



ESTADO DO CEARÁ

JUAZEIRO DO NORTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Caderno I do dia 13 de Abril de 2023 Ano XXV

Nº 5970

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0322, DE 31 DE MARÇO DE 2023

REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

Dispõe sobre a nomeação do Assessor Técnico I do Gabinete do Prefeito do Município de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 72, incisos VII e IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar nº 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar nº 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar nº 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR JOSÉ ALISSON DOS SANTOS FONSECA, portador do RG nº 20XXXXXXXXXX91 SSP/CE, inscrito no CPF nº XXX.810353-XX, para o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico I, integrante da estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito Municipal (GAB), de Nível Ocupacional DAS-7.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de 24 de março de 2023.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 31 de março de 2023.

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0323, DE 31 DE MARÇO DE 2023

REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

Dispõe sobre a nomeação do Assessor Técnico I da Secretaria de Finanças do Município de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 72, incisos VII e IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar nº 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar nº 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar nº 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR CÍCERO DAVID DA SILVA, portador do RG nº 20XXXXXXXXXX90 SSPDS/CE, inscrito no CPF nº XXX.604.563-XX, para o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico I, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), de Nível Ocupacional DAS-7.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de 1º de abril de 2023.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 31 de março de 2023.

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0352, DE 12 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a exoneração do Assessor Técnico I da Secretaria de Educação do Município de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 72, incisos VII e IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar nº 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar nº 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar nº 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE,

Art. 1º - EXONERAR ADÃO ALVES MARANDUBA NETO, portador do RG nº 20XXXXXXXX4-6 SSPDS/CE, inscrito no CPF nº XXX.581.083-XX, do cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico I, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação (SEDUC), de Nível Ocupacional DAS-7.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 10 de abril de 2023.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de abril de 2023.

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0353, DE 12 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a nomeação do Assessor Técnico I da Secretaria de Educação do Município de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 72, incisos VII e IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar nº 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar nº 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar nº 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE,

Art. 1º - NOMEAR PAULA DE SOUSA LIMA, portadora do RG nº 20XXXXXXXX1-0 SSPDS/CE, inscrita no CPF nº XXX.619.383-XX, para o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico I, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação (SEDUC), de Nível Ocupacional DAS-7.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 11 de abril de 2023.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de abril de 2023.

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0354, DE 12 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a exoneração do Gerente de Produção de Imagens do Núcleo de Comunicação, integrante do Gabinete do Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 72, incisos VII e IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar nº 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar nº 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar nº 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR ANTÔNIO ROMÃO DA SILVA JUNIOR, portador do RG nº 20XXXXXXXX42 SSP/CE, inscrito no CPF nº XXX.952.593-XX, do cargo de provimento em comissão de Gerente de Produção de Imagens do Núcleo de Comunicação (NC), integrante da estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito Municipal (GAB), de Nível Ocupacional DAS-6.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 31 de março de 2023.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de abril de 2023.

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0355, DE 12 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a nomeação do Gerente de Produção de Imagens do Núcleo de Comunicação, integrante do Gabinete do Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 72, incisos VII e IX, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da

Lei Complementar nº 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar nº 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar nº 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR ALEXANDRE CARDOSO GOMES, portador do RG nº 20XXXXXXXXX36 SSP/CE, inscrito no CPF nº XXX.051.973-XX, para o cargo de provimento em comissão de Gerente de Produção de Imagens do Núcleo de Comunicação (NC), integrante da estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito Municipal (GAB), de Nível Ocupacional DAS-6.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 1º de abril de 2023.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de abril de 2023.

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0356, DE 12 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a nomeação do Gerente Operacional da Secretaria de Infraestrutura do Município de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 72, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar nº 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar nº 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar nº 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR CÍCERO DOUGLAS RAMOS DA SILVA, portador do RG nº 20XXXXXXXXX47 SSP/CE, inscrito no CPF nº XXX.988.793-XX, para o cargo de provimento em comissão de Gerente Operacional, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEINFRA), de Nível Ocupacional DAS-6.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de abril de 2023.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de abril de 2023.

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0357, DE 12 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a nomeação do Assessor Técnico I da Secretaria de Infraestrutura do Município de Juazeiro do Norte.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 72, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Juazeiro do Norte;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2017, que dispõe sobre a estrutura funcional da Administração Municipal de Juazeiro do Norte, com alterações da Lei Complementar nº 116, de 22 de dezembro de 2017, da Lei Complementar nº 119, de 26 de outubro de 2018, e da Lei Complementar nº 128, de 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR JOSÉ NILTON DE SALES LIMA, portador do RG nº 20XXXXXXXXX04 SSP/CE, inscrito no CPF nº XXX.981.313-XX, para o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico I, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEINFRA), de Nível Ocupacional DAS-7.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de abril de 2023.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 12 de abril de 2023.

GLÉDSON LIMA BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

PORTARIA Nº 0097/2023 - SEFIN

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor público municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, usando

de suas atribuições legais atribuídas pelo Artigo 81, inciso I, da Lei Orgânica do Município, Estado do Ceará, de 05 de Abril de 1990;

Considerando o disposto nos artigos 56 e 57, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, regulamentados pelo Decreto nº 79, de 27 de janeiro de 2014 e, ainda, pelo Decreto nº 324, de 02 de junho de 2017, pelo Decreto nº 374, de 08 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 440, de 03 de janeiro de 2019, pelo Decreto nº 446, de 15 de janeiro de 2019, e pelo Decreto nº 501, de 17 de janeiro de 2020;

Considerando, finalmente, o ofício da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos, nº 650/2023 - GAB/SEMASP de 12 de abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Sra. GENILDA RIBEIRO OLIVEIRA, inscrito no CPF sob nº XXX.922.113-XX e portador do RG nº 55XXXXX06, ocupante do cargo de SECRETARIA MUNICIPAL, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos, 2,5 (duas diárias e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 769,00 (setecentos e sessenta e nove reais), no valor total de R\$ 1.922,50 (um mil novecentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos), acrescidas de 25%, equivalente a R\$ 480,62 (quatrocentos e oitenta reais e sessenta e dois centavos), perfazendo o total de R\$ 2.403,12 (dois mil quatrocentos e três reais e doze centavos), com o objetivo de participar se solenidade de entrega de Certificações Selo TCE Ceará Sustentável, que ocorrerá no dia 19 de abril de 2023 em Fortaleza/CE, tendo como início do afastamento o dia 18 de abril de 2023, encerrando-se em 20 de abril de 2023.

Art. 2º - O deslocamento da viagem será via carro oficial.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor em 13 de abril de 2023.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 13 de abril de 2023.

JOSÉ GONÇALVES DE MOURA NETO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

SEDEST

PORTARIA Nº 146/2023-SEDEST, de 13 de abril de 2023.

Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face de

servidor(a) público(a) municipal e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO, nomeado pela Portaria nº 215/2022, no uso de suas atribuições legais que lhe foram outorgadas, tendo em vista o disposto nos Arts. 130 e segs. da Lei Complementar nº 12/2006;

CONSIDERANDO a imperiosa observância dos Princípios em destaque no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, e em todos os segmentos ligados a Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de apurar suposta infração administrativa cometida por servidor(a) público(a), lotado(a) no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, com o fito de apurar na esfera administrativa, possíveis atos infracionais praticados pelo servidor(a) público(a) (M.H.R.N.), Matrícula nº 93657, inscrito(a) no CPF nº (790.XXX.XXX-53), investida no cargo de Cozinheira, lotada nesta Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, incorrendo na inobservância do dever estabelecido no inciso II do artigo 119, dispõe sobre, da Lei Complementar nº 12, de 17 de agosto de 2006, o qual será conduzido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada pela Portaria nº 0104, de 27 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município em 08 de fevereiro de 2023, da lavra do Senhor Prefeito.

Art. 2º - Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, admitida a sua prorrogação por igual período, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 3º - Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumprase.

Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 13 de abril de 2023.

Josineide Pereira de Sousa Lima

Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho

Portaria nº 215/2022



Secretaria Municipal
de Agricultura e Abastecimento - SEAGRI

EDITAL Nº 002/2023 – CCP / SEAGRI
Divulgação do Resultado Preliminar

O município de Juazeiro do Norte, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento – SEAGRI, na forma estabelecida no subitem 6.6 – ETAPA 4, do Edital de Chamamento Público n. 001/2023 – SEAGRI, torna público o **RESULTADO PRELIMINAR** referente ao roço das principais estradas vicinais do município de Juazeiro do Norte/CE, visando a seleção de proposta para a celebração de parceria entre organização da sociedade civil e a Administração Pública Municipal.

O Termo de Colaboração será celebrado de acordo com a ordem de classificação das propostas, observado o limite orçamentário disponível. Caso o proponente mais bem classificado não atenda aos requisitos especificados no edital, a proposta poderá ser substituída pela próxima classificada.

1. Resultado Preliminar – Propostas até o limite inicial dos recursos do Edital (R\$ 50.575,73)

Classificação	OSC	Pontuação
1	Associação dos Moradores Rurais da Vila Maria Célia Callou	9,0
2	Associação dos Moradores e Produtores Rurais do Sítio Moleque	8,0
3	Associação Comunitária Rural da Vila São Gonçalo	6,5

* Colocação determinada de acordo com o presente edital (item 6.5 – VII) que estabelece os critérios de desempate.

2. Fica aberto o prazo legal para a interposição de recurso contra o Resultado Preliminar na forma estabelecida no subitem 6.7 – ETAPA 5, destacando que a não interposição de recurso no prazo ou a renúncia (inciso V, subitem 6.7, inciso IV, subitem 6.9) passará imediatamente a Fase de Celebração, item 7 do Chamamento Público n. 001/2023 – SEAGRI.

Juazeiro do Norte, 13 de abril de 2023

ROBERTA ROCHA FERREIRA
Presidente da Comissão de Chamamento Público - CCP

ANTONIO GEBSON PINHEIRO
Membro da Comissão de Chamamento Público - CCP

DANIEL DO NASCIMENTO PIRES
Membro da Comissão de Chamamento Público - CCP

AVISOS E EDITAIS

RESULTADO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023-CMJN

ESTADO DO CEARÁ - CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE - A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE comunica aos interessados o resultado da TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023-CMJN, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA AUXILIANDO NO ACOMPANHAMENTO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ - TCE DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE/CE, declarando vencedora a empresa: GIORDANO MOTA - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ nº 36.187.677/0001-28 com valor global de R\$ 192.000,00 (Cento e noventa e dois mil reais). A Comissão de licitação declara aberto o prazo recursal conforme prevê o Art. 109, inciso I, alínea "b". Juazeiro do Norte - CE, 12 de abril de 2023.

Luisa Carla Ribeiro Mendonça Diniz

Presidente da Comissão de Licitação

RESULTADO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023-CMJN

ESTADO DO CEARÁ - CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE - A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE comunica aos interessados o resultado da TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023-CMJN, cujo objeto é a contratação de empresa para a prestação dos serviços técnicos especializados de assessorias e consultorias técnicas em: contabilidade pública, na realização de estudos, cálculos, na elaboração de proposta orçamentária anual e

da prestação de contas de gestão; em controle interno; em controle externo; de recursos humanos; e para o desenvolvimento, aparelhamento, supervisão, execução dos fluxos de despesas e estabelecimento de rotinas, fortalecendo a governança na gestão pública junto a Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE, declarando vencedora a empresa: CONFIANÇA CONTABILIDADE, inscrita no CNPJ nº 23.585.365/0001-20 com valor global de R\$ 301.800,00 (Trezentos e um mil e oitocentos reais) para o Lote I, R\$ 80.400,00 (Oitenta mil e quatrocentos reais) para o LOTE II, R\$ 182.400,00 (Cento e oitenta e dois mil e quatrocentos reais) para o LOTE III, R\$ 234.000,00 (Duzentos e trinta e quatro mil reais) para o LOTE IV e R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais) para o LOTE V. A Comissão de licitação declara aberto o prazo recursal conforme prevê o Art. 109, inciso I, alínea "b". Juazeiro do Norte - CE, 12 de abril de 2023.

Luisa Carla Ribeiro Mendonça Diniz

Presidente da Comissão de Licitação

ESTADO DO CEARÁ - CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE. A Comissão de Licitação torna público que a partir das 12:00 horas do dia 13 de abril de 2023 estará disponível para o Cadastramento das Propostas de Preços referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023-CMJN, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E PARLAMENTARES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE. DATA DA DISPUTA DE PREÇOS: 25 de abril de 2023 às 10H00M (Horário de Brasília-Df). O edital poderá ser adquirido nos dias úteis, na Rua. Manoel Pires nº 471, Bairro José Geraldo da Cruz, Juazeiro do Norte/CE, ou através do site www.bllcompras.com e ainda <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e <https://camarajuazeiro.ce.gov.br/>. Juazeiro do Norte, 12 de abril de 2023. LUISA CARLA RIBEIRO MENDONÇA DINIZ - Presidente da CPL.

CMDCA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA-JUAZEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST
SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SETORIAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
conselhosedest@yahoo.com.br
Fone (88) 3573.3908

RETIFICAÇÃO Nº 001/2023 DO EDITAL Nº 002/2023-CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Juazeiro do Norte-CE, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal nº 4.353 de 21 de julho de 2014, e seu regimento interno, **através da Comissão Especial, instituída pela Resolução nº 15/2023 – CMDCA** informa a seguinte retificação do Edital nº 002/2023, referente ao Processo de Escolha para membros dos Conselhos Tutelares (I e II), publicado no Diário Oficial do Município em 03, de abril de 2023, Caderno I, Ano XXV, nº 5964 página 012/031.

No Edital foram realizadas as seguintes alterações:

No item **3.1**, alínea “d” e “h” onde se lê:

d) Comprovar experiência profissional ou em regime de voluntário de no mínimo 02 (dois) anos em trabalho direto na área da criança, do adolescente e família, nos últimos 05 (cinco) anos anteriores ao pleito, mediante documento contendo as atribuições desenvolvidas.

h) Apresentar declaração de entidades governamentais ou não governamentais devidamente inscrita no CMDCA do Município e que prestem serviço na área há mais de 02 (dois) anos, comprovando reconhecida experiência no trato das questões pertinentes à defesa e atendimento à criança e ao adolescente;

Leia-se:

d) Comprovar experiência profissional ou em regime de voluntário de no mínimo 02 (dois) anos em trabalho direto na área da criança, do adolescente e família, nos últimos 05 (cinco) anos anteriores ao pleito, mediante documento (declaração ou certificado) contendo as atribuições desenvolvidas **ou** apresentar declaração de entidades governamentais ou não governamentais devidamente inscrita no CMDCA do Município e que prestem serviço na área há mais de 02 (dois) anos, comprovando reconhecida experiência no trato das questões pertinentes à defesa e atendimento à criança e ao adolescente;

h) -----

Onde se lê:

g) Não estar respondendo como réu a nenhum processo criminal em primeiro ou segundo grau de jurisdição, nem ter sido condenado em sentença penal transitada em julgado, nem haver sido beneficiado com a transação penal de que de que trata a Lei nº 9.099/95.

Leia-se:

g) Não estar respondendo como réu a nenhum processo criminal em primeiro ou



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA-JUAZEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST
SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SETORIAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
conselhosedest@yahoo.com.br
Fone (88) 3573.3908

segundo grau de jurisdição, nem ter sido condenado em sentença penal transitada em julgado, nem haver sido beneficiado com a transação penal de que de que trata a Lei nº 9.099/95, comprovadas através das certidões elencadas no item 8.3, letra e).

Onde se lê:

ANEXO VI – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Nº	ATIVIDADES / EVENTOS	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DA RESOLUÇÃO DO CMDCA QUE CRIA A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA	31/03/2023
2	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA	03/04/2023
3	INSCRIÇÃO PARA PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO CONSELHO TUTELAR	04 à 05/05/2023
4	PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DA RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS E ABERTURA DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DOS CANDIDATOS PELA POPULAÇÃO EM GERAL	12/05/2023
5	PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE INDEFERIMENTO	15/05/2023 A 16/05/2023
6	FIM DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DOS CANDIDATOS PELA POPULAÇÃO EM GERAL	19/05/2023
7	PRAZO PARA NOTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS IMPUGNADOS E ABERTURA DO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS PARA DEFESA	ATÉ 23/05/2023
8	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA DOS CANDIDATOS IMPUGNADOS	30/05/2023
9	ANÁLISE E DECISÃO DOS RECURSOS e PEDIDOS DE IMPUGNAÇÕES	06/06/2023
10	PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DA DEFINITVA DOS CANDIDATOS A CONCORRER	07/06/2023
11	REMESSA DA RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES AO MINISTÉRIO PÚBLICO	09/06/2023
12	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO GERAL, ESPECÍFICOS E PROVA DISCURSIVA	ATÉ 04 DE JULHO
13	APLICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS E PRODUÇÃO TEXTUAL PARA OS CANDIDATOS APTOS	16/07/2023
14	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAL DA PROVA CONHECIMENTOS	17/07/2023
15	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS E PROVA DISCURSIVA	02/08/2023
16	PRAZO DE RECURSO AO RESULTADO DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS E PROVA DISCURSIVA	03/08/2023 A 04/08/2023
17	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	08/08/2023
18	REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PELOS CANDIDATOS CONSIDERADOS APTOS	13/08/2023



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA-JUAZEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST
SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SETORIAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
conselhossedest@yahoo.com.br
Fone (88) 3573.3908

19	RESULTADO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA	14/08/2023
20	PUBLICAÇÃO DAS CANDIDATURAS DEFINITIVAS	14/08/2023
21	REUNIÃO COM OS CANDIDATOS HABILITADOS PARA ORIENTAÇÕES GERAIS, SORTEIO DOS NÚMEROS E CAPTAÇÃO DE FOTOS PARA AURNA ELETRÔNICA	15/08/2023
22	PERÍODO DE CAMPANHA	15/08/2023 A 28/09/2023
23	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO	19/09/2023

Leia-se:

ANEXO VI

DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR 2024/2028

Nº	ATIVIDADES / EVENTOS	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DA RESOLUÇÃO DO CMDCA QUE CRIA A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA	31/03/2023
2	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA	03/04/2023
3	INSCRIÇÃO PARA PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO CONSELHO TUTELAR	04 A 05/05/2023
4	PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DA RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS E ABERTURA DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DOS CANDIDATOS PELA POPULAÇÃO EM GERAL	12/05/2023
5	PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE INDEFERIMENTO	15/05/2023 À 16/05/2023
6	FIM DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DOS CANDIDATOS PELA POPULAÇÃO EM GERAL	19/05/2023
7	PRAZO PARA NOTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS IMPUGNADOS E ABERTURA DO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS PARA DEFESA	ATÉ 23/05/2023
8	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA DOS CANDIDATOS IMPUGNADOS	30/05/2023
9	ANÁLISE E DECISÃO DOS RECURSOS e PEDIDOS DE IMPUGNAÇÕES	06/06/2023
10	PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DA DEFINITVA DOS CANDIDATOS À CONCORRER	07/06/2023
11	REMESSA DA RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES AO MINISTÉRIO PÚBLICO	09/06/2023
12	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORARIO DAS PROVAS DE	ATÉ 04 DE



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA-JUAZEIRO DO NORTE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO – SEDEST
SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SETORIAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
conselhosedest@yahoo.com.br
Fone (88) 3573.3908

	CONHECIMENTO GERAL, ESPECÍFICOS E PROVA DISCURSIVA	JULHO
13	APLICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS E PRODUÇÃO TEXTUAL PARA OS CANDIDATOS APTOS	16/07/2023
14	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAL DA PROVA CONHECIMENTOS	17/07/2023
15	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS E PROVA DISCURSIVA	02/08/2023
16	PRAZO DE RECURSO AO RESULTADO DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS E PROVA DISCURSIVA	03/08/2023 A 04/08/2023
17	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	08/08/2023
18	REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PELOS CANDIDATOS CONSIDERADOS APTOS	13/08/2023
19	RESULTADO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA	14/08/2023
20	PUBLICAÇÃO DAS CANDIDATURAS DEFINITIVAS	14/08/2023
21	REUNIAO COM OS CANDIDATOS HABILITADOS PARA ORIENTAÇÕES GERAIS, SORTEIO DOS NÚMEROS E CAPTAÇÃO DE FOTOS PARA AURNA ELETRÔNICA	15/08/2023
22	PERÍODO DE CAMPANHA	15/08/2023 A 28/09/2023
23	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO	19/09/2023
24	CREDENCIAMENTO DE FISCAIS	20/09/2023
25	ELEIÇÃO E RESULTADO	01/10/2023
26	PUBLICAÇÃO DE RESOLUÇÃO DO CMDCA COM RESULTADO DO PROCESSO DE ESCOLHA	03/10/2023
27	PRAZO DE RECURSO/IMPUGNAÇÃO AO PROCESSO DE ESCOLHA	05/10/2023 A 06/10/2023
28	HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE ESCOLHA	11/10/2023
29	FORMAÇÃO INICIAL DOS TITULARES E SUPLENTES	A PARTIR DE 10/12/2023
30	POSSE DOS CONSELHEIROS ELEITOS	10/01/2024

As demais disposições permanecem inalteradas.

Juazeiro do Norte - CE, 13 de abril de 2023.

Regnobertho Gomes Costa
Presidente do CMDCA

VIGILÂNCIA SANITÁRIA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ATA DE REUNIÃO GRUPO DE GESTÃO DA QUALIDADE EM VIGILÂNCIA
SANITÁRIA

Juazeiro do Norte, 23 de março de 2023.

Assunto: 6º REUNIÃO ORDINÁRIA DO GRUPO GESTÃO DA QUALIDADE VISA

Aos vinte e seis de março de dois mil e vinte três, na sede da Vigilância Sanitária, foi realizada a sexta reunião do Grupo de Gestão de Qualidade em Vigilância Sanitária. Estiveram presentes os servidores do departamento: ADRIANO DE OLIVEIRA CAVALCANTE, MARIA JAIANA GOMES FERREIRA, SARAH CRISPIM CALIXTO e o Coordenador: CARLOS ÉVERTON ALVES MANGUEIRA. Na reunião foram discutidas as seguintes pautas: Relatório final do sistema de geração de protocolos e declarações desenvolvido pelo setor de tecnologia de informática da secretaria municipal de saúde de Juazeiro do Norte na pessoa de Herundina Ferreira Lima (Coordenadora - Portaria nº 0288/2021 - SESAU) e a “LISTA DE DOCUMENTOS DE APRESENTAÇÃO EM INSPEÇÃO TÉCNICA DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA”, este que fora construído com a participação de todos os servidores efetivos, foram aprovados por unanimidade, ambos em anexo. A reunião foi presidida e secretariada por Carlos Éverton Alves Manguiera.

Assinaturas: _____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



ANEXO

Apresentação do Sistema Web - Alvará On-line

Desenvolvedora: Herundina Ferreira Lima - Coordenadora de tecnologia de informática. portaria nº 0288/2021.

Idealizador: Carlos Éverton Alves Manguiera - Coordenação da Vigilância Sanitária. Portaria 0674/2021 e GRUPO DE GESTÃO DA QUALIDADE EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

1. Introdução

Automatizar uma atividade interna de um setor, traz consigo vários benefícios, dentre eles agilidade e otimização do serviço. Solução tecnológica como Sistema web é um meio para alcançar esse benefício. Porém, ainda é bastante comum empresas gerenciarem os processos internos manualmente com auxílio de ferramentas de escritório como Excel, ofício e memorando.

Com o objetivo de automatizar o serviço de solicitação e emissão de alvará, o setor de Vigilância Sanitária solicitou ao setor de Tecnologia da informação da secretaria de saúde, um sistema web para gerenciar emissão de alvará sanitário de pessoa física e jurídica.

2. Problemática

A Vigilância Sanitária lida com diversos processos, entre eles a necessidade da geração de protocolo para solicitações de vistoria, emissão de declarações de regularidade, declaração de baixo risco sanitário e termo de responsabilidade técnica. o problema pode ser considerado de fácil solução pelas vias burocráticas, mas sempre esbarra em licitações, nas mudanças de gestão ou de prestação do serviço, que por sua vez interrompem o sistema e removem os dados que foram gerados." O setor fica desassistido, não emite protocolos e passa a atender as demandas de solicitação de inspeção e de emissão de alvarás manualmente, tornando o processo moroso e propício a apresentar falhas.

Ao assumir o cargo, estava comprometido a tentar sanar o problema, pois o setor estava na iminência de parar de oferecer estes serviços, então desenvolvi uma maneira de gerar os protocolos por meio de planilhas no Excel, o que no momento foi um paliativo, porém haviam ainda diversas lacunas como: torná-lo acessível em vários computadores ao mesmo tempo (on-line), realizar atualização e tratamento do banco de dados de forma manual.

3. Solução

A partir do fortalecimento do corpo de Tecnologia da secretaria de saúde, por meio do ofício/memorando nº 193/2021, solicitamos a coordenação o desenvolvimento de um sistema que nos atendesse.

O sistema, Alvará Online, foi desenvolvido a fim de substituir o método tradicional de registro e controle de atividade, com disponibilidade em vários computadores e acessado por diversos funcionários em vez de acesso centralizado, com gerenciamento automático do banco de dados. Trata-se de um sistema web de registro e emissão de alvará de pessoa física e jurídica para o setor de Vigilância Sanitária.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



A aplicação está disponível na plataforma web num ambiente de nuvem que suporta o sistema e, disponibiliza o acesso por meio de navegadores web como o google chrome. As informações do cliente, pessoa física e jurídica, bem como, a solicitação e emissão de alvará, são armazenadas em tempo real, em um serviço de banco de dados em nuvem gerenciável.

A tecnologia em nuvem, garante a disponibilidade do sistema 24 horas por dia durante sete dias da semana. Com isso, o funcionário pode acessar o sistema a qualquer hora, lugar e dispositivo. As informações de pessoa são mantidas em uma única base de dados, evitando duplicidade de informações à medida que são inseridas, mantendo somente uma instância durante as transições na aplicação.

4. Desenvolvimento

O método de processo iterativo e incremental foi adotado para a construção desse projeto de software. Durante um ciclo, iterativo, de duas semanas, uma série de atividades de construção de sistema: comunicação, planejamento, modelagem, construção e disponibilização, foram realizadas para desenvolver uma versão entregável e potencialmente utilizável do sistema, o incremento, ao cliente.

O projeto não gera ônus financeiro para a secretaria municipal de saúde. Trata-se de uma iniciativa conjunta que proporciona constante aprendizado aos envolvidos e oportunidade para informatizar outros processos internos.

4.1. Escopo principal

O escopo principal deste projeto de desenvolvimento limita-se a, entregar um sistema web, exclusivo para o setor de Vigilância Sanitária da prefeitura de Juazeiro do Norte - Ceará. Faz parte das funcionalidades do sistema:

- Manter informações de comerciantes pessoa física e jurídica;
- Manter solicitação de alvará de dispensa, regularidade, declaração de baixo risco B e alvará de Vistoria;
- Emitir alvarás no formato pdf;
- Manter informação de Funcionários do setor;
- E novas funcionalidades ou melhoria

4.2. Escopo negativo

Está fora do escopo desse projeto, disponibilizar a ferramenta para outros municípios, incluir funcionalidades que não faz parte da realidade da secretaria de saúde no que diz respeito à Vigilância Sanitária. Não faz parte dos requisitos funcionais do sistema:

- Manter informação de profissionais em saúde;
- Manter informação da população;
- Emitir alvará em formato .docx, .odf e em outro formato diferente de PDF;
- Permitir acesso ao sistema de pessoa não cadastrada;
- Permitir acesso ao sistema por meio de navegador defasados;
- Fazer parte de outro sistema existente;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



4.3. O sistema

4.3.1. Tela de login do sistema.

Para acessar as funcionalidades do sistema o usuário deve se autenticar na aplicação por meio de e-mail e senha.

Figura 1. tabela de login do sistema

Bem Vindo ao Alvará On-line!
Faça login para continuar



Email
Entre com seu E-mail

Senha
Enter com sua Senha

Acessar Alvará On-line

Fonte: Tecnologia de informação - Alvará On-line VISA/JN

4.3.2. Página inicial do sistema

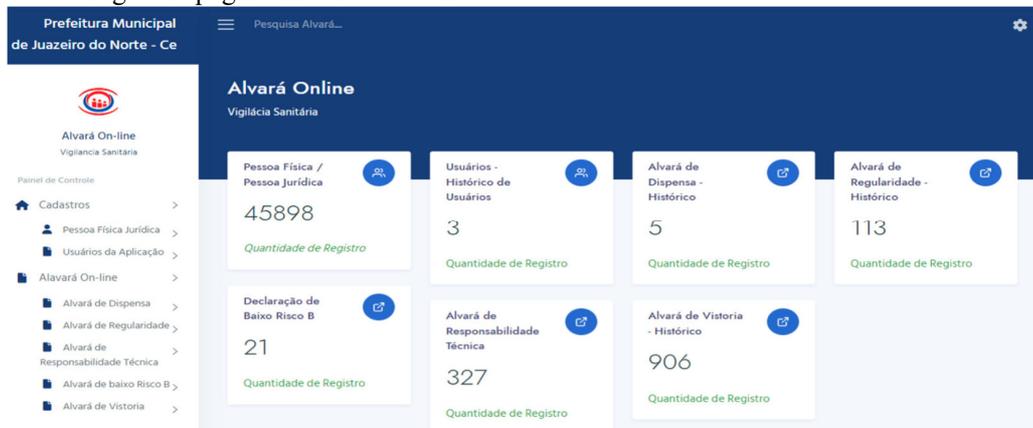
A página inicial informa a quantidade de pessoas física e jurídica, usuários e tipos de alvarás. Conta com um menu lateral, localizado ao lado esquerdo da página, proporcionando ao usuário boa experiência e em poucos cliques navegar entre as principais funcionalidades da aplicação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Figura 2. página inicial do sistema

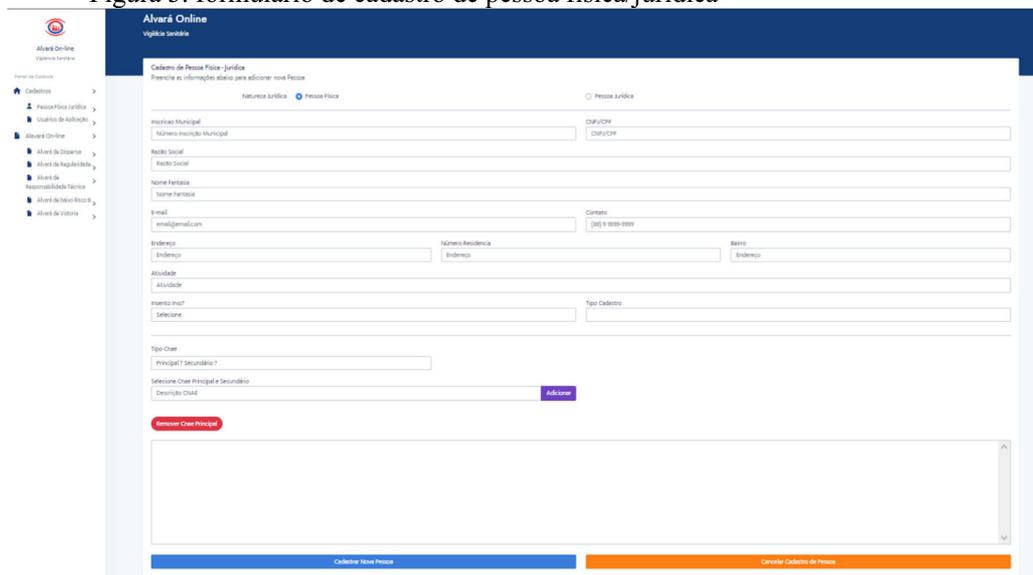


Fonte:Tecnologia de informação - Alvará On-line VISA/JN

4.3.3. Formulário de Cadastro de Pessoa Física Jurídica

A página de cadastro de pessoa física e jurídica, contém as informações necessárias para inserir uma nova pessoa na base de dados. Nesta versão, o sistema vincula a uma pessoa um CNAE Principal e um ou mais CNAE secundários, gerando uma lista de atividades econômicas para a pessoa.

Figura 3. formulário de cadastro de pessoa física/jurídica



Fonte:Tecnologia de informação - Alvará On-line VISA/JN



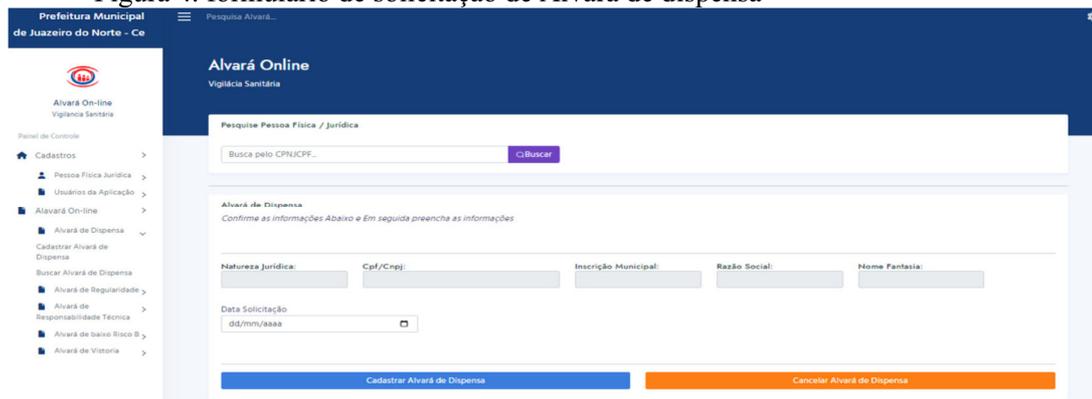
ESTADO DO CEARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



4.3.4. Formulário de solicitação de Alvará de dispensa

Neste formulário, o comerciante cadastrado é localizado por meio do CPF/CNPJ ou Número de inscrição municipal e, após confirmar as informações do solicitante, o alvará de dispensa é emitido.

Figura 4. formulário de solicitação de Alvará de dispensa



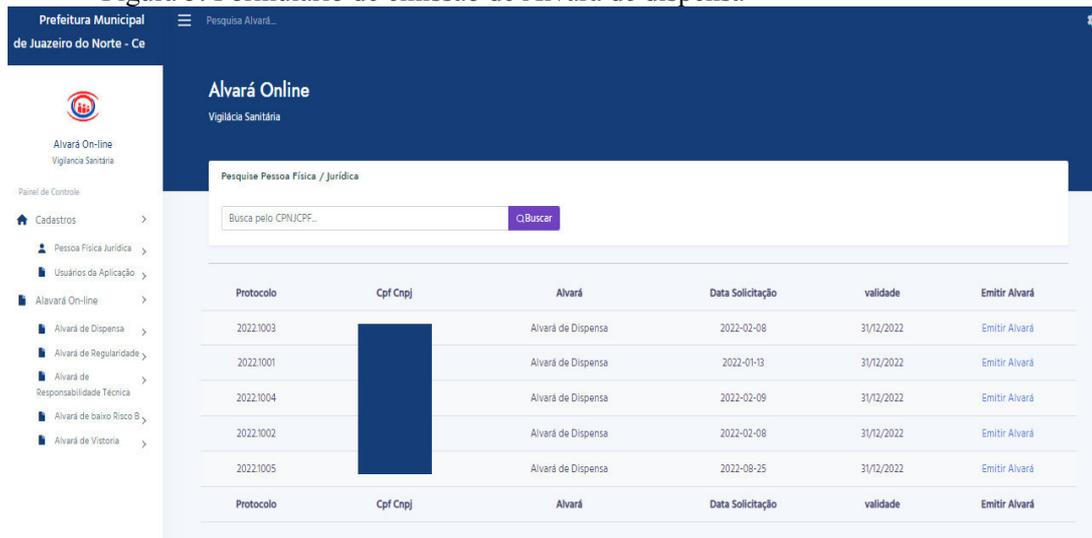
Fonte: Tecnologia de informação - Alvará On-line VISA/JN

4.3.5. Formulário de emissão de Alvará de dispensa

Neste formulário, o alvará solicitado no passo anterior é emitido em apenas um clique no link azul, Emitir alvará, localizado na última coluna da tabela. Aqui, o usuário também pode localizar o alvará por meio do número do CPF/CNPJ ou inscrição municipal.

Segue o mesmo passo a passo para solicitar e emitir Alvará de Regularidade, Responsabilidade Técnica, Baixo risco B e Vistoria.

Figura 5. Formulário de emissão de Alvará de dispensa



Fonte: Tecnologia de informação - Alvará On-line VISA/JN

4.3.6. Protocolo gerado.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Abaixo segue um modelo do protocolo gerado. Mesmo modelo e informações estão presentes no alvará de Baixo risco B. O arquivo em pdf contém informação de pessoa física/jurídica desde a natureza jurídica até a lista de atividades, CNAE principal, CNAE secundário e informações inerentes a solicitação do próprio alvará como data da solicitação e prazo de validade. é impressa em três vias, pois uma é do setor regulado (solicitante), outra para a equipe de inspetores e outra para controle interno.

Figura 6. Modelo de protocolo

			
PREFEITURA JUAZEIRO DO NORTE		Vigilância Sanitária Juazeiro do Norte	
Alvará: Alvará Vistoria	Data Solicitação: 2023-03-23	Protocolo: 2023.1704	Natureza Jurídica: PESSOA JURIDICA
			CPF / CNPJ: 13204478000185
Inscrição Municipal: 1103420	Razão social: POUSADA VITORIA IRACEMA EIRELI ME		
Nome Fantasia: POUSADA VITORIA IRACEMA	Endereço / Contato: AV. LEANDRO BEZERRA - 458 - SOCORRO Contato (88)9964-35135		
Tipo de Atividade: HOTEIS	CNAE Principal:		
CNAE Secundário:			
Válido até 31/12/2023			
Juazeiro do Norte - CE _____ de _____ 2023 Vigilância Sanitária, Rua São Francisco, S/N - Centro. CEP: 63010-215 - Juazeiro do Norte, Ceará			

Fonte: Tecnologia de informação - Alvará On-line VISA/JN

4.3.7. O Alvará emitido.

Abaixo segue um alvará de dispensa ilustrativo. Mesmo modelo e informações estão presentes no Alvará de Regularidade, Responsabilidade Técnica, Baixo Risco B. O arquivo em pdf contém informação de pessoa física/jurídica desde a natureza jurídica até a lista de atividades, cnae principal, cnae secundário e informações inerentes a solicitação do próprio alvará como data da solicitação e prazo de validade.

Figura 6 Alvará emitido



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE		VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
Alvará: Alvará de Dispensa	Data Solicitação:	Protocolo:	Natureza Jurídica: PESSOA JURÍDICA
Inscrição Municipal:	Razão social: COSTA & OLIVEIRA LANCHONETE LTDA ME		
Nome Fantasia:	Endereço / Contato: AV. AILTON GOMES DE ALENCAR - 2291 - JOSE GERALDO DA CRUZ Contato 996081920		
Tipo de Atividade: LANÇONETES, CASAS DE CHA, DE SUCOS E SI	CNAE Principal:		
CNAE Secundário:			
<p>Declaramos para os devidos fins, que a pessoa física/jurídica acima qualificada se encontra dispensada do alvará sanitário do ramo de atividade listado, considerando a legislação sanitária vigente, com vistas a atender o previsto na Lei federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, que institui a declaração de direitos de liberdade econômica.</p> <p>Todavia, os responsáveis pelo estabelecimento em epígrafe ficam cientes de que estão sujeitos a fiscalização da vigilância sanitária para verificação do cumprimento de requisitos para a prevenção de risco a saúde individual e coletiva da população resultante das atividades desenvolvidas, dispostas no código sanitário municipal (Lei Complementar de 05/11/2013) e demais legislações vigentes que o estabelecimento deverá cumprir. o não cumprimento constitui-se infração sanitária, nos termos da lei federal nº 6437, de 20 de agosto de 1977.</p>			
<p>Válido até 31/12/2022 Juazeiro do Norte - CE _____ de _____ 2022</p>			

Fonte: Tecnologia de informação - Alvará On-line VISA/JN

5. Conclusão

Portanto, o sistema desenvolvido torna o fluxo de trabalho mais acessível, responde às ações do usuário com mais agilidade e, proporcionar circunstâncias mais proveitosas para o funcionário atender rapidamente a solicitação e, com isso, garante a integridade das informações do solicitante e, bem como, emitir um documento íntegro em pouco tempo.

Foi possível alcançar mérito, porque o sistema desenvolvido foi feito sob encomenda, está disponível de forma online, evita duplicidade, há o tratamento de dados automático, mantém uma única instância completa e atualizada, portanto é a melhor solução quando deseja manter uma atividade setorial ágil e otimizada.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



ANEXO II

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



LISTA DE DOCUMENTOS DE APRESENTAÇÃO EM INSPEÇÃO TÉCNICA DO
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Juazeiro do Norte

2023



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



GLÊDSON LIMA BEZERRA

Prefeito

FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE

Secretária de Saúde

NARA HELLEN DO NASCIMENTO OLIVEIRA

Direção de Vigilância em Saúde

CARLOS ÉVERTON ALVES MANGUEIRA

Coordenação de Vigilância Sanitária

Colaboradores Vigilância Sanitária:

ADRIANO DE OLIVEIRA CAVALCANTE
AMANDA GONÇALVES DA SILVA
ANTOIGNIONE MARQUES DE SOUSA
CARLA JOSIVÂNIA GONÇALVES VITORINO
CARLOS ALBERTO DE AZEVEDO
CRISTIANO FERREIRA SILVA
EDUARDO BELEM PINHEIRO
ÉRICA MARIA ROMUALDO LEONARDO
ERIVÂNIA PINHEIRO BORGES
GILSON JOSÉ DOS SANTOS SILVA
IVANHOÉ RIBEIRO DE MATOS
JOSÉ PEREIRA DE FREITAS FILHO
LINDAYNE GONÇALVES DUTRA LANDIM ARAGÃO
MARIA AIDIL GONÇALVES DA COSTA
MARIA APARECIDA DE SOUZA ALMEIDA
MARIA CLIELCE ALVES DA SILVA TORQUATO
MARIA JAIANA GOMES FERREIRA
MARIA JANAÍNA DE ARAÚJO VIDAL
MARINA PEREIRA DE VASCONCELOS
PAULO BEZERRA LONSING
PAULO SÉRGIO BRITO DE OLIVEIRA
RENATA DO NASCIMENTO ALVES
ROBERTO BEZERRA LONSING
SARAH CRISPIM CALIXTO
THYAGO BELÉM ALVES LIMA
WILLIANE GONÇALVES BEZERRA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



APRESENTAÇÃO

As ações de Vigilância Sanitária são diversas e estão inseridas nos mais variados setores da sociedade, este documento foi elaborado com a intenção de trazer dinamismo aos serviços prestados pela Vigilância Sanitária no município de Juazeiro do Norte. Para o setor regulado, alvo de nossas inspeções, uma compreensão facilitada do que exigimos em forma de documento fora cogitado e idealizado por todos os colaboradores do departamento de Vigilância Sanitária, uma documentação mínima que direcionasse o setor regulado das exigências que os mesmos estão inerentes.

Essa documentação tem como base na portaria SMS nº 49 de 12/02/2021 da cidade de Fortaleza/CE e foi adaptado a realidade do nosso município através dos colaboradores do departamento, entretanto, não se exime da necessidade de os inspetores sanitários solicitarem de acordo com as atividades desenvolvidas pelo setor regulado outros documentos complementares.

Os documentos aqui elencados devem estar sempre atualizados e revisados periodicamente a fim que retrate a realidade da(s) atividade(s) desenvolvida(s).

MISSÃO

Promoção à saúde da população no âmbito do Sistema Único de Saúde por meio de ações capazes de prevenir, eliminar e minimizar risco sanitário decorrente do meio ambiente, da produção, comercialização e consumo de produtos, bem como da prestação de serviços de interesse à saúde.

VISÃO:

Ser referência na promoção e proteção à saúde como órgão sanitário municipal com capacidade de intervir efetivamente no risco sanitário de forma articulada, efetiva, ágil e moderna.

VALORES:

Ética;

Imparcialidade;

Profissionalismo;

Responsabilidade no exercício da função pública;

Compromisso pautado na promoção a saúde da população;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Sumário

DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA REFERENTE À ÁREA DE ALIMENTOS	14
1- COMÉRCIO DE ALIMENTOS:	14
2- SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO:	15
3- ESTABELECIMENTOS PRODUTORES/ INDUSTRIALIZADORES DE ALIMENTOS:	16
4- TRANSPORTADORA DE ALIMENTOS:	17
DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS QUÍMICOS	18
5- EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS E ROEDORES.	18
6- ESTABELECIMENTO VAREJISTA COMERCIAL DE COSMÉTICO, PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL E PERFUME E/OU SANEANTES (LOJAS, POSTOS DE VENDAS ARMAZÉNS, PERFUMARIAS).	19
7- ESTABELECIMENTO DE DISTRIBUIÇÃO E ARMAZENAMENTO DE COSMÉTICO, PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL E PERFUME E/OU SANEANTES.	20
8- ESTABELECIMENTO DE TRANSPORTE DE COSMÉTICO, PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL E PERFUME E/OU SANEANTES:	21
9- ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL DE COSMÉTICO, PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL E PERFUMES:	22
DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE	23
10- CLÍNICA/CONSULTÓRIO DE SERVIÇO DE SAÚDE:	23
11- CLÍNICA/CONSULTÓRIO DE SERVIÇO DE SAÚDE (MODALIDADE VIRTUAL):	24
12- ACADEMIAS E CONGÊNERES:	25
13- LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA E CLÍNICAS DE ODONTOLOGIA:	26
14- UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE:	27
15- CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL:	28
16- LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, PATOLÓGICAS, CITOPATOLÓGICAS OU POSTOS DE COLETAS:	29
17- LABORATÓRIOS ANALÍTICOS QUE REALIZAM ANÁLISES DE CONTROLE DE PRODUTOS SUJEITOS À VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	30
18- SERVIÇOS DE VACINAÇÃO:	31
19- SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS:	32
20- ATIVIDADES DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA DE APOIO E ASSISTÊNCIA A PACIENTE NO DOMICÍLIO (ATENÇÃO DOMICILIAR/ HOME CARE):	33
21- INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS:	34
22- COMUNIDADES TERAPÊUTICAS:	35
23- FUNERÁRIA COM TANATOPRAXIA:	36
24- FUNERÁRIA SEM TANATOPRAXIA:	37
25- PROCESSAMENTO DE ROUPAS (LAVANDERIA COMUM E HOSPITALAR):	38
26- SERVIÇOS DE EMBELEZAMENTO (INSTITUTO DE BELEZA E SIMILARES):	39
27- ÓTICA/ÓPTICA COM SURFAÇAGEM:	40
28- ÓTICA/ÓPTICA SEM SURFAÇAGEM:	41
29- SERVIÇOS DE TATUAGEM E PIERCING, MAQUIAGEM DEFINITIVA E CONGÊNERES:	42
30- SERVIÇOS EM ESTABELECIMENTOS DE ATIVIDADE FÍSICA E AFINS.	43
DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE HOTELARIA	44
31- MOTEL:	44



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



32- HOTEL E Pousada com serviço de alimentação:	45
33- RANCHO, ALOJAMENTOS E Pousadas sem serviço de alimentação:	46
DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE ENSINO	47
34- INSTITUIÇÕES DE ENSINO (Educação infantil: creche, pré-escola e berçário):	47
35- INSTITUIÇÕES DE ENSINO (Ensino fundamental e médio):	48
36- INSTITUIÇÕES DE ENSINO TÉCNICO E SUPERIOR:	49
DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS FARMACÊUTICOS	50
37- FARMÁCIAS/DROGARIAS:	50
38- DISTRIBUIDORAS E/OU IMPORTADORAS DE MEDICAMENTOS E/OU PRODUTOS PARA SAÚDE (CORRELATOS):	51
39- COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS MÉDICOS-HOSPITALARES (PRODUTOS PARA SAÚDE):	52
40- TRANSPORTADORA DE MEDICAMENTOS:	53
DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS	54
41- CONSULTÓRIO VETERINÁRIO CLÍNICA VETERINÁRIA, HOSPITAL VETERINÁRIO, UNIDADE MÓVEL DE ATENDIMENTO MÉDICO VETERINÁRIO E CENTRO DE DIAGNÓSTICO;	54
42- LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA VETERINÁRIO:	55
43- PET-SHOP SEM/COM BANHO E TOSA:	56
44- ABRIGO PARA ANIMAIS, HOTEL, CENTRO DE RECREAÇÃO PARA ANIMAIS, ESCOLA DE ADESTRAMENTO, CANIL DE CRIAÇÃO E GATIL DE CRIAÇÃO E SIMILARES;	57
45- DROGARIA E FARMÁCIA VETERINÁRIA:	58
DOCUMENTAÇÃO PARA OS DEMAIS ESTABELECIMENTOS NÃO CONTEMPLADOS	59
46- DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA PARA OS DEMAIS ESTABELECIMENTOS NÃO CONTEMPLADOS ESPECIFICAMENTE NESTA PORTARIA QUE DIRETA E/OU INDIRETAMENTE INTERESSE À SAÚDE:	59



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA REFERENTE À ÁREA DE ALIMENTOS

1- COMÉRCIO DE ALIMENTOS:

Manual de Boas Práticas

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudos laboratoriais semestrais atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado),

quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de capacitação dos manipuladores de alimentos;

Comprovante de controle da saúde dos manipuladores, dentre outros, conforme Resolução - RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA REFERENTE À ÁREA DE ALIMENTOS

2- SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO:

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudos laboratoriais semestrais atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ou circuladores de ar (atualizado),

quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de capacitação dos manipuladores de alimentos;

Comprovante de controle da saúde dos manipuladores, dentre outros, conforme Resolução - RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ou substituí-la;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP'S), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA REFERENTE À ÁREA DE ALIMENTOS

3- ESTABELECIMENTOS PRODUTORES/ INDUSTRIALIZADORES DE ALIMENTOS:

Manual de Boas Práticas de Fabricação: Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de capacitação dos manipuladores de alimentos;

Comprovante de controle da saúde dos manipuladores, dentre outros, conforme Resolução - RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la;

Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Declaração de entrega do Formulário de comunicação do início de fabricação de produtos dispensados de registro, conforme Resolução/ANVISA-MS Nº 23, de 15 de março de 2000.

A comunicação do início de fabricação deve ser realizada pelas unidades fabris/ indústrias que requeiram a Licença Sanitária inicial sendo aquela um pré-requisito para comercializar seus produtos, bem como pelas unidades fabris/ indústrias licenciadas que receberam a Declaração de Comunicação do Início de Fabricação, em caso de lançamento de novos produtos;

A comunicação do início de fabricação deverá ser entregue na Célula de Vigilância Sanitária, devendo conter o ANEXO X da Resolução Nº 23, de 15 de março de 2000, devidamente preenchido (frente e verso) ou outra que venha a substituir;

O rótulo do(s) produto(s) fabricado(s) deve atender às legislações sanitárias vigentes. A sua elaboração, análise, impressão e/ou correção necessária para o cumprimento dessas legislações é de inteira responsabilidade da unidade fabril/indústria;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA REFERENTE À ÁREA DE ALIMENTOS

4- TRANSPORTADORA DE ALIMENTOS:

Manual de Boas Práticas quando exigido por legislação específica;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante do serviço de higienização do veículo ou comprovante de execução deste serviço em caso de terceirização;
Comprovante de monitoramento da temperatura do veículo, quando necessário;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS QUÍMICOS

5- EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS E ROEDORES.

Manual de Boas Práticas;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Licença de operação emitida pelo órgão ambiental responsável ou declaração de isenção;
Cópia da Cédula de Identidade Profissional do Responsável Técnico;
Relação dos produtos a serem utilizados com especificação do modo de uso e área de aplicação (residenciais, áreas internas e externas, estabelecimentos comerciais, etc.);
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Certificado de regularidade técnica do Responsável Técnico expedido no respectivo Conselho de Classe;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS QUÍMICOS

6- ESTABELECIMENTO VAREJISTA COMERCIAL DE COSMÉTICO, PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL E PERFUME E/OU SANEANTES (LOJAS, POSTOS DE VENDAS ARMAZÉNS, PERFUMARIAS).

Manual de Boas Práticas;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS QUÍMICOS

7- ESTABELECIMENTO DE DISTRIBUIÇÃO E ARMAZENAMENTO DE COSMÉTICO, PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL E PERFUME E/OU SANEANTES.

Manual de Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Licença de operação emitida pelo órgão ambiental responsável ou declaração de isenção;
Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Certificado de regularidade técnica do Responsável Técnico expedido no respectivo Conselho de Classe;
Publicação no Diário Oficial da União da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA/MS;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS QUÍMICOS

8- ESTABELECIMENTO DE TRANSPORTE DE COSMÉTICO, PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL E PERFUME E/OU SANEANTES:

Manual de Boas Práticas de Transporte;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Licença de operação emitida pelo órgão ambiental responsável ou declaração de isenção;
Publicação no Diário Oficial da União da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA/MS;
Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS QUÍMICOS

9- ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL DE COSMÉTICO, PRODUTO DE HIGIENE PESSOAL E PERFUMES:

Manual de Boas Práticas de Fabricação;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Licença de operação emitida pelo órgão ambiental responsável ou declaração de isenção;
Cópia da Cédula de Identidade Profissional do Responsável Técnico;
Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Certificado de regularidade técnica do Responsável Técnico expedido no respectivo Conselho de Classe;
Publicação no Diário Oficial da União da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA/MS;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

10- CLÍNICA/CONSULTÓRIO DE SERVIÇO DE SAÚDE:

Manual de Boas Práticas;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;
Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
Memorial descritivo de proteção radiológica, assinado pelo responsável legal do estabelecimento e pelo profissional legalmente habilitado, em caso de prestação deste serviço;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

11-CLÍNICA/CONSULTÓRIO DE SERVIÇO DE SAÚDE (MODALIDADE VIRTUAL):

Manual de Boas Práticas;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudos laboratoriais semestrais atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Declaração de não produção de resíduos de saúde;
Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
Declaração de não realização de atendimento presencial no endereço informado em CNPJ
Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

12- ACADEMIAS E CONGÊNERES:

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Declaração de não produção de resíduos de saúde;

Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

13-LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA E CLÍNICAS DE ODONTOLOGIA:

Manual de Boas Práticas;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesianos);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
Memorial descritivo de proteção radiológica, assinado pelo responsável legal do estabelecimento e pelo profissional legalmente habilitado, em caso de prestação deste serviço;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

14- UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE:

Manual de Boas Práticas;
Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços Farmacêuticos;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
Memorial descritivo de proteção radiológica, assinado pelo responsável legal do estabelecimento e pelo profissional legalmente habilitado, em caso de prestação deste serviço;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

15- CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL:

Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;
Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços Farmacêuticos;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

16-LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, PATOLÓGICAS, CITOPATOLÓGICAS OU POSTOS DE COLETAS:

Manual de Boas Práticas contendo políticas, programas, sistemas, procedimentos e instruções do laboratório e Manual de Biossegurança;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;

Certidão de Regularidade do estabelecimento perante o conselho de classe;

Registro Geral, Carteira de Pessoa Física, Carteira atualizada do Conselho de Classe atualizada perante o Conselho de Classe e Diploma do Responsável Técnico;

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Registro de controle interno e externo de qualidade dos analitos;

Contrato de terceirização com laboratórios de apoio.

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

17-LABORATÓRIOS ANALÍTICOS QUE REALIZAM ANÁLISES DE CONTROLE DE PRODUTOS SUJEITOS À VIGILÂNCIA SANITÁRIA. (Ex.: Realiza análise de água, alimentos, cosméticos e/ou saneantes).

Manual de Boas Práticas contendo políticas, programas, sistemas, procedimentos e instruções do laboratório e Manual de Biossegurança;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Licença de operação emitida pelo órgão ambiental responsável ou declaração de isenção;

Certidão de Regularidade do estabelecimento perante o conselho de classe;

Registro Geral, Carteira de Pessoa Física, Carteira atualizada do Conselho de Classe atualizada perante o Conselho de Classe e Diploma do Responsável Técnico;

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Registro de controle interno e externo de qualidade dos analitos;

Contrato de terceirização com laboratórios de apoio.

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

18- SERVIÇOS DE VACINAÇÃO:

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Registro das vacinas aplicadas e das notificações de ocorrências de erros e eventos adversos pós-vacinação no sistema definido pelo Ministério da Saúde;

Registro de temperatura dos equipamentos de armazenamento e de transporte de imunobiológicos e congêneres;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de capacitação dos profissionais;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;

Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;

Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

19- SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS:

Manual de Boas Práticas;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de vistoria de Serviços de Urgência Pré-Hospitalar Móvel – Ambulâncias de propriedade da empresa;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

20- ATIVIDADES DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA DE APOIO E ASSISTÊNCIA A PACIENTE NO DOMICÍLIO (ATENÇÃO DOMICILIAR/ HOME CARE):

Manual de Boas Práticas, Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudos laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de vistoria de Serviços de Urgência Pré-Hospitalar Móvel – Ambulâncias se de propriedade da empresa de atenção domiciliar;

Comprovante de capacitação dos profissionais, Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente, Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;

Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Regimento interno que defina o tipo de atenção domiciliar prestada e as diretrizes básicas que norteiam seu funcionamento;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

Plano de Atenção Domiciliar – PAD;

Programa de Prevenção e Controle de Infecções e Eventos Adversos (PCPIEA) visando à redução da incidência e da gravidade desses eventos;

Se houver armazenamento ou transporte de imunobiológicos vide Serviços de vacinação e Farmácias e drogarias;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

21- INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS:

- Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;
- Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços Farmacêuticos;
- Manual de Boas práticas, no caso da prestação de serviços de Processamento de roupas de uso privado e coletivo;
- Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
 - Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
 - Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
 - Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
 - Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
 - Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
- Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
- Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
- Comprovante de capacitação dos profissionais;
- Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
- Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
- A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve estar legalmente constituída e apresentar: “Estatuto registrado”, “Registro de entidade social” e ”Regimento Interno”;
- Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
- Procedimentos Operacionais Padronizados (POP’s), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
- Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES se possuir serviços de saúde;
- Plano de Gerenciamento dos Resíduos
- Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

22- COMUNIDADES TERAPÊUTICAS:

Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;
Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços Farmacêuticos;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudos laboratoriais semestrais atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES se possuir serviços de saúde;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

23- FUNERÁRIA COM TANATOPRAXIA:

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de capacitação dos profissionais;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;

Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;

Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

24- FUNERÁRIA SEM TANATOPRAXIA:

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de capacitação dos profissionais;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

25- PROCESSAMENTO DE ROUPAS (LAVANDERIA COMUM E HOSPITALAR):

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de capacitação dos profissionais;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

26- SERVIÇOS DE EMBELEZAMENTO (INSTITUTO DE BELEZA E SIMILARES):

(Cabeleireiro, barbearia, manicure, pedicure, podologia, bronzamento, tratamento facial, corporal, depilação, dentre outros):

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesianos);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de capacitação dos profissionais;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;

Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

27- ÓTICA/ÓPTICA COM SURFAÇAGEM:

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como: Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de capacitação dos profissionais;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Livro para o registro de todas as receitas de ótica aviadas, conforme previsto em legislação específica.

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

28- ÓTICA/ÓPTICA SEM SURFAÇAGEM:

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de capacitação dos profissionais;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Livro para o registro de todas as receitas de ótica aviadas, conforme previsto em legislação específica.

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

29- SERVIÇOS DE TATUAGEM E PIERCING, MAQUIAGEM DEFINITIVA E CONGÊNERES:

Manual de Boas Práticas;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudos laboratoriais semestrais atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE E INTERESSE À SAÚDE

30- SERVIÇOS EM ESTABELECIMENTOS DE ATIVIDADE FÍSICA E AFINS.

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudos laboratoriais semestrais atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado),

quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante de capacitação dos profissionais;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;

Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos ou Declaração de não produção de resíduos de saúde;

Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE HOTELARIA

31- MOTEL:

Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE HOTELARIA

32- HOTEL E POUSADA COM SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO:

Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Vigilância Sanitária
Juazeiro do Norte - CE

Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE HOTELARIA

33-RANCHO, ALOJAMENTOS E Pousadas SEM SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO:

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE ENSINO

34- INSTITUIÇÕES DE ENSINO (Educação infantil: creche, pré-escola e berçário):

Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
No caso da prestação de serviços de saúde, vide: clínica/ consultório de serviço de saúde.
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE ENSINO

35- INSTITUIÇÕES DE ENSINO (Ensino Fundamental e Médio):

Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
No caso da prestação de serviços de laboratório de ciências (e similares) vide: clínica/ consultório de serviço de saúde.
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE ENSINO

36- INSTITUIÇÕES DE ENSINO TÉCNICO E SUPERIOR:

Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
No caso da prestação de serviços de laboratório de aulas práticas (e similares) vide: clínica/consultório de serviço de saúde e laboratório de análises clínicas, patológicas, citopatológicas ou postos de coleta, serviço de vacina ou outros que se enquadre no serviço fornecido.
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS FARMACÊUTICOS

37-FARMÁCIAS/DROGARIAS:

Manual de Boas Práticas;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Certificado de regularidade técnica do Responsável Técnico expedido no respectivo Conselho de Classe;
Publicação no Diário Oficial da União da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA/MS;
Publicação no Diário Oficial da União da Autorização Especial (AE), expedida pela ANVISA/MS para empresas que comercializam, transportam, distribuem ou importam medicamentos sujeitos a controle especial;
Caso exista serviço de vacinação:
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS FARMACÊUTICOS

38- DISTRIBUIDORAS E/OU IMPORTADORAS DE MEDICAMENTOS E/OU PRODUTOS PARA SAÚDE (CORRELATOS):

Manual de Boas Práticas;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Licença de operação emitida pelo órgão ambiental responsável ou declaração de isenção (somente para atividade de Distribuidora);
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Certificado de regularidade técnica do Responsável Técnico expedido no respectivo Conselho de Classe;
Publicação no Diário Oficial da União da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA/MS;
Publicação no Diário Oficial da União da Autorização Especial (AE), expedida pela ANVISA/MS para empresas que comercializem, transportam, distribuem ou importam medicamentos sujeitos a controle especial;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS FARMACÊUTICOS

39-COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS MÉDICOS-HOSPITALARES (PRODUTOS PARA SAÚDE):

Manual de Boas Práticas;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Comprovante de capacitação dos profissionais;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Certificado de regularidade técnica do Responsável Técnico expedido no respectivo Conselho de Classe;
Publicação no Diário Oficial da União da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA/MS;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS FARMACÊUTICOS

40- TRANSPORTADORA DE MEDICAMENTOS:

Manual de Boas Práticas, Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Comprovante do serviço de higienização do veículo ou comprovante de execução deste serviço em caso de terceirização;

Comprovante de monitoramento da temperatura do veículo, quando necessário;

Comprovante de capacitação dos profissionais, Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Certificado de regularidade técnica do Responsável Técnico expedido no respectivo Conselho de Classe;

Publicação no Diário Oficial da União da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA/MS;

Publicação no Diário Oficial da União da Autorização Especial (AE), expedida pela ANVISA/MS para empresas que comercializem, transportam, distribuem ou importam medicamentos sujeitos a controle especial;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas de transporte, tais como:

Relação atualizada dos veículos destinados ao transporte de medicamentos: Tipo de veículo e Placa;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços, se houver terceirizado;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS

41- CONSULTÓRIO VETERINÁRIO CLÍNICA VETERINÁRIA, HOSPITAL VETERINÁRIO, UNIDADE MÓVEL DE ATENDIMENTO MÉDICO VETERINÁRIO E CENTRO DE DIAGNÓSTICO;

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado),

quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Memorial descritivo de proteção radiológica, assinado pelo responsável legal do estabelecimento e pelo profissional legalmente habilitado, em caso de prestação deste serviço;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Vigilância Sanitária
Juazeiro do Norte - CE

Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS

42- LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA VETERINÁRIO:

Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS

43- PET-SHOP SEM/COM BANHO E TOSA:

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;

Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;

Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS

44- ABRIGO PARA ANIMAIS, HOTEL, CENTRO DE RECREAÇÃO PARA ANIMAIS, ESCOLA DE ADESTRAMENTO, CANIL DE CRIAÇÃO E GATIL DE CRIAÇÃO E SIMILARES;

Manual de Boas Práticas;
Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:
Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;
Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;
Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;
Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À ÁREA DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS

45- DROGARIA E FARMÁCIA VETERINÁRIA:

Manual de Boas Práticas;

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como: Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);

Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);

Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;

Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;

Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;

Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS conforme ANVISA/ RDC vigente;

Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;

Contrato com empresa incineradora recolhadora de resíduos;

Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;

Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;

Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

Manual de Boas Práticas, no caso da prestação de serviços alimentícios;

Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;

Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA



Os documentos abaixo elencados deverão ser mantidos no estabelecimento de interesse sanitário, em local de fácil acesso, a fim de que possam ser apresentados à equipe de fiscalização no momento da inspeção/fiscalização ou conforme solicitação. A manutenção destes documentos no estabelecimento não exclui a obrigatoriedade de outros documentos explícitos em legislações vigentes e também não isenta de serem solicitados outros documentos que se façam necessários para a fiscalização do estabelecimento.

DOCUMENTAÇÃO PARA OS DEMAIS ESTABELECIMENTOS NÃO CONTEMPLADOS

46- DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA PARA OS DEMAIS ESTABELECIMENTOS NÃO CONTEMPLADOS ESPECIFICAMENTE NESTA PORTARIA QUE DIRETA E/OU INDIRETAMENTE INTERESSE À SAÚDE:

Documentos e laudos comprobatórios da implementação das Boas Práticas, tais como:

- Laudo laboratorial semestral atestando a potabilidade da água (em caso de abastecimento por poço artesiano);
- Registro da higienização do reservatório de água (atualizado);
- Registro de limpeza e troca de filtro de bebedouros (atualizado), quando houver;
- Registro de limpeza e manutenção de centrais de ar (atualizado), quando houver;
- Registro de limpeza e manutenção de ventiladores e/ ou circuladores de ar (atualizado), quando houver;
- Comprovante atualizado de execução do serviço de controle de vetores, pragas urbanas e roedores expedido por empresa especializada e que possua alvará sanitário;
- Comprovante da manutenção e correção dos equipamentos, dentre outros exigidos por legislação específica;
- Comprovante de capacitação dos profissionais;
- Comprovante de vacinação dos trabalhadores ou documento comprobatório de recusa de vacinação;
- Cópia de documento de habilitação técnica expedida pelo Conselho Profissional respectivo quando exigido por legislação específica, conforme legislações vigentes;
- Cópia da licença sanitária atualizada dos prestadores de serviços quando houver terceirizado;
- Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de Normas e Rotinas, conforme Resolução-RDC nº275, de 21 de outubro de 2002 ou qualquer outra que venha alterá-la e/ ou substituí-la, com assinatura do responsável legal e/ou técnico;
- Inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- Memorial descritivo de proteção radiológica, assinado pelo responsável legal do estabelecimento e pelo profissional legalmente habilitado, em caso de prestação deste serviço;
- Relatório descritivo das instalações, aparelhagem, maquinários, e equipamentos que a empresa dispõe para a atividade pleiteada, caso necessário;
- Relação dos tipos de produtos a ser fracionados que a empresa irá trabalhar (forma física), caso necessário;
- Contrato firmado entre empresa(s) fabricante(s)/importador(as) e empresa fracionadora, caso necessário;
- Relatório de Inspeção com parecer técnico conclusivo ou Cópia da Licença de Funcionamento ou Alvará Sanitário atualizado, emitido pelo Órgão de Vigilância Sanitária Estadual/Municipal, caso necessário.
- Manual de Boas Práticas de Fabricação, quando necessário;
- Manual de Boas Práticas de Alimentos, em caso de serviços com alimentação;
- Cópia do RG e do CPF ou da Carteira Nacional de Habilitação do Responsável legal;

PREFEITURAMUNICIPALDEJUAZEIRODONORTE
Palácio José Geraldo da Cruz

PREFEITO: GLEDSON LIMA BEZERRA
 VICE-PREFEITO: GIOVANNI SAMPAIO GONDIM

Chefe de Gabinete - GAB
Elvira Sandra Cavalcante Lima

Procurador Geral do Município - PGM
Walberton Carneiro Gomes

Controlador e Ouvidor Geral do Município - CGM
Ivan Figueiroa Pontes

Secretário de Finanças - SEFIN
José Gonçalves de Moura Neto

Secretária de Saúde - SESAU
Francimones Rolim de Albuquerque

Secretária Municipal de Educação - SEDUC
Pergentina Parente Jardim Catunda

Secretária de Desenvolvimento Social e Trabalho - SEDEST
Josineide Pereira de Sousa Lima

Secretário de Administração - SEAD
Francisco Hélio Alves da Silva

Secretário de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP
Genilda Ribeiro Oliveira, interinamente

Secretário de Agricultura e Abastecimento - SEAGRI
Marcelo de Sousa Pinheiro

Secretário de Infraestrutura - SEINFRA
José Maria Ferreira Pontes Neto

Secretário de Turismo e Romaria - SETUR
Renato Wilamis de Lima Silva

Secretário de Cultura - SECULT
Vanderlúcio Lopes Pereira

Secretário de Esporte e Juventude - SEJUV
José Bendimar de Lima Junior

Secretário de Segurança Pública e Cidadania - SESP
Silvia Paula Soares Rodrigues, interinamente

Superintendente da Autarquia do Meio Ambiente - AMAJU
José Eraldo Oliveira Costa

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SEDECI
Wilson Soares Silva

