

**SMS / VISA - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA
LICENÇA INICIAL OU RENOVAÇÃO DO ALVARÁ DE SAÚDE
INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPIs) (ASILOS)**

1. Requerimento (SMS) e DAM emitido pela SMS quitado em qualquer agência da rede bancária - original e cópia;
2. Alvará de Funcionamento (SEFAZ) - (cópia);
3. Cadastro Geral de Atividades (CGA) – constando as atividades exercidas- (cópia);
4. Certidão negativa de débito em nome da empresa e no endereço atual emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda (original);
5. CNPJ (cópia);
6. Contrato Social ou da Declaração de Firma Individual e alterações (cópia);
7. Documentos do responsável legal: RG e CPF (cópia);
8. Relação dos serviços oferecidos;
9. Documentos do responsável técnico (cópia) (**Serviço de saúde/nutrição**):
 - RG , CPF e Carteira do conselho regional de classe (páginas da foto , identificação e registro);
 - Anuidade do responsável técnico junto ao conselho regional de classe (cópia) ou Certificado de regularidade técnica (CRT) atualizado para **licença inicial e renovação**;
 - Carteira de trabalho (páginas da foto, identificação e contrato) ou comprovante de vínculo empregatício com o estabelecimento;
10. Regimento interno da unidade (cópia);
11. Estatuto registrado (cópia)
12. Comprovante da pré-vistoria deferida;
13. Lista de funcionários com respectivas funções;
14. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS) de acordo com a RDC ANVISA nº. 306/2004 ou outra que possa vir a substituí-la (**caso disponibilize serviços de saúde**).(site [www. anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br));
15. Contrato de terceirização dos serviços de lavanderia, refeição, médico etc., caso haja (cópias);
16. Cópia de quitação dos parcelamentos do último Alvará de Saúde, **apresentar na Renovação**

DISPONIBILIZAR NA INSPEÇÃO SANITÁRIA:

1. Laudo da análise física e microbiológica da água utilizada.
2. Certificados atualizados de realização de serviços de desinsetização, desratização do estabelecimento e de higienização dos reservatórios de água potável;
3. Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padrão de cada procedimento conforme a Resolução RDC nº 216/2004 (cozinhas institucionais);
4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários;
5. Registros de esquema vacinal dos idosos;
6. Manual de Biossegurança e seus Procedimentos Operacionais Padrão no controle de infecções/transmissão de doenças, emitidos pelo Responsável Técnico da Área da Saúde (controle de doenças dos idosos e funcionários, higienização do ambiente, limpeza e desinfecção de superfícies de materiais, de lavagem das mãos, de uso de uniformes e equipamentos de proteção individual);
7. Rotinas escritas de lavagem, processamento e guarda das roupas;
8. Laudo de manutenção e limpeza nos equipamentos condicionadores de ar e bebedouros (cópias);
9. Laudo de adequação do prédio ao Plano de Prevenção de Combate a Incêndio (PPCI), emitido pelo corpo de bombeiros.