



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**Secretaria da Saúde**  
**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**  
**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**  
**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

**PORTARIA EST Nº 1114/SEMUS/SUPAVS, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018**

Dispõe sobre os documentos necessários ao Licenciamento Sanitário Municipal.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE de Palmas-TO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas e pela Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.

CONSIDERANDO a necessidade de definir a relação de documentos necessários ao Licenciamento Sanitário, tendo em vista o disposto no art. 4º, §§ 1º e 3º, art. 5º, art. 6º, §§ 1º, 3º e 4º, e art. 7º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; art. 2º, incisos IV, V e XII da Resolução do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – Res. CGSIM nº 22, de 22 de junho de 2010; art. 6º da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; art. 10, da Lei Complementar Municipal nº 178, de 31 de dezembro de 2008; art. 4º, incisos VI, VII e IX da Lei Municipal nº 1.683, de 30 de dezembro de 2009; art. 12, da Lei Municipal nº 1.840, de 29 de dezembro de 2011.

CONSIDERANDO – RDC ANVISA nº 18, de 29 de fevereiro de 2000; bem como alterações posteriores das normas supracitadas, que dispõe sobre Normas Gerais para funcionamento de Empresas Especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

CONSIDERANDO os dispositivos constantes na Portaria MS nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

CONSIDERANDO a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, Lei nº 11.598, de 03 de dezembro de 2007.

CONSIDERANDO a Portaria nº 237, de 06 de abril de 2009, que dispõe sobre as condições gerais para o funcionamento dos estabelecimentos especializados na prestação de serviços de controle de vetores, pragas urbanas e higienização.

CONSIDERANDO a Resolução – RDC Ministério da Saúde nº 52, de 22 de outubro de 2009, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

CONSIDERANDO a normatização do funcionamento da plataforma PGD SINAX, Portaria nº 238/2018 de 10 de setembro de 2018.

CONSIDERANDO a Lei complementar nº 285, de 31 de outubro de 2013, e suas atualizações, que institui o novo código tributário do Município de Palmas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

**Secretaria da Saúde**

**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**

**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**

**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

CONSIDERANDO a RDC ANVISA nº 153, de 23 de abril de 2017, que dispõe sobre a Classificação do Grau de Risco para as atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária, para fins de Licenciamento, e dá outras providências.

CONSIDERANDO RDC ANVISA nº 207, de 03 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a organização das ações de vigilância sanitária, exercidas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativas à Autorização de Funcionamento, Licenciamento, Registro, Certificação de Boas Práticas, Fiscalização, Inspeção e Normatização, no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS).

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 16, de 26 de abril de 2017, que divulga os códigos CNAE das atividades sujeitas à vigilância sanitária por grau de risco.

CONSIDERANDO que compete ao Sistema Municipal de Vigilância Sanitária de Palmas (SISVISA) proceder a publicação dos atos administrativos de caráter deliberativo, de orientação e processual, em relação aos setores regulados e fiscalizados pela Vigilância Sanitária (VISA), bem como elaborar normas técnicas de promoção, prevenção e proteção da saúde.

CONSIDERANDO que incumbe ao SISVISA propor a viabilização na elaboração da legislação sanitária municipal, compatibilizando a legislação federal e estadual em função das peculiaridades e interesses locais do Município, bem como estabelecer padrões para a expedição de Licenciamento Sanitário de todos os estabelecimentos, produtos e prestadores de serviços de saúde e de interesse à saúde, suplementarmente à legislação federal e estadual vigentes.

CONSIDERANDO que compete à Secretaria Municipal da Saúde, por seus órgãos e autoridades competentes, expedir portarias, resoluções, normas técnicas, atos administrativos cabíveis e normas complementares de vigilância sanitária no âmbito do Código Sanitário de Palmas.

CONSIDERANDO que as práticas sanitárias devem ser articuladas intra e intersetorialmente, produzindo conhecimentos e mecanismos de intervenção sobre os processos de produção e aproximando os diversos objetos comuns inerentes às diferentes ações de vigilância em saúde.

CONSIDERANDO o exercício das atividades de interesse sanitário dos microempreendedores e do empreendimento de economia solidária, produtores de bens e prestadores de serviços sujeitos à regulação sanitária, em conjunto com a harmonização dos procedimentos para promover a regularização/formalização e a segurança sanitária, em consonância com os objetivos da inclusão social do Plano Brasil Sem Miséria.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer os documentos necessários para o pedido de concessão ou renovação do Licenciamento Sanitário de todos os estabelecimentos e serviços de interesse sanitário conforme Termo de Pactuação Estadual, sejam eles de caráter privado, público ou

**Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br**

**Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

**Secretaria da Saúde**

**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**

**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**

**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

filantrópico, assim como demais locais e ou serviços que ofereçam impactos à promoção, proteção e recuperação da saúde.

**Art. 2º** Para fins de apresentação de documentos necessário ao Licenciamento Sanitário as atividades econômicas de interesse sanitário são apresentadas em três grupos conforme Anexo Único desta Portaria: Grupo I: produtos e serviços de alimentos; Grupo II: produtos e serviços de saúde; Grupo III: produtos e serviços de interesse da saúde.

**Art. 3º** São considerados critérios específicos inerentes à natureza e complexidade da atividade econômica desenvolvida para reconhecer quais documentos são necessários.

§1º Os documentos de que se trata este dispositivo estão relacionados em subgrupos específicos dentre de cada grupo, conforme Anexo Único desta Portaria.

§2º A relação de documentos, incluindo os formulários de Autoavaliação, deverão ser mantidos no estabelecimento, estarem atualizados, armazenados de maneira organizada e prontamente disponibilizados para apreciação da equipe de inspeção/fiscalização sanitária, sendo de inteira responsabilidade do estabelecimento o cumprimento desta determinação.

§3º Atividade comercial de interesse sanitário que ainda não estiver relacionada e ou classificada nos subgrupos, seguirá os mesmos trâmites, e a lista de documentos será disponibilizada pelo setor da Vigilância Sanitária responsável por essa atividade.

§4º Além dos documentos exigidos para atividade econômica específica, quando a atividade econômica puder ser desenvolvida em endereço diverso do endereço cadastrado no sistema de arrecadação, será necessário apresentar declaração pessoal e declaração da instituição onde ocorre a prestação de serviço, bem como apresentar a licença sanitária do estabelecimento no qual está vinculado.

**Art. 4º** A relação completa dos documentos necessários ao Licenciamento Sanitário deverá ser protocolada no ato do pedido (Petição).

§1º Quando o ato for de renovação do licenciamento sanitário, basta o estabelecimento protocolar a documentação que sofreu atualização durante o exercício ou que esteja vencido em razão da sua especialidade.

§2º Os estabelecimentos que necessitem comprovar ao Sistema de Vigilância Sanitária, seja registro, certificação de regularidade ou responsabilidade técnica, emitidos pelos Conselhos de Classes, deverão protocolar estes comprovantes no ato do pedido de concessão ou renovação do Licenciamento Sanitário.

**Art. 5º** Organizadores de eventos de interesse nacional ou regional deverão seguir as orientações previstas em normas específicas e apresentar a documentação conforme



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

**Secretaria da Saúde**

**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**

**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**

**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

orientação dessas, além de certificação de liberação emitida pelo corpo de bombeiros e alvará sanitário das empresas que prestarão serviços de interesse sanitário no dia do evento.

**Parágrafo único.** Dependendo da especificidade da prestação de serviço de interesse sanitário, outros documentos poderão ser exigidos pela Autoridade Sanitária.

**Art. 6º** A relação de documentos constantes no Anexo Único desta Portaria poderá ser modificada mediante ato normativo do Secretário Municipal da Saúde.

**Art. 7º** A relação dos documentos exigidos para o Licenciamento Sanitário, Roteiros de Auto Avaliação, Formulário de Cadastro e Requerimento de Licença Sanitária estarão disponíveis no endereço visa.saude.palmas.to.gov.br (aplicativo da VISA – Palmas).

**Art. 8º** Ficam revogadas todas as disposições em contrário a este ato normativo, inclusive a Portaria nº 1046/SEMUS/SUPAVS, de 27 de dezembro de 2017.

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 14 dias do mês de dezembro de 2018

**DANIEL BORINI ZEMUNER**

Secretário da Saúde

DOCUMENTO REVISADO E ATESTADO EM _/_/_/___ POR  _____ ASSINATURA  _____ CARGO ENCAMINHA-SE PARA ASSINATURA DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE
--

**Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br**

**Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**Secretaria da Saúde**  
**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**  
**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**  
**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

## ANEXO ÚNICO

<b>GRUPO I - PRODUTOS E SERVIÇOS EM ALIMENTOS</b>
<b>DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS ESTABELECIMENTOS RELACIONADOS AOS PRODUTOS E SERVIÇOS EM ALIMENTOS DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA</b>
<p>1. Comprovante atual de Inscrição e de Situação Cadastral, que é emitido pela Receita Federal do Brasil (na <i>internet</i>), contendo os dados relacionados ao CNPJ do estabelecimento/entidade ou CPF do interessado.</p> <p>2. Documentos constitutivos e pessoais:</p> <p>2.1 Estabelecimento empresarial que possui CNPJ: apresentar cópia do contrato social (inicial ou da última alteração);</p> <p>2.2 Entidade particular/pública com qualquer finalidade apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cópia do estatuto social;</li><li>- Ata de eleição/nomeação do responsável legal;</li><li>- Cópia de documento pessoal do responsável legal contendo, minimamente, data de nascimento e assinatura (RG ou CNH ou outro);</li></ul> <p>2.3 Órgão público: apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cópia da nomeação do responsável legal no Diário Oficial do Município (DOMP);</li><li>- Cópia de documento pessoal do responsável legal contendo, minimamente, data de nascimento e assinatura (RG ou CNH ou outro);</li></ul> <p>2.4 Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): apresentar a respectiva certidão;</p> <p>2.5 Estabelecimento vinculado exclusivamente ao CPF do responsável legal: apresentar declaração contendo esta informação e cópia de documento pessoal do responsável legal contendo, minimamente, data de nascimento e assinatura (RG ou CNH ou outro);</p> <p>3. Formulário de Informações Cadastrais (FIC), que é emitido pela Prefeitura Municipal de Palmas (na <i>internet</i>), contendo a(s) CLASSIFICAÇÃO(ões) atualizada(s) da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);</p> <p>4. Comprovante de pagamento de taxa sanitária;</p> <p>5. Plano anual de controle integrado de vetores e pragas urbanas: realizado por empresa credenciada junto à Vigilância Sanitária Municipal ou por profissional habilitado para tanto (pessoa física), sendo que neste caso, os seguintes requisitos cumulativos devem ser observados: a) o profissional deve ser legalmente habilitado para tanto; b) o procedimento poderá ser realizado exclusivamente em seu próprio estabelecimento ou naquele pelo qual responde como Responsável Técnico (RT); c) os registros detalhados dos procedimentos deverão ser mantidos em arquivos e estarem disponíveis para a fiscalização sanitária, mantendo-se um histórico;</p> <p>6. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos trabalhadores ou PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), quando aplicável;</p> <p>7. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do reservatório de água;</p> <p>8. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do sistema de climatização e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), quando o sistema de climatização possuir capacidade acima de 60.000 BTU/H;</p> <p>9. Declaração atestando se o estabelecimento possui ou não alguma solução alternativa coletiva (SAC) de abastecimento de água para consumo humano, ou seja, se existe ou não no estabelecimento/entidade abastecimento de água além do que é feito pelo sistema público, o que inclui, dentre outros, poço artesiano, fonte, distribuição por veículo transportador, instalações condominiais horizontais e verticais;</p> <p>10. Laudo Técnico de análise da água quando da existência de SAC;</p> <p>11. Certificado de Regularidade do Corpo de Bombeiros;</p> <p>12. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso.</p>
<b>SUBGRUPO IA: BARES, LANCHONETES, LOJAS DE CONVENIÊNCIA, DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SORVETERIA (COMERCIALIZAÇÃO) – CLASSIFICAÇÃO CNAE (46354/01; 46354/02; 46354/03; 47237/00; 56112/03)</b>
<p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços em alimentos:</p> <p>1. Comprovação de capacitação dos colaboradores/manipuladores em Boas Práticas para execução das normas e rotinas, com registro de data de realização, programação, carga horária e assinatura do responsável técnico;</p> <p>2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos colaboradores, com comprovação da revisão anual feita</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

Secretaria da Saúde

Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06

Palmas - TO - CEP: 77.024-650

Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br

pelo responsável.

**Obs:** Quando se tratar de órgão público EXCETUA-SE o item 4 dos referidos documentos comuns.

**SUBGRUPO I.B: RESTAURANTES, PIZZARIAS, PANIFICADORAS, CONFEITARIAS, SUPERMERCADOS/MINIMERCADOS, BUFFET, COZINHAS INDUSTRIAIS, AÇOUGUES E PEIXARIAS – CLASSIFICAÇÃO CNAE (10929/00; 10937/01; 46346/03; 46371/01; 46371/02; 46371/03; 46371/04; 46371/05; 46371/07; 46371/99; 46397/01; 46397/02; 44397/02; 47113/01; 47121/00; 47211/02; 47211/03; 47211/04; 47229/01; 47229/02; 47245/00; 56112/01; 56121/00; 56201/02; 56201/03; 56201/04)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços em alimentos:

1. Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, com normas e rotinas, em local visível e de fácil acesso para os manipuladores/colaboradores, bem como com comprovação de revisão anual feita pelo responsável;
2. Comprovação de capacitação dos colaboradores/manipuladores em Boas Práticas para execução das normas e rotinas, com registro de data de realização, programação, carga horária e assinatura do responsável técnico.

**SUBGRUPO I.C: FÁBRICA E DISTRIBUIÇÃO COM FRACIONAMENTO – CLASSIFICAÇÃO CNAE (10538/00; 10996/04; 10996/99; 46371/06) CLASSIFICAÇÃO CNAE (08.92-4/03; 10.31-7/00; 10.32-5/01; 10.32-/99; 10.41-4/00; 10.42-2/00; 10.43-1/00; 10.53-8/00; 10.61-9/01; 10.61-9/02; 10.62-700; 10.63-5/00; 10.64-3/00; 10.65-1/01; 10.65+1/02; 10.65-1/03; 10.69-4/00; 10.71-6/00; 10.72-4/01; 10.72-4/02; 10.81-3/01; 10.81-3/02; 10.82-1/00; 10.91-1/02; 10.92-9/00; 10.93-7/01; 10.93-7/02; 10.94-5/00; 10.95-3/00; 10.96-1/00; 10.99-6/02; 10.99-6/04; 10.99-6/05; 10.99-6/07; 10.99-6/99; 11.21-6/00; 11.22-4/02) REFÍNIO E OUTROS TRATAMENTO DO SAL; FABRICAÇÃO DE CONSERVAS DE FRUTAS; FABRICAÇÃO DE CONSERVAS DE LEGUMES E OUTROS VEGETAIS EXCETO PALMITO; FABRICAÇÃO DE ÓLEOS VEGETAIS, EM BRUTO, EXCETO ÓLEO DE MILHO; FABRICAÇÃO DE MARGARINA E OUTRAS GORDURAS VEGETAIS E DE ÓLEOS NÃO COMESTÍVEIS; FABRICAÇÃO DE SORVETES E OUTROS GELADOS COMESTÍVEIS; BENEFICIAMENTO DE ARROZ; FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE ARROZ; MOAGEM DE TRIGO E FABRICAÇÃO DE DERIVADOS; FABRICAÇÃO DE FARINHA DE MANDIOCA E DERIVADOS; FABRICAÇÃO DE FARINHA DE MILHO E DERIVADOS, EXCETO ÓLEOS DE MILHO; FABRICAÇÃO DE AMIDO E FÉCULA DE VEGETAIS; FABRICAÇÃO DE ÓLEOS DE MILHO EM BRUTO; FABRICAÇÃO DE ÓLEO DE MILHO REFINADO; MOAGEM E FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL NÃO ESPECIFICADO ANTERIORMENTE; FABRICAÇÃO DE AÇUCAR EM BRUTO; FABRICAÇÃO DE AÇUCAR DE CANA REFINADO; FABRICAÇÃO DE AÇUCAR DE CEREAIS (DEXTRÓSE) E DE BETERRABA; BENEFICIAMENTO DE CAFÉ; FABRICAÇÃO DE PRODUTOS A BASE DE CAFÉ; FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE PADARIA E CONFEITARIA COM PREDOMINÂNCIA DE PRODUÇÃO PRÓPRIA; FABRICAÇÃO DE BISCOITOS E BOLACHAS; FABRICAÇÃO DOS PRODUTOS DERIVADOS DO CACAU E DE CHOCOLATES; FABRICAÇÃO DE FRUTAS CRISTALIZADOS, BALA E SEMELHANTES; FABRICAÇÃO DE MASSAS ALIMENTÍCIAS; FABRICAÇÃO DE ESPECIARIAS, MOLHOS, TEMPEROS E CONDIMENTOS; FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS E PRATOS PRONTOS; FABRICAÇÃO DE PÓS ALIMENTÍCIOS; FABRICAÇÃO DE GELO COMUM; FABRICAÇÃO DE PRODUTOS PARA INFUSÃO (CHA, MATE, ETC.); FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS DIETÉTICOS E COMPLEMENTOS ALIMENTARES FABRICAÇÃO DE CHÁ MATE, E OUTROS CHÁS PRONTOS PARA O CONSUMO; FABRICAÇÃO DE ÁGUAS ENVASADAS.**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços em alimentos:

1. Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, com normas e rotinas, em local visível e de fácil acesso para os manipuladores/colaboradores, bem como com comprovação de revisão anual feita pelo responsável;
2. Comprovação de capacitação dos colaboradores/manipuladores em Boas Práticas para execução das normas e rotinas, com registro de data de realização, programação, carga horária e assinatura do responsável técnico;
3. Análise microbiológica e físico-química da água de abastecimento, para Fábrica de Gelo e Produção/Distribuição de Gelados Comestíveis;
4. Parecer Técnico de Análise de Rotulagem (para emissão de parecer, ver SUBGRUPO D);
5. Parecer Técnico de Análise de Projeto/Arquitetônico (para emissão de parecer, ver SUBGRUPO E).

**SUBGRUPO I.D: ESPAÇOS PARA MANIPULAÇÃO EXCLUSIVA DE PREPAROS DE BEBIDAS – CLASSIFICAÇÃO CNAE (10520/00; 11224/04; 11224/99; 28232/00; 56112/02)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços em alimentos:

1. Cópia CPF ou RG;
2. Cópia da autorização da empresa matriz;
3. Comprovação de capacitação dos colaboradores/manipuladores em Boas Práticas para execução das normas e

Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br

Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

**Secretaria da Saúde**

**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**

**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**

**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

rotinas, com registro de data de realização, programação, carga horária e assinatura do responsável técnico;  
4. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos colaboradores, com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;

**Obs.:** Excetuam dos DOCUMENTOS COMUNS os itens: 1, 2 e 3.

**SUBGRUPO I.D: AVALIAÇÃO DE ROTULAGEM**

1. Comprovante de pagamento da taxa para análise de rotulagem;
2. Arte da rotulagem em formato digital em pdf;
3. Formulário de comunicação de importação (para produtos importados).

**SUBGRUPO I.E: AVALIAÇÃO DE PROJETOS**

1. Requerimento;
2. Comprovante de pagamento da taxa para análise de projeto;
3. Duas cópias do projeto;
4. Duas cópias do memorial descritivo;
5. Comprovante de pagamento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

**GRUPO II- PRODUTOS E SERVIÇOS DE SAÚDE**

**DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS ESTABELECIMENTOS DA ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE SAÚDE DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

1. Comprovante atual de Inscrição e de Situação Cadastral, que é emitido pela Receita Federal do Brasil (na *internet*), contendo os dados relacionados ao CNPJ do estabelecimento/entidade ou CPF do interessado;
2. Documentos constitutivos e pessoais:
  - 2.1 Estabelecimento empresarial que possui CNPJ: apresentar cópia do contrato social (inicial ou da última alteração);
  - 2.2 Entidade particular/pública com qualquer finalidade: apresentar:
    - Cópia do estatuto social;
    - Ata de eleição/nomeação do responsável legal;
    - Cópia de documento pessoal do responsável legal contendo, minimamente, data de nascimento e assinatura (RG ou CNH ou outro);
  - 2.3 Órgão público: apresentar:
    - Cópia da nomeação do responsável legal no Diário Oficial do Município (DOMP);
    - Cópia de documento pessoal do responsável legal contendo, minimamente, data de nascimento e assinatura (RG ou CNH ou outro);
  - 2.4 Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): apresentar a respectiva certidão;
  - 2.5 Estabelecimento vinculado exclusivamente ao CPF do responsável legal: apresentar declaração contendo esta informação e cópia de documento pessoal do responsável legal contendo, minimamente, data de nascimento e assinatura (RG ou CNH ou outro);
3. Formulário de Informações Cadastrais (FIC), que é emitido pela Prefeitura Municipal de Palmas (na *internet*), contendo o(s) CLASSIFICAÇÃO(S) atualizado(s) da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
4. Comprovante de pagamento de taxa sanitária;
5. Plano anual de controle integrado de vetores e pragas urbanas (controle químico, físico e/ou biológico), sendo que caso utilize controle químico (desintetização, dedetização, desratização, descupinização), o mesmo deverá ser realizado por empresa credenciada junto à Vigilância Sanitária Municipal;
6. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos trabalhadores ou PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), quando aplicável;
7. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do reservatório de água;
8. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do sistema de climatização e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), quando o sistema de climatização possuir capacidade acima de 60.000 BTU/H;
9. Declaração atestando se o estabelecimento possui ou não alguma solução alternativa coletiva (SAC) de abastecimento de água para consumo humano, ou seja, se existe ou não no estabelecimento/entidade abastecimento de água além do que é feito pelo sistema público, o que inclui, dentre outros, poço artesiano, fonte, distribuição por veículo transportador, instalações condominiais horizontais e verticais;

**Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br**

**Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

**Secretaria da Saúde**

**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**

**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**

**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

10. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso; Cópia de contrato da empresa responsável pelo descarte final dos resíduos de serviço de saúde;
11. Cópia de RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Técnico;
12. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe do Responsável Técnico.

**SUBGRUPO IIA: COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE ÓPTICA, FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS ÓPTICOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS, (CNAE: 47.74-1/00; 26.70-1/01)**

Todos os documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde, EXCETO os itens 11 e 12 dos referidos documentos comuns.

**SUBGRUPO IIB: COMÉRCIOS ATACADISTAS (DISTRIBUIDORAS) E VAREJISTAS DE PRODUTOS MÉDICOS QUE NECESSITAM DE CONTROLE DE TEMPERATURA; FABRICAÇÃO DE INSTRUMENTOS NÃO-ELETRÔNICOS E UTENSÍLIOS PARA USO MÉDICO, CIRÚRGICO, ODONTOLÓGICO E DE LABROATÓRIO, FABRICAÇÃO DE APARELHOS E UTENSÍLIOS PARA CORREÇÃO DE DEFEITOS FÍSICOS E APARELHOS ORTOPÉDICOS EM GERAL SOB ENCOMENDA, FABRICAÇÃO DE ARTIGOS ÓPTICOS, FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS DE TECIDO NÃO TECIDO PARA USO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR (CNAE: 46.45-1/01, 32.50-7/01; 32.50-7/03; 32.50-7/07; 32.50-7/08)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde, EXCETO os itens 11 e 12 dos referidos documentos comuns:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe da empresa, quando cabível;
3. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
4. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO IIC: ATIVIDADES DE ATENÇÃO MÉDICA AMBULATORIAL COM E SEM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS E ATIVIDADE DE ATENÇÃO AMBULATORIAL EXECUTADA POR ODONTÓLOGOS (CNAE: 86.30-5/03; 86.30-5/04; 86.30-5/01; 86.30-5/02; 86.30-5/99)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Cópia das carteiras de vacinação de todos que trabalham no local;
2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
3. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
4. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
5. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;
6. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO IID: LABORATÓRIO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, SERVIÇOS DE PRÓTESE DENTÁRIA, SERVIÇOS DE LABORATÓRIO ÓPTICO (CNAE: 32.50-7/06, 32.50-7/09)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Cópia do certificado de regularidade da empresa junto ao conselho;
2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
3. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
4. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
5. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes.

**SUBGRUPO IIE: ESTABELECEMENTOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE APARELHOS ELETROMÉDICOS E ELETROTERRAPÊUTICOS E EQUIPAMENTOS DE IRRADIAÇÃO,**

**Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br**

**Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

**Secretaria da Saúde**

**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**

**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**

**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

**MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS ÓPTICOS (CNAE: 33.12-1/03, 33.12-1/04)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
3. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
4. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes.

**SUBGRUPO II.F: LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS E ANATOMOPATOLÓGICAS, FACULDADES COM LABORATÓRIOS E POSTOS DE COLETA (CNAE: 86.40-2/01;86.40-2/02)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe da empresa;
2. Cópia das carteiras de vacinação de todos que trabalham no local;
3. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;
4. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
5. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
6. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
7. Relação dos exames terceirizados;
8. Relação dos Postos de Coleta com endereço;
9. Comprovante de pagamento da taxa para abertura de livro de registro de doenças de notificação compulsória;
10. Registro de avaliação Controle Externo de Qualidade (CEQ) e Controle Interno de Qualidade (CIQ);
11. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO II.G: SERVIÇOS DE TOMOGRAFIA, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM COMO USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO TOMOGRAFIA, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM SEM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR REGISTRO GRÁFICO - ECG, EEG E EXAMES ANÁLOGOS, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR MÉTODOS ÓPTICOS - ENDOSCOPIA E OUTROS EXAMES ANÁLOGOS, SERVIÇOS DE LITOTRIPSIA (CNAE: 86.40-2/04; 86.40-2/05; 86.40-2/07; 86.40-2/08; 86.40-2/09; 86.40-2/13; 86.40-2/99)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
3. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
4. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;
5. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO II.H: ATIVIDADE DE ENFERMAGEM, ATIVIDADE DE FISIOTERAPIA, ATIVIDADE FONOAUDIOLOGIA (CNAE: 86.50-0/01; 86.50-0/04; 86.50-0/06)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Cópia das carteiras de vacinação de todos que trabalham no local;

**Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br**

**Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

**Secretaria da Saúde**

**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**

**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**

**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

3. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
4. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
5. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;
6. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária

**SUBGRUPO II.I: ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO, ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE, PLANOS DE SAÚDE, SERVIÇOS DE PERÍCIA TÉCNICA RELACIONADOS À SEGURANÇA DO TRABALHO (CNAE: 86.50-0/02; 86.50-0/03, 65.50-2/00, 71.19-7/04)**

Todos os documentos comuns aos estabelecimentos da área de Produtos e Serviços de Saúde.

**SUBGRUPO II.J: COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS (DROGARIAS), COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS HOMEOPÁTICOS (CNAE: 47.71-7/01, 47.71-7/03)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Cópia do certificado de regularidade da empresa junto ao Conselho de Classe;
2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
3. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
4. Livro de serviços farmacêuticos (caso a empresa execute serviços farmacêuticos como injetáveis e aferição de pressão);
5. Certificado de Cadastro no SNGPC;
6. Autorização de Funcionamento (AFE) em caso de renovação de outorga de Alvará;
7. Autorização Especial (AE) em caso de renovação de outorga de Alvará e quando cabível;
8. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO II.K: COMÉRCIO VAREJISTA DE COSMÉTICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL (CNAE: 47.72-5/00)**

Além dos documentos comuns, EXCETO itens 11 e 12 dos referidos documentos comuns, aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Planilha de controle de temperatura do local onde ficam armazenados os produtos.

**SUBGRUPO II.L: COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS (CNAE: 47.73-3/00)**

Além dos documentos comuns, EXCETO itens 11 e 12 dos referidos documentos comuns, aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável.

**SUBGRUPO II.M: ALUGUEL DE MATERIAL MÉDICO, ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS CIENTÍFICOS, MÉDICOS E HOSPITALARES, SEM OPERADOR (CNAE: 77.29-2/03; 77.39-0/02)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
3. Plano de rastreabilidade de equipamentos e Produtos;
4. Registro de compra, venda e/ou cessão equipamentos e produtos;
5. Registro de Controle de Temperatura.

**SUBGRUPO II.N: ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO-SOCORRO E UNIDADES**

**Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br**

**Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

**Secretaria da Saúde**

**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**

**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**

**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

**HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS (CNAE: 86.10-1/02)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde, EXCETO o item 4 dos referidos documentos comuns quando se tratar de estabelecimento público:

1. Declaração emitida pela Unidade Básica de Saúde – UBS (quando se tratar de estabelecimento público) ou diretoria ou outro documento comprobatório de responsabilidade técnica;
2. Cópia das carteiras de vacinação de todos que trabalham no local;
3. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
4. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
5. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
6. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO II.O: COMÉRCIO ATACADISTA (CNAE: 46.64-8/00; 46.46-0/02; 46.46-0/01; 46.45-1/01; 46.45-1/02; 46.45-1/03)**

Além dos documentos comuns, EXCETO itens 11 e 12 dos referidos documentos comuns, aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe da empresa, quando cabível;
3. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
4. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO II.P: UTI MÓVEL, SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS, EXCETO POR UTI MÓVEL, SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES, EXCETO OS SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS (CNAE: 86.21-6/01; 86.21-6/02; 86.22-4/00)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde, EXCETO o item 4 dos referidos documentos comuns quando se tratar de estabelecimento público:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
3. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
4. Documentação de licenciamento veicular.

**SUBGRUPO II.Q: SERVIÇOS DE VACINAÇÃO E IMUNIZAÇÃO HUMANA (CNAE: 86.30-5/06)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde, EXCETO o item 4 dos referidos documentos comuns quando se tratar de estabelecimento público:

1. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe da empresa;
2. Cópia das carteiras de vacinação de todos que trabalham no local;
3. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;
4. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
5. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
6. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
7. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO II.R: ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL, ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE ATIVIDADES DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES EM SAÚDE HUMANA, OUTRAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE HUMANA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE, ATIVIDADES DE ACUPUNTURA, ATIVIDADES DE PODOLOGIA (CNAE: 86.50-0/05; 86.50-9/99; 86.90-9/01; 86.90-9/99, 86.90-9/03, 86.90-9/04)**

**Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br**

**Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

**Secretaria da Saúde**

**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**

**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**

**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde, EXCETO o item 4 dos referidos documentos comuns quando se tratar de estabelecimento público:

1. Documento comprobatório de responsabilidade técnica.
2. Cópia das carteiras de vacinação de todos que trabalham no local.
3. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável.
4. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos.
5. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração).
6. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO ILS: ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE (CNAE: 86.60-7/00)**

Todos os documentos comuns aos estabelecimentos da área de Produtos e Serviços de Saúde.

**SUBGRUPO II.T: CLÍNICAS E RESIDÊNCIAS GERIÁTRICAS, ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA A DEFICIENTES FÍSICOS, IMUNODEPRIMIDOS E CONVALESCENTES, CENTROS DE APOIO A PACIENTES COM CÂNCER E COM AIDS, CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS PARA IDOSO, ATIVIDADES DE FORNECIMENTO DE INFRA-ESTRUTURA DE APOIO E ASSISTÊNCIA A PACIENTE NO DOMICÍLIO, ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PRESTADAS EM RESIDÊNCIAS COLETIVAS E PARTICULARES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (87.11-5/01; 87.11-5/03; 87.11-5/04; 87.11-5/05; 87.12-3/00; 87.30-1/99)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde, EXCETO o item 4 dos referidos documentos comuns quando se tratar de estabelecimento público:

1. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe da empresa;
2. Cópia das carteiras de vacinação de todos que trabalham no local;
3. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;
4. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
5. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
6. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
7. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO II.U: REPRESENTANTES COMERCIAIS E AGENTES DO COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS, COSMÉTICOS E PRODUTOS DE PERFUMARIA, REPRESENTANTES COMERCIAIS E AGENTES DO COMÉRCIO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS ODONTO-MÉDICO-HOSPITALARES (CNAE: 46.18-4/01; 46.18-4/02)**

Além dos documentos comuns, EXCETO itens 6, 11 e 12 dos referidos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Cópia do contrato com a empresa que está representando;
3. Cópia do alvará sanitário vigente da empresa que está representando.

**SUBGRUPO II.V: CABELEIREIROS (96.02-5/01)**

Além dos documentos comuns, EXCETO itens 11 e 12 dos referidos documentos comuns, aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Certificado de habilitação profissional para atividade;
2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
3. Certificado do Curso de Boas Práticas da Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO II.X: ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL E À SAÚDE A PORTADORES DE DISTÚRBIOS PSÍQUICOS, DEFICIÊNCIA MENTAL E DEPENDÊNCIA QUÍMICA, ATIVIDADES DE CENTROS DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL; ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL E À**

**Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br**

**Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

Secretaria da Saúde

Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06

Palmas - TO - CEP: 77.024-650

Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br

**SAÚDE A PORTADORES DE DISTÚRBIOS PSÍQUICOS, DEFICIÊNCIA MENTAL E DEPENDÊNCIA QUÍMICA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (CNAE: 87.20-4; 87.20-4/01; 87.20-4/99)**

Todos os documentos comuns aos estabelecimentos da área de Produtos e Serviços de Saúde

**SUBGRUPO II.Z: CLÍNICAS DE ESTÉTICA E ESTABELECIMENTOS AFINS, ATIVIDADES DE ESTÉTICA E OUTROS SERVIÇOS DE CUIDADOS COM A BELEZA, CLÍNICAS DE ESTÉTICA E SIMILARES SEM CONSULTA/PROCEDIMENTOS MÉDICOS E/OU ODONTOLÓGICOS, SERVIÇOS DE TATUAGEM E COLOCAÇÃO DE PIERCING (CNAE: 96.02-5/02; 96.09-2/01, 96.09-2/02, 96.09-2/06)**

Além dos documentos comuns, EXCETO itens 11 e 12 dos referidos documentos comuns, aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Cópia das carteiras de vacinação de todos que trabalham no local;
2. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe da empresa;
3. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
4. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos, observando o item 9 dos documentos comuns aos estabelecimentos da área de Produtos e Serviços de Saúde;
5. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
6. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;

**GRUPO III- PRODUTOS E SERVIÇOS DE INTERESSE DA SAÚDE**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA OUTORGA DE ALVARÁ SANITÁRIO  
COORDENAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE INTERESSE À SAÚDE**

**DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS ESTABELECIMENTOS RELACIONADOS AOS PRODUTOS E SERVIÇOS DE INTERESSE À SAÚDE DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

1. Comprovante atual de Inscrição e de Situação Cadastral, que é emitido pela Receita Federal do Brasil (na *internet*), contendo os dados relacionados ao CNPJ do estabelecimento/entidade ou CPF do interessado.
2. Documentos constitutivos e pessoais:
  - 2.1 Estabelecimento empresarial que possui CNPJ: apresentar cópia do contrato social (inicial ou da última alteração);
  - 2.2 Entidade particular/pública com qualquer finalidade apresentar:
    - Cópia do estatuto social;
    - Ata de eleição/nomeação do responsável legal;
    - Cópia de documento pessoal do responsável legal contendo, minimamente, data de nascimento e assinatura (RG ou CNH ou outro);
  - 2.3 Órgão público: apresentar:
    - Cópia da nomeação do responsável legal no Diário Oficial do Município (DOMP);
    - Cópia de documento pessoal do responsável legal contendo, minimamente, data de nascimento e assinatura (RG ou CNH ou outro);
  - 2.4 Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): apresentar a respectiva certidão.;
  - 2.5 Estabelecimento vinculado exclusivamente ao CPF do responsável legal: apresentar declaração contendo esta informação e cópia de documento pessoal do responsável legal contendo, minimamente, data de nascimento e assinatura (RG ou CNH ou outro);
3. Formulário de Informações Cadastrais (FIC), que é emitido pela Prefeitura Municipal de Palmas (na *internet*), contendo o(s) CLASSIFICAÇÃO(S) atualizado(s) da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
4. Comprovante de pagamento de taxa sanitária;
5. Plano anual de controle integrado de vetores e pragas urbanas (controle químico, físico e/ou biológico), sendo que caso utilize controle químico (desinsetização, desratização, descupinização), o mesmo deverá ser realizado por empresa credenciada junto à Vigilância Sanitária Municipal ou por profissional habilitado para tanto (pessoa física), sendo que neste caso, os seguintes requisitos cumulativos devem ser observados: a) o profissional deve ser legalmente habilitado para tanto; b) o procedimento poderá ser realizado exclusivamente em seu próprio estabelecimento ou naquele pelo qual responde como Responsável Técnico (RT); c) os registros detalhados dos procedimentos deverão ser mantidos em arquivos e estarem disponíveis para a fiscalização sanitária, mantendo-se

Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br

Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

**Secretaria da Saúde**

**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**

**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**

**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

um histórico;

6. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos trabalhadores ou PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), quando aplicável;
7. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do reservatório de água;
8. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do sistema de climatização e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), quando o sistema de climatização possuir capacidade acima de 60.000 BTU/H;
9. Declaração atestando se o estabelecimento possui ou não alguma solução alternativa coletiva (SAC) de abastecimento de água para consumo humano, ou seja, se existe ou não no estabelecimento/entidade abastecimento de água além do que é feito pelo sistema público, o que inclui, dentre outros, poço artesiano, fonte, distribuição por veículo transportador, instalações condominiais horizontais e verticais;
10. Laudo Técnico de análise físico-química e bacteriológica da água quando da existência de SAC;
11. Certificado do Corpo de Bombeiros;
12. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso.

**DOCUMENTOS ESPECÍFICOS POR GRUPOS DE ATIVIDADES**

**SUBGRUPO III.A: ATIVIDADES FUNERÁRIAS E SERVIÇOS RELACIONADOS (CNAE: 9603-3/01; 9603-3/02; 9603-3/03; 9603-3/04; 9603-3/05; 9603-3/99).**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Certificado de regularidade da empresa e do responsável técnico (RT) junto ao CRM;
2. Relação dos Equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
3. Relação de procedimentos executados;
4. Relação do corpo clínico e técnico validado pelo RT da empresa;
5. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;
6. Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
7. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;
8. Contratos e formas de controle dos serviços terceirizados;
9. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

**SUBGRUPO III.B: ATIVIDADES VETERINÁRIAS (CNAE: 7500-1/00; 2239; 1293)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe da empresa, quando cabível;
2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
3. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos, ou declaração de não gerador;
4. Relação do corpo clínico e técnico validado pelo RT da empresa;
5. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso.

**Exclusivamente para estabelecimentos que desenvolvem atividade de RADIODIAGNÓSTICO:**

1. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
2. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária;
3. Dosímetro.

**SUBGRUPO III.C: COLETA, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS (CNAE: 3701-1/00; 3702-9/00; 3811-4/00; 3812-2/00; 3821-1/00; 3822-0/00; 3900-5/00; 7729-2/99)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) sobre a rotina das atividades desenvolvidas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme RDC ANVISA 52/09, com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos, observando o item 9 dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse sanitário;
3. Cópia do certificado de regularidade do Responsável Técnico junto ao Conselho de Classe;

**Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br**

**Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

**Secretaria da Saúde**

**Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06**

**Palmas - TO - CEP: 77.024-650**

**Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br**

4. Cópia do certificado de regularidade da empresa junto ao Conselho de Classe;
5. Cópia da Licença Ambiental;
6. Autorização de transporte, quando for o caso.

**Exclusivamente para estabelecimentos que possuem SISTEMAS DE TRATAMENTO TÉRMICO DE RESÍDUOS:**

1. Cópia da Licença Municipal de Operação (LMO) do sistema de tratamento térmico;
2. Todos os documentos relacionados no art. 26 da Resolução CONAMA nº 316/2002.

**SUBGRUPO III.D: CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA(CNAE: 3600-6/01; 3600-6/02)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas
2. Cópia da Licença Ambiental.

**SUBGRUPO III.E: RECUPERAÇÃO DE MATERIAIS (reciclagem de materiais descartados: metálicos, plásticos, vidros, papelão, borracha; resíduos de usinas de compostagem; e outros (CNAE: 3831-9/01; 3831-9/99; 3832-7/00; 3839-4/01; 3839-4/99; 4687-7/01; 4687-7/02; 4687-7/03)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde

1. Cópia da Licença Ambiental

**SUBGRUPO III.F: COMÉRCIO E PRESTADORA DE SERVIÇOS DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS E PRODUTOS PARA PISCINAS, EMPRESAS DE CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS, ATIVIDADES DE LIMPEZA EM GERAL (CNAE: 4649-4/08; 4649-4/09; 4789-0/05; 8121-4/00; 8122-2/00; 8129-0/00)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) sobre a rotina das atividades desenvolvidas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme RDC ANVISA 52/09, com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Cópia de RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Técnico pelo fracionamento de produtos, quando for o caso;
3. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe do Responsável Técnico pelo fracionamento de produtos, quando for o caso;
4. Cópia do certificado de regularidade da empresa junto ao Conselho de Classe, quando houver fracionamento de produtos;
5. Cópia do modelo de Certificação de Controle de Pragas adotado pela empresa;
6. Cópia da Autorização de Trânsito, quando couber;
7. Cópia da Licença Ambiental

**SUBGRUPO III.G: EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO, EDUCAÇÃO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO E TECNOLÓGICO, ATIVIDADES DE APOIO Á EDUCAÇÃO (creches, pré escolas, escolas, graduação, pós graduação, cursos de extensão, associações escolares ou estabelecimentos congêneres) (CNAE: 8511-2/00; 8512-1/00; 8513-9/00; 8520-1/00; 8531-7/00; 8532-5/00; 8533-3/00; 8541-4/00; 8542-2/00)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Cópia da Licença de funcionamento expedida pela Secretaria de Educação;
3. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;
4. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver piscina e/ou solução alternativa coletiva (SAC), observando o item 9 dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse sanitário;
5. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe do Responsável Técnico, quando cabível;
6. Certificado de Responsabilidade Técnica pela empresa junto ao Conselho de Educação Física, quando cabível;
7. Análise Física e Bacteriológica da água da Piscina (responsabilidade técnica), quando cabível;
8. Manual de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos (quando possuir sala de manipulação de alimentos);
9. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso

**Obs:** Quando se tratar de órgão público EXCETUA-SE o item 4 dos referidos documentos comuns.

**Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br**

**Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

Secretaria da Saúde

Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06

Palmas - TO - CEP: 77.024-650

Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br

**SUBGRUPO III.H: HOTÉIS, MOTÉIS, ALBERGUES, ORFANATOS, PENSÕES, OUTROS ALOJAMENTOS (CNAE: 5510-8/01; 5510-8/02; 5510-8/03; 5590-6/01; 5590-6/02; 5590-6/03; 5590-6/99; 8730-1/01; 8730-1/02; 8800-6/00; 9609-2/05)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Manual de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos (quando possuir sala de manipulação);
3. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver piscina e/ou solução alternativa coletiva (SAC);
4. Cópia de RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável pela manutenção da qualidade da água da piscina, quando for o caso;
5. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso;

**SUBGRUPO III.I: ACADEMIAS, CLUBES, RECREAÇÃO E LAZER (CNAE: 9243; 9311-5/00; 9312-3/00; 9313-1/00; 9319-1/01; 9319-1/99; 9321-2/00; 9609-2/05)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver piscina e/ou solução alternativa coletiva (SAC)
3. Cópia de RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável pela manutenção da qualidade da água da piscina, quando for o caso;
4. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe do Responsável Técnico manutenção da qualidade da água da piscina, quando for o caso;
5. Certificado de Responsabilidade Técnica pela empresa junto ao Conselho de Educação Física, quando for o caso de academias, escolas de natação;
6. Relação dos Equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
7. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso.

**SUBGRUPO III.J: LAVANDERIAS (CNAE: 9601-7/01; 9601-7/02; 9601-7/03)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver solução alternativa coletiva (SAC);
3. Licença Ambiental, quando se tratar de lavanderia hospitalar;
4. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária, quando lavanderia hospitalar;
5. Relação dos Equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
6. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes.

**SUBGRUPO III.L: COMÉRCIO VAREJISTA DE ANIMAIS VIVOS E DE ARTIGOS E ALIMENTOS PARA ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO (PESHOP), COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, ADUBOS, FERTILIZANTES, DE MEDICAMENTOS E DROGAS DE USO VETERINÁRIO (CNAE: 4623-1/09; 4644-3/02; 4683-4/00; 4692-3/00; 4771-7/04; 4789-0/04; 9609-2/03; 9609-2/07; 9609-2/08)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Planilha de controle de temperatura do local onde ficam armazenados os produtos.

**SUBGRUPO III.M: POSTO DE GASOLINA, DISTRIBUIDORAS DE GÁS; LAVAJATO E AFINS (CNAE: 3520-4/02; 3530-1/00; 4520-0/05; 4679-6/01; 4681-8/01; 4681-8/02; 4681-8/03; 4681-8/04; 4681-8/05; 4682-6/00; 4684-2/01; 4684-2/02; 4684-2/99; 4731-8/00; 4732-6/00; 4784-9/00; 4789-0/06)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br

Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

Secretaria da Saúde

Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06

Palmas - TO - CEP: 77.024-650

Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br

<p>1. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver solução alternativa coletiva (SAC);</p> <p>2. Cópia da Licença Ambiental.</p>
<p><b>SUBGRUPO III.N: OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO – ESCOLAS DE ESPORTES, ARTE E CULTURA (dança, artes cênicas e música), IDIOMAS e OUTRAS, NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (condutores, pilotagem, informática, desenvolvimento profissional e gerencial, cursos preparatórios para concursos e outras atividades de ensino não especificadas anteriormente), TERAPIA OCUPACIONAL (CNAE: 8591-1/00; 8592-9/01; 8592-9/02; 8592-9/03; 8592-9/99; 8593-7/00; 8599-6/01; 8599-6/02; 8599-6/03 8599-6/04; 8599-6/05; 8599-6/99)</b></p>
<p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <p>1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;</p> <p>2. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver piscina e/ou solução alternativa coletiva (SAC);</p> <p>3. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe do Responsável Técnico, quando cabível;</p> <p>4. Certificado de Responsabilidade Técnica pela empresa junto ao Conselho de Educação Física, quando cabível;</p> <p>5. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso</p>
<p><b>SUBGRUPO III.O: REPRESENTAÇÃO COMERCIAL DE PRODUTOS DE INTERESSE À SAÚDE E OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PESSOAIS (CNAE: 4611-7/00; 4618-4/99; 9609-2/99)</b></p>
<p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <p>1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;</p> <p>2. Cópia do contrato com a empresa que está representando;</p> <p>3. Cópia do alvará sanitário vigente da empresa que está representando;</p> <p>4. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso.</p>
<p><b>SUBGRUPO III.P: ARMAZENAMENTO, CARGA E DESCARGA, TERMINAIS RODOVIÁRIOS E FERROVIÁRIOS, ATIVIDADES DE TRANSPORTE E AUXILIAR DE TRANSPORTE (CNAE: 4912-4/03; 4921-3/01; 4921-3/02; 4922-1/01; 4922-1/02; 4922-1/03; 4924-8/00; 4929-9/01; 4929-9/02; 4929-9/99; 4930-2/02; 4930-2/03; 4950-7/00; 5112-9/01; 5112-9/09; 5211-7/01; 5211-7/99; 5212-5/00; 5222-2/00; 5240-1/99)</b></p>
<p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <p>1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;</p> <p>2. Planilha de controle de temperatura do local onde ficam armazenados os produtos;</p> <p>3. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso.</p>
<p><b>SUBGRUPO III.Q: INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE AR CONDICIONADO DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO (CNAE: 3314-7/07; 4322-3/02)</b></p>
<p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <p>1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;</p> <p>2. Cópia dos modelos de relatórios técnicos emitidos quando da realização do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).</p>
<p><b>SUBGRUPO III.R: PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, ATIVIDADES DE LAZER DIVERSAS (EXPLORAÇÃO DE BOLICHE, BILHAR, JOGOS ELETRÔNICOS), DANCETERIAS, SALÕES DE FESTAS; SALAS DE ACESSO A INTERNET; ATIVIDADES DE EXIBIÇÃO CINEMATOGRAFICA (CNAE: 5914-6/00; 8230-0/01; 8299-7/07; 9001-9/04; 9001-9/05; 9001-9/99; 9003-5/00; 9102-3/01; 9200-3/01; 9200-3/99; 9319-1/01; 9329-8/01; 9329-8/02; 9329-8/03; 9329-8/04; 9329-8/99)</b></p>
<p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <p>1. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso;</p> <p>2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável.</p>
<p><b>SUBGRUPO III.S: TESTES E ANÁLISES TÉCNICAS; FABRICAÇÕES EM GERAL (CNAE: 7120-1/00; 3104-7/00; 322-4/00; 3240-1/99; 3299-0/99)</b></p>
<p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <p>1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;</p> <p>2. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver solução alternativa coletiva (SAC);</p>

Ouvidoria do SUS – 0800 0301515 - e-mail: ouvidoria.semus@palmas.to.gov.br

Ouvidoria Municipal – 0800 6464156 - e-mail: ouvidoria@palmas.to.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**

Secretaria da Saúde

Avenida Teotônio Segurado, Quadra 1302 Sul, Conjunto 01, Lote 06

Palmas - TO - CEP: 77.024-650

Telefone: (63) 3218-5332 E-mail: gabinete.semus@palmas.to.gov.br

3. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;
4. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso;
5. Relação dos Equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração).

**SUBGRUPO III.T: BANCOS COMERCIAIS, GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA PROPRIEDADE IMOBILIÁRIA, OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PESSOAIS, ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS (CNAE: 6421-2/00; 6422-1/00; 6423-9/00; 6424-7/01; 6424-7/02; 6424-7/03; 6424-7/04; 6431-0/00; 6432-8/00; 6433-6/00; 6434-4/00; 6435-2/01; 6435-2/02; 6435-2/03; 6436-1/00; 6437-9/00; 6438-7/01; 6822-6/00; 6912-5/006822-6/00; 9491-0/00; 9609-2/99)**

Todos os documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde.

**SUBGRUPO III.U: SAPATEIRO, COMÉRCIO VAREJISTA DE PLANTAS E FLORES NATURAIS, TABACARIA E COMÉRCIO DE FUMO E AFINS, DUTY FREE, COMÉRCIO VAREJISTA DE OUTROS PRODUTOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE (CNAE: 2248; 4623-1/04; 4636-2/01; 4636-2/02; 4729-6/01; 4789-0/02; 4789-0/99)**

Todos os documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde

**SUBGRUPO III.V: ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PRESTADAS EM RESIDÊNCIAS COLETIVAS E PARTICULARES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE; SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO (CNAE: 8730-1/99; 8800-6/00)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso;
2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável.

**SUBGRUPO III.X: JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DE PENITENCIÁRIAS (CNAE: 8423-0/00)**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso;
2. POPs ou Manual de Boas Práticas, com a descrição de todas as atividades desenvolvidas (educativas, assistenciais, culturais, esportivas, etc.), quando for o caso;
3. Cópia das carteiras de vacinação de todos que trabalham no local;
4. Lay out com a descrição de todos os módulos;
5. Todos os documentos referentes aos estabelecimentos de saúde, lavanderia, dentre outros, quando houver (PGRSS; Manual de Boas Práticas; Projeto Arquitetônico; Certificado de Regularidade no Conselho; Registros relacionados à assistência (Prontuários, Livro de registros de pacientes, censos diários, notificação de agravos, carteiras de vacinação), e à operacionalização das ações (Manuais de Normas Técnicas e rotinas, conservação das vacinas e outros procedimentos de enfermagem, odontologia, farmácia, posto de coleta, etc.).

**SUBGRUPO III.X: INDUSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO (CNAE: 12.10-7; 12.20-4; 17.31-1; 17.32-0; 17.33-8; 17.42-7; 20.29-1; 20.52-5; 20.99-1; 31.4-7, 32.12-4; 32.40-1; 32.99-0 )**

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

6. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
  7. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver solução alternativa coletiva (SAC);
  8. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;
  9. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso;
- Relação dos Equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração).