

LICENCIAMENTO SANITÁRIO

REGRAS PARA DOCUMENTOS:

1. São aceitos documentos exclusivamente no formato PDF.
2. Os documentos que possuam data de validade devem estar dentro desta.
3. O documento original deve ser digitalizado em escâner de mesa. Não aceitamos documentos digitalizados a partir de cópias ou preto e branco ou fotografias.
4. Deve ser perfeitamente legível, sem borrão, distorção ou qualquer outra deformação.
5. O documento deve estar em sua posição de leitura. Não aceitamos documento de cabeça para baixo ou de lado. Utilize programas da internet para fazer as correções. Ex https://www.ilovepdf.com/pt/jpg_para_pdf que possui várias funções e é totalmente intuitivo ao usuário.
6. CNPJ fazer o download do site da Receita Federal - com data de emissão de até 30 dias.
http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj_i=
7. *DARE – Documento de arrecadação estadual.
<http://www.sefaz2.to.gov.br/dare/servlet/hnetccwkda>
8. **Todos os documentos adicionados ao processo devem ter o nome conforme tabela abaixo.**
 - **Documentos com nomenclatura que não indique especificamente o conteúdo será recusado sem análise de seu conteúdo.**

Denominação dos documentos	Tipo de documento
AE – ANVISA	Autorização especial emitida pela Anvisa.
AFE – ANVISA	Autorização de funcionamento de empresa emitida pela Anvisa.
ALVARA LOC	Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal.
CNEN	Autorização de operação (funcionamento) emitida pelo CNEN.
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
COMP PAGAMENTO	Comprovante de pagamento do DARE.
CONTRATO SOCIAL	Contrato Social da empresa.
CAD NOTIVISA	<i>Print</i> da tela que comprova o cadastro no Notivisa.
CERT RT	Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo conselho de classe).
CERT RT SUBSTITUTO ENFERMEIRO	Certidão de Responsabilidade Técnica dos substituto do RT enfermeiro.
CERT RT SUBSTITUTO MÉDICO	Certidão de Responsabilidade Técnica do substituto do RT médico.
DARE	Documento de Arrecadação Estadual.
DARE E COMPROVANTE	DARE e seu comprovante de pagamento na mesma página.
DEC RT FISICO	Declaração de responsabilidade técnica pelo setor de proteção radiológica (físico) e seu substituto.
DEC LACEN	Declaração de inscrição no programa de controle de qualidade

	emitido pelo LACEN.
DEFESA AUTO DE INFRAÇÃO	Defesa do Auto de infração deve ser protocolada no processo denominado ADMINISTRATIVO .
LICENCA AMBIENTAL	Licença do órgão ambiental.
OFÍCIO	Ofício encaminhado pela empresa em relação ao processo de licenciamento sanitário ou cadastro da empresa ou colaboradores. Não deve ser adicionado ao processo de licenciamento documentos relativos à Auto de infração ou Processo Administrativo Sanitário – adicione os documentos diretamente no processo ADMINISTRATIVO.
PARECER PROJETO	Parecer do projeto arquitetônico do estabelecimento.
REL ALIMENTOS	Relação dos tipos de alimentos que vai produzir.
REL ATIVIDADES	Relação sucinta das atividades desenvolvidas pela empresa.
REL DE PRODUTOS	Relação sucinta da natureza e espécies dos produtos com que a empresa irá trabalhar.
REL EQUIPAMENTOS	Relação dos equipamentos existentes.
REL EXAMES	Relação dos exames realizados.
REL POSTO COLETA	Relação dos postos de coleta vinculados ao laboratório.
RESP NOTIFICAÇÃO	Ofício com a reposta ao Termo de Notificação onde deve ser descrito as correções já realizadas, o cronograma de adequações às irregularidades descritas na notificação e outras informações que julgar necessário para o bom andamento do processo.
TITULO FISICO	Título de especialista em física médica pela ABFM.

IMPORTANTE:

As instituições que exerçam mais de uma atividade CNAE devem protocolar, além dos documentos da atividade principal, os documentos relativos às outras atividades exercidas.

Exemplo 1: Um hospital que, além da atividade de atendimento hospitalar, tenha também laboratório próprio (mesmo CNPJ) deve protocolar também os documentos relativos à atividade de laboratório.

Exemplo 2: Um hospital que, além da atividade de atendimento hospitalar possua nas suas dependências um serviço de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante terceirizado (ex. mamografia e tomografia) com CNPJ diferente deve protocolar apenas a documentação para a sua atividade e a empresa terceirizada realiza seu próprio processo de licenciamento.

O processo ficará paralisado enquanto a documentação não estiver completa e correta.

Dúvidas pelo e-mail licenciamento.visato@gmail.com ou 3218-3298

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO SANITÁRIO:

- 1. Adicionar ao processo APENAS os documentos solicitados nesta relação e usar a **NOMENCLATURA DEFINIDA NA TABELA ACIMA.****
- 2. Documento do Responsável legal e Responsável Técnico são adicionados no cadastro do profissional e não no Processo.**
- 3. Se não possuir algum documento, protocole ofício com a justificativa. Esta será analisada pela equipe técnica.**

DOCUMENTOS COMUM A TODOS OS SERVIÇOS:

- 1. CNPJ** - com data de impressão de até 30 dias;
- 2. CONTRATO SOCIAL** – versão que identifica o responsável legal pela empresa. **APENAS PARA EMPRESAS PRIVADAS;**
- 3. DARE** - Documento de Arrecadação Estadual CÓDIGO 420 – SUBCÓDIGO: ver tabela no final deste documento - Isento para estabelecimentos públicos;
- 4. COMP PAGAMENTO** - COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO DARE - Isento para estabelecimentos públicos;
- 5. PARECER PROJETO** - Parecer técnico de análise do projeto arquitetônico do estabelecimento ou comprovação que o projeto está em análise.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE ACORDO COM AS ATIVIDADES CNAE EXERCIDAS:

PROTOCOLE APENAS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS.

***Os documentos que não foram solicitados serão recusados e excluídos.**

HOSPITAL, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES, CLÍNICA E POLICLÍNICA COM INTERNAÇÃO, PRONTO-ATENDIMENTO, DIAGNÓSTICO POR IMAGEM (EXCETO MEDICINA NUCLEAR),

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

- 1. Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).
- 2. Responsável Técnico** - cadastrar o médico responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteira do CRM.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
2. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Regional de Medicina);
3. **CADASTRO NO SISTEMA NOTIVISA** – *print* da página de cadastro no NOTIVISA;
4. **REL DE EQUIPAMENTOS QUE EMITEM RADIAÇÃO IONIZANTE** – Se possuir algum equipamento que emita radiação ionizante (Rx, mamografia, tomografia, hemodinâmica, densitometria óssea etc.) *Se não possuir faça uma declaração informando que não possui equipamento que emita radiação ionizante.

Tipo de equipamento	Marca	Modelo	Número do Registro no MS/ANVISA

DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS SUJEITOS À VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

1. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).
2. **Responsável Técnico** - cadastrar o responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteira do CRF.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
2. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Profissional);
3. **REL DE PRODUTOS** - Relação sucinta da natureza e espécies dos produtos que a empresa irá comercializar assinada pelo responsável técnico e responsável legal.
4. **AFE – ANVISA** - Autorização de funcionamento de empresa emitida pela Anvisa (P/ cada tipo de produto distribuído);
5. **AE – ANVISA** - Autorização especial atualizada emitida pela Anvisa, **se comercializar medicamentos** a partir de substâncias sujeitas a controle especial;

DIÁLISE

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

1. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).

2. **Responsável Técnico** - cadastrar o médico responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteirinha do CRM.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
2. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Regional de Medicina);
3. **CADASTRO NO SISTEMA NOTIVISA**;
4. **TERMO RT ENFERMAGEM** - Termo de responsabilidade técnica pelo serviço de enfermagem (expedido pelo Conselho Regional de Enfermagem).
5. **CERT RT SUBSTITUTO MÉDICO** - Certidão de Responsabilidade Técnica do substituto do RT médico

FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

1. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteirinha do conselho profissional ou órgão similar).
2. **Responsável Técnico** - cadastrar o responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteirinha do CRF.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
2. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Profissional);
3. **REL DE PRODUTOS** - Relação sucinta da natureza e espécies dos produtos com que a empresa irá trabalhar.
4. **AFE – ANVISA** - Autorização de funcionamento de empresa emitida pela Anvisa;
5. **AE – ANVISA** - Autorização especial atualizada emitida pela Anvisa, **se fabricar medicamentos** a partir de substâncias sujeitas a controle especial;

GASES MEDICINAIS

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

1. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteirinha do conselho profissional ou órgão similar).
2. **Responsável Técnico** - cadastrar o responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteirinha do Conselho Profissional.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Profissional);
2. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
3. **REL DE PRODUTOS** - Relação sucinta da natureza e espécies dos produtos que a empresa produz;
4. **AFE – ANVISA** - Autorização de funcionamento de empresa emitida pela Anvisa
5. **LICENCA AMBIENTAL** - Licença do órgão ambiental;

HEMOTERAPIA

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

3. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).
4. **Responsável Técnico** - cadastrar o médico responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteira do CRM.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
2. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Regional de Medicina);
3. **CADASTRO NO SISTEMA NOTIVISA** – *print* da página de cadastro no NOTIVISA;

INDÚSTRIA DE ALIMENTOS DISPENSADOS DE REGISTRO

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

1. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).
2. **Responsável Técnico (se houver)** - cadastrar o responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteira do conselho de profissional.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
2. **REL ALIMENTOS** - Relação dos tipos de alimentos que vai produzir.

INDÚSTRIA DE MEDICAMENTOS

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

1. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública

com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteirinha do conselho profissional ou órgão similar).

2. **Responsável Técnico** - cadastrar o responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteirinha do CRF.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
2. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Profissional);
3. **REL DE PRODUTOS** - Relação sucinta da natureza e espécies dos produtos com que a empresa irá trabalhar;
4. **AFE – ANVISA** - Autorização de funcionamento de empresa emitida pela Anvisa;
5. **AE – ANVISA** - Autorização especial atualizada emitida pela Anvisa, **se fabricar medicamentos** a partir de substâncias sujeitas a controle especial;
6. **LICENCA AMBIENTAL** - Licença do órgão ambiental;

INDÚSTRIA DE SANEANTES E COSMÉTICOS

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

1. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteirinha do conselho profissional ou órgão similar).
2. **Responsável Técnico** - cadastrar o responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteirinha do conselho regional.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
2. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Profissional);
3. **REL DE PRODUTOS** - Relação sucinta da natureza e espécies dos produtos com que a empresa produz;
4. **AFE – ANVISA** - Autorização de funcionamento de empresa emitida pela Anvisa;
5. **LICENCA AMBIENTAL** - Licença do órgão ambiental.

LAVANDERIA HOSPITALAR

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

1. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteirinha do conselho profissional ou órgão similar).

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;

2. REL EQUIPAMENTOS. Relação dos equipamentos.

MEDICINA NUCLEAR

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

- 1. Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).
- 2. Responsável Técnico** - cadastrar o médico responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteira do CRM.
- 3. Físico** – cadastrar como “funcionário” o físico responsável e adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

- 1. ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
- 2. CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Profissional);
- 3. DECLARACAO RT FISICO** - Declaração de responsabilidade técnica pelo setor de proteção radiológica (físico) e seu substituto;
- 4. TITULO FISICO** - Título de especialista em física médica pela ABFM
- 5. REL EXAMES** - Relação dos exames realizados;
- 6. CNEN** - Autorização de operação (funcionamento) emitida pelo CNEN.
- 7. REL DE EQUIPAMENTOS** – preencher a tabela com os equipamentos que emitam radiação ionizante.

Tipo de equipamento	Marca	Modelo	Nº do Registro no MS/ANVISA

QUIMIOTERAPIA – ONCOLOGIA CLÍNICA

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

- 1. Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).
- 2. Responsável Técnico** - cadastrar o médico responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteira do CRM.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Profissional);
2. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal.

RADIOTERAPIA E BRAQUITERAPIA

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

1. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).
2. **Responsável Técnico** - cadastrar o médico responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteira do CRM.
3. **Físico** – cadastrar como “funcionário” o físico responsável e adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
2. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Profissional);
3. **CNEN** - Autorização de operação (funcionamento) emitida pelo CNEN.
4. **DECLARACAO RT FISICO** - Declaração de responsabilidade técnica pelo setor de proteção radiológica (físico);
5. **DOC ACELERADOR** - Documentos do aparelho de radioterapia: cópia da nota fiscal ou outro documento comprobatório da procedência, contemplando marca, modelo e número de série e registro do produto na ANVISA;
6. **DOC BRAQUI** - Documentos do aparelho de braquiterapia: cópia da nota fiscal ou outro documento comprobatório da procedência, contemplando marca, modelo e número de série e registro do produto na ANVISA;
7. **REL DE EQUIPAMENTOS** – Relação de equipamentos que emitam radiação ionizante
8. **CERTIDÃO DE RT SUBSTITUTO DO MÉDICO.**
9. **CERTIDÃO DE RT SUBSTITUTO DO FÍSICO**

Tipo de equipamento	Marca	Modelo	Numero do Registro no MS/ANVISA

UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA (UTI)

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

1. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).
2. **Responsável Técnico** - cadastrar o médico responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteira do CRM.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
2. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Regional de Medicina);
3. **REL DE EQUIPAMENTOS** – Relação de equipamentos que emitam radiação ionizante (Rx) *Se não possuir faça uma declaração informando que não possui equipamento que emita radiação ionizante.

Tipo de equipamento	Marca	Modelo	Numero do Registro no MS/ANVISA

LABORATÓRIO CLÍNICO E ANALÍTICO

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

1. **Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).
2. **Responsável Técnico** - cadastrar o responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteira do CRF, CRBM ou CRM.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

1. **ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
2. **CERT RT** - Certificado de responsabilidade técnica pelo estabelecimento (emitido pelo Conselho Profissional);
3. **DEC LACEN** - declaração de inscrição no programa de controle de qualidade emitido pelo LACEN.
4. **REL EXAMES** - Relação dos exames realizados.
5. **REL POSTO COLETA** - Relação de posto(s) de coleta vinculado(s) ao laboratório contendo nome, CNPJ, município e endereço.

- a. Se o laboratório não possuir postos de coleta deve fazer uma declaração informando que não possui postos de coleta. Esta declaração deve ser assinada pelo responsável legal.

ESTABELECIMENTO SUJEITO À VISA E NÃO CONTEMPLADO NAS RELAÇÕES ANTERIORES

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS E COLABORADORES:

- 1. Responsável Legal pelo estabelecimento** – cadastrar o responsável legal (consta no contrato social, ata de eleição, designação no diário oficial ou procuração pública com poderes para administrar o estabelecimento. E adicionar o documento de identidade (RG, Habilitação ou Carteira do conselho profissional ou órgão similar).
- 2. Responsável Técnico (se a legislação obrigar)** - cadastrar o responsável técnico pelo estabelecimento e adicionar em seu cadastro a carteira do conselho de profissional.

DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE LICENCIAMENTO:

- 1. ALVARA LOC** - Alvará de localização emitido pela prefeitura municipal;
- 2. REL ATIVIDADE** - Relação das atividades que a empresa efetivamente irá exercer.
***Documentos complementares podem ser solicitados após a análise das atividades exercidas pela empresa.**

RESUMO DAS TAXAS DA VISA ESTADUAL DO TOCANTINS CÓDIGO 420 - ATOS RELACIONADOS À SAÚDE

Em caso de dúvida:

Envie e-mail para licenciamento.visato@gmail.com ou ligue para 63 3218-3298

3.1.1	Agência transfusional, bancos de olhos e estabelecimentos afins.	R\$ 300,00
3.1.2	Clínicas de diálise, oncologia, hemoterapia e hematologia.	R\$ 500,00
3.1.3	Ambulatório de especialidades, clínica sem regime de internação, policlínica, pronto-atendimento e similares.	R\$ 300,00
3.1.6	Distribuidora de produtos alimentícios	R\$ 300,00
3.1.7	Distribuidora de medicamentos, cosméticos, artigos odontológicos, médico/hospitalares e similares.	R\$ 500,00
3.1.8	Estabelecimentos de saúde com regime de internação (hospital e similares).	R\$ 500,00
3.1.9	Farmácia com manipulação de fórmulas.	R\$ 500,00
3.1.10	Indústria de alimentos, importação, exportação e congêneres.	R\$ 400,00
3.1.11	Indústria de produtos farmacêuticos e farmoquímicos.	R\$ 1.000,00
3.1.12	Indústria de produtos saneantes, domissanitários e cosméticos.	R\$ 400,00
3.1.13	Laboratório de análises clínicas, patologia e similares.	R\$ 300,00
3.1.14	Lavanderia hospitalar.	R\$ 200,00
3.1.15	Outros estabelecimentos de grande porte não especificados .	R\$ 500,00

3.1.16	Outros estabelecimentos de médio porte não especificados nesta relação (serviços de fornecimento de alimentação para hospital).	R\$ 300,00
3.1.17	Outros estabelecimentos de pequeno porte não especificados nesta relação.	R\$ 200,00
3.1.18	Posto de coleta laboratorial.	R\$ 200,00
3.1.19	Serviços auxiliares de diagnósticos e terapia por imagem – Rx, Tomografia, RM, endoscopia, Medicina Nuclear,	R\$ 300,00
3.2.3	Certidão de baixa de responsabilidade técnica.	R\$ 20,00
3.2.4	Certidão de encerramento da atividade comercial (baixa de empresa).	R\$ 20,00
3.2.6	Desinterdição.	R\$ 50,00
3.2.7	Emissão de segunda via de Alvará Sanitário.	R\$ 50,00
3.2.16	Reemissão de Alvará Sanitário para alteração de dados cadastrais.	R\$ 50,00
3.2.17	Retificação em doc. expedido pela VISA por interesse do setor regulado.	R\$ 50,00

PAGAMENTO COM CÓDIGO OU VALOR ERRADO SERÁ RECUSADO E O RESSARCIMENTO DEVE SER SOLICITADO À SEFAZ.