

CONSIDERANDO que a atuação descentralizada de processos agiliza e melhora o atendimento ao cidadão.

RESOLVE

Art. 1º Ficam incluídas as faixas numéricas abaixo para os processos da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, a serem renovadas anualmente

ÓRGÃO	FAIXA NUMÉRICA
S/SUBHUE/SHGE/HMRM	09/80/000.001 a 09/80/049.999
S/SUBHUE/SHGE/HMGG-MP	09/81/000.001 a 09/81/049.999
S/SUBHUE/SHGE/HMAR	09/82/000.001 a 09/82/049.999
S/SUBHUE/SHPM/HMSN	09/83/000.001 a 09/83/049.999

Art. 2º Ficam incluídas as faixas numéricas abaixo, destinadas ao cadastro de processos de pagamento de fatura.

ÓRGÃO	FAIXA NUMÉRICA
S/SUBHUE/SHGE/HMRM	09/80/050.000 a 09/80/099.999
S/SUBHUE/SHGE/HMGG-MP	09/81/050.000 a 09/81/099.999
S/SUBHUE/SHGE/HMAR	09/82/050.000 a 09/82/099.999
S/SUBHUE/SHPM/HMSN	09/83/050.000 a 09/83/099.999

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Rio de Janeiro 27 de janeiro de 2012
HANS FERNANDO ROCHA DOHMANN

RESOLUÇÃO SMSDC Nº 1840 DE 27 DE JANEIRO DE 2012

DISPÕE SOBRE A RESPONSABILIDADE TÉCNICA EM ESTABELECIMENTOS DE COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE PRODUTOS PARA A SAÚDE (CORRELATOS).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a Lei Federal 5991, de 17 de dezembro de 1973; a Lei Federal 6360, de 23 de setembro de 1976; a Lei 8080, de 19 de setembro de 1990; o Poder-Dever do Município de adequar os seus procedimentos ao atendimento à dinâmica de governo quanto à otimização, à organização e ao desenvolvimento para alcançar os princípios da eficiência em consonância com o interesse público relacionado à proteção e defesa da saúde da população; e o parecer da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, conforme explicitado em posicionamento nos autos do Processo nº 11/504.959/2011.

RESOLVE

Art. 1º As empresas que atuam no comércio varejista e atacadista de produtos para a Saúde (Correlatos) devem apresentar Responsável Técnico de Nível Superior da área da Saúde, habilitado de acordo com a especificidade da atividade desenvolvida e dos produtos comercializados.

Art. 2º A instrução do processo de licenciamento sanitário deve conter, também, os seguintes documentos, em cópias, após apresentação dos originais:

I - Prova de habilitação legal do Responsável Técnico, expedida pelo respectivo Conselho de Classe do Estado do Rio de Janeiro;

II - Anuidade quitada, do ano em curso, do Conselho de Classe correspondente.

III - Prova de vínculo formal entre a Empresa e o Responsável Técnico, comprovado por estatuto, contrato social ou contrato de trabalho registrado em carteira de trabalho;

IV - Certidão de Responsabilidade Técnica, do exercício em vigor, expedida pelo Conselho de Classe correspondente;

V - Declaração de Responsabilidade Técnica, segundo modelo em ANEXO.

Art. 3º A presença do Responsável Técnico é obrigatória durante todo o horário de funcionamento da Empresa.

Parágrafo único. Os estabelecimentos podem manter Responsável Técnico substituto, para os casos de impedimento ou ausência do titular, desde que devidamente registrado na Vigilância Sanitária.

Art. 4º Cessada a assistência do Responsável Técnico pelo término ou alteração em estatuto ou contrato social da pessoa jurídica ou pela rescisão do contrato em carteira de trabalho, o profissional responde pelos atos praticados durante o período da assistência ao estabelecimento.

Parágrafo único. A responsabilidade referida subsiste pelo prazo de um ano a contar da data em que o sócio ou o empregado rompa o vínculo com a Empresa.

Art. 5º O estabelecimento tem o prazo de 30 (trinta) dias para substituir

o Responsável Técnico afastado, devendo comprovar a situação à Vigilância Sanitária através de petições de demissão e de assunção.

Parágrafo único. No caso de desligamento, ocorrendo morosidade da Empresa, o Responsável Técnico deve protocolar, na Sede da S/SUB-VISA, o seu afastamento.

Art. 6º Os demais procedimentos e documentos necessários ao licenciamento sanitário devem atender à legislação pertinente.

Art. 7º O não cumprimento do disposto nesta Resolução sujeita o infrator às penalidades constantes da Lei Federal 6437, de 20 de agosto de 1977.

Art. 8º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Rio de Janeiro, 27 de janeiro de 2012
HANS FERNANDO ROCHA DOHMANN

RESOLUÇÃO SMSDC Nº 1841 DE 27 DE JANEIRO DE 2012

ESTABELECE A RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO LICENCIAMENTO SANITÁRIO EM SAÚDE

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 6437, de 20 de agosto de 1977; o Decreto Municipal nº 29.325, de 14 de maio de 2008; a Resolução Estadual SESDEC nº 1411, de 15 de outubro de 2010; a Resolução Municipal SMG nº 693, de 17 de agosto de 2004 ou a que vier a substituí-las; e a importância de padronizar e manter atualizada a documentação necessária à atuação de processo administrativo para licenciamento sanitário, bem como sua complementação.

RESOLVE

Art. 1º Os processos de licenciamento sanitário, na área da Saúde, devem ser solicitados em requerimento padrão, constante no Anexo I e instruídos com as cópias dos documentos relacionados no Anexo II.

Parágrafo único. Os autos que, porventura, não contemplem a relação referida no caput devem ser complementados no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da requisição da autoridade sanitária, não cabendo solicitação de prorrogação de prazo, de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º Os originais dos documentos constantes do Anexo II devem permanecer no estabelecimento para apresentação e conferência pela autoridade sanitária a qualquer tempo.

Art. 3º O termo de licenciamento sanitário deve estar afixado em local de fácil acesso à autoridade sanitária, bem como ao usuário.

Art. 4º Os documentos listados no Anexo III devem estar na validade e no estabelecimento, à disposição da autoridade sanitária, a qualquer tempo, conforme a especificidade da atividade desenvolvida.

Art. 5º Os estabelecimentos referidos no Anexo IV devem apresentar projeto de arquitetura em conformidade com a Resolução SMG nº 693/04 ou a que vier substituí-la.

Art. 6º O Responsável Técnico deve firmar a Declaração de Responsabilidade Técnica, segundo modelo constante do Anexo V.

Art. 7º O local definido como ponto de referência e/ou simples escritório não é passível de licenciamento sanitário em qualquer modalidade, haja vista ausência de objeto a inspecionar.

Art. 8º Os estabelecimentos não devem dispor de materiais inservíveis e/ou em desuso em suas dependências, reservando-se espaço, apenas, para arquivos documentais, por prazo determinado em legislação.

Art. 9º Outros documentos, além dos citados nesta Resolução, podem ser exigidos ao longo da evolução do processo de licenciamento em função das especificidades inerentes aos estabelecimentos, a critério da autoridade sanitária.

Art. 10 O responsável ou representante legal do estabelecimento deve entregar, no máximo de 30 (trinta) dias, após ciência no corpo do processo, os documentos complementares eventualmente exigidos pela legislação sanitária na inspeção para o licenciamento.

§ 1º O não cumprimento do prazo de entrega dos documentos sujeita o infrator às penalidades da Lei Federal 6437, de 20 de agosto de 1977.

§ 2º No ato da lavratura do Auto de Infração, a autoridade sanitária deve emitir nova relação documental de igual teor.

§ 3º O descumprimento da solicitação de documentos, enquanto reincidência, enseja, a cada período, multas de valores crescentes, duplicados, no número máximo de 05 (cinco) vezes.

§ 4º Após o tempo decorrido em virtude da evolução descrita no parágrafo anterior, o estabelecimento, seja ele constituído por Pessoa Física ou por Pessoa Jurídica, receberá Edital de Interdição Total, cabendo desinterdição condicionada à entrega dos documentos requeridos.

Art. 11 Tendo em vista a necessidade de atualização dos documentos, a autoridade sanitária, quando assim o considerar, pode emitir segunda folha de relação documental, concomitantemente, em função do tempo decorrido.

Art. 12 Fica revogado as disposições em contrário.

Art. 13 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Rio de Janeiro, 27 de janeiro de 2012
HANS FERNANDO ROCHA DOHMANN



ANEXO I

REQUERIMENTO DE LICENCIAMENTO SANITÁRIO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Nome _____

Nome do Responsável Técnico _____ Reg. Conselho _____

Nome Fantasia _____ Inscrição Municipal _____

Endereço _____

Complemento _____ Bairro _____

Cidade _____ UF _____ CEP _____ Telefone _____

Identidade _____ Órgão Exp. _____ CPF/CNPJ _____

Código da Atividade _____ Descrição da Atividade _____

Vem requerer a Vossa Excelência:

- Assentimento Sanitário
- Licença de Funcionamento Sanitário
- Revalidação _____ exercício _____ :

Nº do Processo de Licença Inicial: _____

Nestes Termos
Pede Deferimento
Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____

ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LICENCIAMENTO SANITÁRIO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE E RELACIONADOS

1 - PESSOA FÍSICA – Assentimento Sanitário

Requerimento padrão

Alvará (Cópia) com atividade desenvolvida

Relação de aparelhos, equipamentos e insumos com registro/notificação ANVISA

Especialidade exercida e/ou atividade exercida

Relação de procedimentos efetuados

Licença da Clínica, quando for o caso (Cópia)

Roteiro de Auto-Inspeção preenchido e assinado pelo Responsável Técnico (RT) rubricado em todas as páginas

Carteira emitida pelo Conselho de Classe **OU** a identidade quando não existir Conselho para a atividade exercida (Cópia)

Comprovante de pagamento atualizado da anuidade do Conselho de Classe para o terceiro grau de escolaridade, ou Diploma para o segundo grau (Cópia);

Comprovante de pagamento (Cópia) da Taxa de Inspeção Sanitária-TIS, referente aos exercícios: _____

Comprovante da metragem quadrada da área útil (cópia)

Horário de funcionamento