviço de destinação de resíduos;	x	x	x
12	Relação dos veículos utilizados no desenvolvimento das atividades quando for o caso;	x	x	x
13	Requerimento de inspeção sanitária em veículos com cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome da empresa a ser licenciada ou contrato de locação/cedencia quando for o caso;	x	x	x
OBSERVAÇÕES:				
1) Os itens 6, 7, 8, 9, 10 e 11 são aplicáveis às transportadoras que executam o transporte de medicamentos, produtos de higiene, perfumaria, produtos químicos ou outros produtos de interesse à saúde				
DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO ESTABELECIMENTO				
1) Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) relativo as atividades;				

Assinado por **Geisa Brasil Ribeiro** - ACE/Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde - DVS - Em: 11/09/2023, 15:38:25

Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 11/09/2023, 13:11:30

Assinado por **Aílton Furtado** - Gerente da Divisão de Vig. Sanitária - Em: 11/09/2023, 12:52:16