DOCUMENTOS PARA ALVARÁ DE SAÚDE INICIAL E RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DE DISTRIBUIDORA, IMPORTADORA E EXPORTADORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE (COSMÉTICOS, CORRELATOS E/OU SANEANTES)

DOCUMENTOS BÁSICOS
1.Requerimento - **Alvará de Saúde SEI - S-833** devidamente preenchido.
2.Cópia do CNPJ – CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA.
3.Cópia do Contrato Social, do Estatuto ou Declaração de Firma Individual
4.Cópia do Alvará de localização e Funcionamento expedido pela SMDET com a atividade requerida.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS
5. Alvará dos bombeiros – APPCI – Alvará de Proteção e Prevenção Contra Incêndio.
6.Cópia do Certificado de Regularidade ou Termo de Responsabilidade, emitido pelo respectivo Conselho.
7. Declaração de que a empresa cumpre:
RDC 665/2022, RDC 16/2014 (CORRELATOS);
RDC 16/14, RDC 907/2024 e RDC 48/2013 (COSMÉTICOS);
RDC 16/14, RDC 47/2013 e RDC 59/2010 (SANEANTES);
Incluir as RDC 81/08, RDC 208/18 quando na atividade também houver IMPORTAR;
e demais legislações sanitárias vigentes, assinada pelo Representante Legal e pelo Responsável Técnico.
Deverá ser incluído o e-mail institucional e o telefone de contato com a empresa para fins de cadastro.
8. Manual de Boas Práticas.
9. Relação dos produtos a serem comercializados.
10. Cópia da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) publicada no Diário Oficial da União, da MATRIZ, para COSMÉSTICOS e SANEANTES, quando se tratar de alvará para filial.

Procedimentos:

-ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO ACIMA ATRAVÉS DO E-MAIL: **alvarasaude@portoalegre.rs.gov.br.**
-SERÁ ABERTO UM PROCESSO ELETRONICO, COM ACESSO EXTERNO AO REQUERENTE PARA ACOMPANHAMENTO.
-A CGVS ENVIARÁ UM NÚMERO DE PROTOCOLO, ATRAVÉS DO E-MAIL FORNECIDO.
-AGUARDAR VISTORIA TÉCNICA NAS INSTALAÇÕES E VEÍCULOS.
-RETIRAR *RELATÓRIO DE INSPEÇÃO* NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA (RESPONSÁVEL LEGAL OU PROCURADOR OU RESPONSÁVEL TÉCNICO).
-ENCAMINHAR O *RELATÓRIO DE INSPEÇÃO* E DEMAIS DOCUMENTOS DA AFE DIRETAMENTE PARA A ANVISA (www.anvisa.gov.br).
-APÓS PUBLICAÇÃO DA AFE NO DOU, ENVIAR CÓPIA PARA **produtos@portoalegre.rs.gov.br.**
-O ALVARÁ FICARÁ DISPONÍVEL PARA IMPRESSÃO NO LINK FORNECIDO QUANDO ABERTO O PROCESSO.

Observação:
Em vistoria deverá ser apresentado à fiscalização:
- Manual de Boas Práticas;
- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional(PCMSO).

RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE SAÚDE

DOCUMENTOS BÁSICOS

1. Requerimento - Alvará de Saúde SEI - S-833 devidamente preenchido
2. Cópia do CNPJ – CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA.
3. Cópia do Contrato Social, do Estatuto ou Declaração de Firma Individual.
4. Cópia do Alvará de localização e Funcionamento expedido pela SMIC, com a atividade requerida.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

5. Alvará de Saúde anterior.
6. Alvará dos bombeiros - APPCI - Alvará de Proteção e Prevenção Contra Incêndio.
7. Certificado de Regularidade ou Termo de Responsabilidade, emitido pelo respectivo Conselho.
8. Relação de Produtos comercializados com o respectivo nº de registro/notificação.
9. Declaração de que a empresa cumpre:
RDC 665/2022, RDC 16/2014 (CORRELATOS);
RDC 16/14, RDC 907/2024 e RDC 48/2013 (COSMÉTICOS);
RDC 16/14, RDC 47/2013 e RDC 59/2010 (SANEANTES);
Incluir as RDC 81/08, RDC 208/18 quando na atividade também houver IMPORTAR;
e demais legislações sanitárias vigentes, assinada pelo Representante Legal e pelo Responsável Técnico.
Deverá ser incluído o e-mail institucional e o telefone de contato com a empresa para fins de cadastro.
10. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE): "Dados da Autorização da Empresa" cópia do site da ANVISA, para CORRELATOS.
Cópia da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) publicada no Diário Oficial da União, da MATRIZ, para COSMÉSTICOS e SANEANTES, quando se tratar de alvará para filial

-ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO ACIMA ATRAVÉS DO E-MAIL: **alvarasaude@portoalegre.rs.gov.br**
-SERÁ ABERTO UM PROCESSO ELETRÔNICO, COM ACESSO EXTERNO AO REQUERENTE PARA ACOMPANHAMENTO.
-A CGVS ENVIARÁ UM NÚMERO DE PROTOCOLO, ATRAVÉS DO E-MAIL FORNECIDO.
- APÓS CONCLUSÃO DO PROCESSO, O ALVARÁ FICARÁ DISPONÍVEL PARA IMPRESSÃO NO LINK FORNECIDO QUANDO ABERTO O PROCESSO.

Solicitamos que os processos sejam encaminhados com antecedência mínima de 45 dias antes do vencimento, para possibilitar a renovação em tempo hábil.

Em vistoria deverá ser apresentado à fiscalização:
✔ Manual de Boas Práticas;
✔ Programa de Gerenciamento de Resíduos (PGR);
✔Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional(PCMSO);