



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
EQUIPE DE VIGILÂNCIA DE SERVIÇOS DE INTERESSE A SAÚDE



CLÍNICA MÉDICA TIPOS II, III E IV

ALVARÁ DE SAÚDE RENOVAÇÃO
VERSÃO 2016

Clínica tipo II: realização de procedimento médico-cirúrgico de pequeno e médio porte com uso de anestesia loco-regional com ou sem sedação;

Clínica tipo III: realização de procedimento médico-cirúrgico de médio e grande porte com uso de anestesia loco-regional com sedação ou com mais de uma sala cirúrgica;

Clínica tipo IV: realização de procedimento médico-cirúrgico com uso de anestesia geral.

I. Lista de documentos específicos:

1.	Alvará de Saúde anterior;
2.	Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica, com Responsável Técnico, emitido pelo CREMERS, atualizado;
3.	Certidão de Responsabilidade Técnica do Enfermeiro, emitida pelo COREN;
4.	Contrato com a empresa de recolhimento e tratamento de resíduos licenciada pelo órgão ambiental (FEPAM/SMAM), atualizado;
5.	Contrato com empresa de remoção de emergência com Alvará de Saúde emitido pela CGVS, para Clínica tipo III e IV;
6.	Laudo técnico de capacidade do gerador, para Clínicas tipo III e IV;
7.	Formulário de Informação das atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento preenchido, assinado e datado pelo RT disponível na página da CGVS;

II. Especificações da área física e de infraestrutura:

- Para áreas novas:** Anexar projeto aprovado pelo Núcleo de Aprovação de Projetos e Infraestrutura em Saúde da CGVS e parecer final de aprovação;
- Para ampliações de áreas:** Anexar projeto aprovado pelo Núcleo de Aprovação de Projetos e Infraestrutura em Saúde da CGVS e parecer final de aprovação;
- Para reformas que atendem a RDC 50/02:** Anexar projeto aprovado pelo Núcleo de Aprovação de Projetos e Infraestrutura em Saúde da CGVS, parecer final de aprovação e cópia da declaração (anexa ao processo de aprovação de projeto) que atende integralmente a RDC 50/02;
- Reformas que não atendem a RDC 50/02:** Anexar: (a) PBA; (b) **Relatório Técnico das Inconformidades**, com descrição de cada ambiente previsto no programa mínimo da legislação relacionando a cada ambiente do EAS existente, suas restrições e medidas compensatórias. O Relatório deve ser assinado pelo RT do projeto e pelo RT da EAS; (c) Declaração de que as medidas adotadas não trarão risco algum para o atendimento;
- Para os estabelecimentos em funcionamento que não passarão por reforma e que não atendem a RDC 50/02,** apresentar cronograma de adequação, com a relação das áreas a serem adequadas e o prazo previsto.

III. Devem sempre estar à disposição da fiscalização sanitária os seguintes documentos. A ausência de tais documentos no local implicará em sanções legais estabelecidas na legislação sanitária:

- Programa de Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde;
- Cópia do contrato de prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar;
- Cópia do certificado de limpeza dos equipamentos do sistema de climatização de ambientes;
- Cópia do certificado de limpeza do reservatório de água emitido por empresa cadastrada na CGVS/ÁGUAS, atualizado;
- Laudo técnico da manutenção preventiva e corretiva e periodicidade dos testes do desfibrilador, para Clínicas tipo III e IV;
- Laudo microbiológico da autoclave, emitido por laboratório de análise microbiológica, ou cópia do contrato de prestação de serviços com empresa de esterilização de materiais;
- Listagem dos equipamentos eletromédicos com cópia do nº de registro na ANVISA;
- Descrição dos Procedimentos Operacionais Padrão adotados no controle de infecções/ transmissão de doenças. Deve contemplar, no mínimo, higienização do ambiente e superfícies, limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e de atendimento dos casos de Parada Cardiorrespiratória;
- Plano de Prevenção de Combate a Incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
EQUIPE DE VIGILÂNCIA DE SERVIÇOS DE INTERESSE A SAÚDE**



IV. Informações adicionais:

O serviço deverá manter a disposição da vigilância todos os documentos que porventura possam ser solicitados em vistoria, de acordo com a legislação vigente.