

DECRETO Nº 17.272, DE 31 DE MARÇO DE 2014 .

Aprova a Instrução Normativa SSP nº 005/2014 :

O Prefeito Municipal de Colatina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV, artigo 99 da Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Complementar nº. 073, de 12 de agosto de 2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Colatina-ES, no âmbito da Prefeitura Municipal de Colatina, abrangendo as Administrações Direta e Indireta,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aprovada a *Instrução Normativa SSP nº. 005/2014*, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que dispõe sobre orientações e procedimentos para o funcionamento da Vigilância Sanitária, fazendo parte integrante deste Decreto.

Artigo 2º - Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 31 de março de 2014.

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, e publicado no quadro que se encontra no átrio da Prefeitura, em 31 de março de 2014.

Secretário Municipal de Gabinete.



INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº. 005/2014

“Dispõe sobre orientações e procedimentos para o funcionamento da Vigilância Sanitária.”

Versão: 01.

Aprovação em: 31 de março de 2014.

Ato de aprovação: Decreto nº. 17.272 de 31 de março de 2014.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde, através da Coordenação de Vigilância Sanitária.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre orientações e procedimentos relativos as atividades desenvolvidas pela Vigilância Sanitária, com o propósito de padronizar as condutas relacionadas a emissão de licença sanitária e autuação por irregularidades constatadas em estabelecimentos, realizada pela Coordenação de Vigilância Sanitária.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Saúde, em especial a Coordenação de Vigilância Sanitária, bem como a Secretaria Municipal de Finanças, através da Superintendência de Tributação.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - autoridade sanitária: servidor público no exercício da função enquanto membro da equipe de Vigilância Sanitária estando, portanto investido do poder de polícia. Podem ser considerados como autoridade sanitária os fiscais sanitários e demais servidores públicos membros da equipe de Vigilância Sanitária os quais o chefe do executivo assim constituir;

II - autuação ou auto de infração sanitária: documento lavrado pela autoridade sanitária que deve conter os requisitos determinados pela Lei Federal 6.437/77 e instaura o Processo Administrativo Sanitário com os documentos lavrados de acordo com a legislação;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

III - estabelecimento adequado: é o estabelecimento que cumpre as normas legais e regulamentares, específicas de cada ramo de atuação, para o exercício da atividade a que se destina;

IV - fluxograma: demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada às atividades/competências desempenhadas pelas unidades executoras para efetivação desta Instrução Normativa;

V - inspeção sanitária: é a fiscalização feita pela autoridade sanitária, que busca a avaliação de estabelecimentos, serviços de saúde, produtos, condições ambientais e de trabalho na área de abrangência da Vigilância Sanitária, tendo como parâmetros a legislação, normas técnicas para a atividade e roteiros específicos;

VI - licença sanitária: é o documento que atesta que o estabelecimento de interesse à saúde foi inspecionado e avaliado pela Vigilância Sanitária Municipal e que o mesmo atende a legislação sanitária vigente, nos aspectos de estrutura física, fluxos, procedimentos, responsabilidade técnica, recursos humanos e condições higiênicas sanitárias em geral;

VII - reinspeção sanitária: Inspeção de retorno que visa a verificar o cumprimento das adequações necessárias apontadas pelo fiscal sanitário, através do relatório de adequação;

VIII - relatório de adequação ou de inspeção: documento expedido pela autoridade sanitária, após a realização da inspeção sanitária, que relaciona as irregularidades constatadas e defere prazo para o estabelecimento se adequar às legislações de acordo com o grau de risco;

IX - recurso: documento, apresentado pelo autuado, em que é feito o pedido de reexame da decisão, devidamente fundamentado, dirigidos à autoridade julgadora superior àquela que decidiu; a provocação do duplo grau de jurisdição para exame e reforma da decisão;

X - termo de apreensão: ato decorrente do exercício da atividade de polícia da Vigilância Sanitária, que formaliza a apreensão de bens que coloquem em risco a saúde do cidadão;

XI - vigilância sanitária: um conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo: o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas de processo, da produção ao consumo; o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A presente Instrução Normativa será executada com base nas disposições legais da Constituição Federal de 1988 (artigos 31, 70, 74 e 196 ao 200),



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Constituição Estadual (artigos 29, 70, 76, 77 e 159 ao 166), Lei Complementar 101/2000 (art. 59), Lei nº 8.080/1990, Lei nº 9.782/1999, NOAS-SUS 001/02, Lei Municipal nº 4.151/95, Decreto Municipal nº 7.665/95.

**CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º. Da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS:

I - Manter atualizada e orientar a Vigilância Sanitária Municipal (unidade executora) quanto a execução desta Instrução Normativa, supervisionando sua aplicação;

II - promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa;

III - disponibilizar os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução de Normativa.

Art. 6º. Da Coordenação de Vigilância Sanitária:

I - alertar a SEMUS sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente os procedimentos relativos à Coordenação Vigilância Sanitária;

II - manter esta instrução Normativa à disposição de todos os funcionários/servidores públicos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

III - cumprir fielmente as determinações contidas nesta Instrução Normativa;

IV - solicitar à SEMUS os meios materiais para a unidade executora, afim de que essa possa cumprir as determinações previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 7º. Da Superintendência de Tributação:

I - cumprir fielmente as determinações contidas nesta Instrução Normativa;

II – executar e conduzir as atividades pertinentes a emissão de taxas e análise de débitos referente a emissão de licença sanitária nos moldes das Instruções Normativas do Sistema Tributário.

**CAPÍTULO VI
DO INÍCIO DA ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Art. 8º. A Vigilância Sanitária Municipal iniciará a sua atuação junto aos estabelecimentos localizados no Município de Colatina, mediante:

I - o recebimento de requerimentos de licença sanitária, padronizados e disponíveis no site da prefeitura no link da SEMUS (**ANEXO I**);

II - realizações de fiscalizações/vistorias habituais;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

III - através de recebimento de denúncia de irregularidade em estabelecimentos;

IV - intimação do estabelecimento para solicitar a licença sanitária.

Art. 9º. O requerimento padrão de licença sanitária deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura de Colatina, que encaminhará o processo autuado à Superintendência de Tributação.

§1º. O requerimento, de que trata o *caput*, deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

I - cópia da Identidade e CPF do Proprietário;

II - cópia da escritura, recibo ou contrato de aluguel;

III - cópia do CNPJ;

IV - cópia do Contrato Social da empresa;

V - cópia de conta de água quitada;

VI - ficha de Cadastro de Estabelecimentos preenchida e disponível no site da SINAvisa;

VII - laudo de Vistoria Prévia (obrigatório para Drogarias, Farmácias, Laboratórios, Indústria de Fitoterápicos, Desinfetadoras, Serviços Alimentares, Clínicas Radiológicas e Oncológicas. Opcional para as demais atividades);

VIII - cópia do Registro em Conselho Profissional e Termo de Responsabilidade Técnica para as atividades:

a) distribuidoras de Medicamentos, Farmácia, Drogarias e similares;

b) consultório Médico e Odontológico;

c) clínicas e Laboratórios;

d) clínicas Veterinárias;

e) clínicas Oncológicas;

f) casa de Produtos Agrícolas e Veterinários;

g) creches, Pré-Escolas, Escolas;

h) clínicas de Estética;

i) clínicas de Vacina;

j) medicina Nuclear;



k) indústria de Alimentos;

l) restaurantes Industriais;

m) academia de Ginástica e similares;

n) acupuntura; e

o) desinsetizadoras e similares.

IX - protocolo do Projeto Arquitetônico Hidrosanitário – Vigilância Sanitária – Superintendência Regional de Saúde;

X - protocolo de Registro de Autorização de Funcionamento da ANVISA, para as atividades de Farmácias, Drogarias e Indústria de Medicamentos, Distribuidora de Medicamentos;

XI - taxa de Autenticação de Livros, para as seguintes atividades de Farmácias, Drogarias e Óticas.

§2º. A Superintendência de Tributação verificará se há ou não débitos pendentes em nome da solicitante, e não havendo débitos pendentes encaminhará o requerimento a Coordenação de Vigilância Sanitária.

Art. 10. A Coordenação de Vigilância Sanitária ao receber o processo físico autuado, com o requerimento de licença sanitária, despachará o processo para as autoridades sanitárias para que estas iniciem os procedimentos para a concessão da citada licença.

CAPÍTULO VII DA LICENÇA SANITÁRIA

Art. 11. A autoridade sanitária que receber o processo de solicitação de licença, providenciará, em prazo razoável, conforme art. 5º, LXXVIII da CF/1988, diligência até o estabelecimento para realização da inspeção sanitária.

§1º. Caso a autoridade verifique na inspeção sanitária que o estabelecimento está adequado às exigências da legislação, específica para cada ramo de atuação do estabelecimento, promoverá a elaboração de termo de inspeção indicando o deferimento da licença sanitária.

§2º. Caso a autoridade verifique na inspeção sanitária que o estabelecimento não cumpra com as exigências da legislação, promoverá a elaboração de Relatório de Adequações.

§3º. De acordo com a gravidade da irregularidade verificada, a autoridade sanitária poderá interditar o local e/ou autuar o estabelecimento, nos termos do art. 186 e 187 do anexo Regulamento da Inspeção e Fiscalização Sanitária do Município de Colatina ao Decreto Municipal nº 7.665/1995 que regulamenta a Lei Municipal nº



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

4.151/1995, elaborando os competentes autos em 03 vias, sendo uma entregue ao estabelecimento, momento em que inicia a contagem do prazo para o mesmo exerça o direito de apresentar recurso.

Art. 12. No Relatório de Adequações será concedido prazo para o estabelecimento sanar as irregularidades e se enquadrar, de acordo com o grau de risco, às exigências legais sanitárias.

Art. 13. Elaborado o Relatório de Adequação, a autoridade sanitária lançará no livro de protocolo a ação feita e encaminhará o processo para a Coordenação da Vigilância Sanitária Municipal para parecer.

Art. 14. Realizado o tramite do processo o mesmo será devolvido a autoridade sanitária para aguardar o término do prazo concedido ao estabelecimento e providenciar a reinspeção sanitária.

Paragrafo único: A reinspeção sanitária é necessária para que a autoridade sanitária observe se as adequações foram promovidas pelo estabelecimento fiscalizado.

Art. 15. Se mediante a realização da reinspeção for observado pela autoridade sanitária que o estabelecimento se enquadrou às exigências legais e apresenta-se adequado, esta elaborará o relatório recomendando a emissão da licença sanitária.

§1º. Se observado pela autoridade sanitária que o estabelecimento não se enquadrou às exigências legais, poderá conceder novo prazo para que as adequações sejam promovidas, e dependendo da gravidade da irregularidade poderá interditar o local e/ou autuar o estabelecimento, nos termos do art. 186 e 187 do anexo Regulamento da Inspeção e Fiscalização Sanitária do Município de Colatina ao Decreto Municipal nº 7.665/1995 que regulamenta a Lei Municipal nº 4.151/1995, elaborando os competentes autos em 03 vias, sendo uma entregue ao estabelecimento, momento em que inicia a contagem do prazo para que o mesmo exerça o direito de apresentar recurso.

§2º. Diante das ações previstas no paragrafo anterior, a autoridade sanitária emitirá parecer decidindo por conceder novo prazo ao estabelecimento ou pela interdição e/ou autuação do mesmo, registrará as ações no livro de protocolo, e encaminhará o processo para a Coordenação da Vigilância Sanitária que elaborará parecer e registrará a providência no sistema.

Art. 16. Nos casos em que for concedido novo prazo para que o estabelecimento promova as adequações e findada a etapa prevista no artigo anterior, os autos serão encaminhados a autoridade sanitária para a realização de segunda reinspeção sanitária.

Art. 17. A autoridade sanitária realizará a segunda reinspeção com a finalidade de averiguar se o estabelecimento fiscalizado está adequado às obrigações exigidas pela legislação sanitária, específicas de cada ramo de atuação do estabelecimento, para o exercício da atividade a que se destina.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

§1º. A autoridade sanitária ao observar que as irregularidades foram sanadas e que o estabelecimento apresenta condições adequadas às exigências legais, elaborará relatório recomendando a emissão da licença sanitária.

§2º. A autoridade sanitária ao verificar que o estabelecimento continua a apresentar a irregularidade, emitirá parecer, e encaminhará o processo para a Coordenação da Vigilância Sanitária a fim de que seja concretizada a autuação do estabelecimento.

§3º. Os autos com a autuação do estabelecimento serão encaminhados ao Serviço Interno da Vigilância Sanitária a fim de que seja realizada a anotação dos trâmites no livro de protocolo e no sistema, além da administração do prazo recursal a que o estabelecimento tem direito.

Art. 18. Uma vez autuado e/ou interditado, o estabelecimento terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de notificação, para apresentar recurso em face da decisão da autoridade sanitária que procedeu com a autuação e/ou interdição, que deverá ser encaminhado à Coordenação de Vigilância Sanitária.

Art. 19. Apresentado o recurso nos moldes do artigo 18 e sendo julgado procedente pela Coordenação de Vigilância Sanitária, o recorrente será oficiado e o processo encaminhado às autoridades sanitárias para realizarem a terceira reinspeção, no estabelecimento.

§1º. Caso a autoridade sanitária, na terceira reinspeção, observe que o estabelecimento está adequado às exigências legais elaborará relatório indicando a emissão da licença sanitária.

§2º. Caso a autoridade sanitária detecte, na terceira reinspeção, que a irregularidade persiste, emitirá parecer e encaminhará o processo à Coordenação da Vigilância Sanitária que oficiará o estabelecimento, concedendo o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso, contados da data de notificação, que deverá ser direcionado ao Secretário Municipal de Saúde.

Art. 20. Posteriormente a Coordenação da Vigilância Sanitária enviará o processo ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, que aguardará a apresentação do recurso.

§1º. Sendo o recurso julgado procedente pelo Secretário Municipal de Saúde, o processo será devolvido à Coordenação de Vigilância Sanitária que providenciará a quarta reinspeção e caso seja verificada que o estabelecimento está adequado às obrigações legais sanitárias, emitirá a licença sanitária e os autos serão arquivados na Coordenação de Vigilância Sanitária.

§2º. Sendo o recurso julgado improcedente pelo Secretário Municipal de Saúde, o processo será encaminhado a Superintendência de Tributação para a constituição do débito e expedição de cobrança da multa, devendo ser realizado o traslado dos autos, que serão arquivados, posteriormente, na Coordenação de Vigilância Sanitária.

Art. 21. Quando o recurso de que trata o artigo 18 for julgado improcedente pela Coordenação de Vigilância Sanitária, esta oficiará o estabelecimento estabelecendo



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso, contados da data de notificação, que deverá ser direcionado ao Secretário Municipal de Saúde, e posteriormente enviará o processo ao Gabinete do respectivo secretário.

§1º. Recebido o processo no Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, a referida autoridade aguardará a apresentação do recurso, pelo estabelecimento.

§2º. Sendo o recurso julgado procedente pelo Secretário Municipal de Saúde, o processo será devolvido para a Coordenação de Vigilância Sanitária para que seja providenciada a terceira reinspeção, e caso seja verificada que o estabelecimento está adequado às obrigações legais sanitárias, emitirá a licença sanitária e os autos serão arquivados na Coordenação de Vigilância Sanitária.

§3º. O recurso sendo julgado improcedente, pelo Secretário Municipal de Saúde, o processo será encaminhado a Superintendência de Tributação para a constituição do débito e expedição de cobrança da multa, sendo realizado o traslado dos autos que serão arquivados na Coordenação de Vigilância Sanitária.

Art. 22. Caso o estabelecimento não apresente os recursos previstos nos artigos anteriores, o processo será encaminhado ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde que oficiará o estabelecimento para apresentá-lo, facultativamente, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de notificação.

Parágrafo único. Caso o estabelecimento não apresente o recurso previsto no art. 21 desta instrução normativa, o processo será encaminhado, pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde à Superintendência de Tributação para a constituição do débito e expedição de cobrança da multa.

Art. 23. Todos os atos praticados pela Vigilância Sanitária deverão ser registrados nos sistemas próprios e nos livros de protocolos.

Art. 24. De todos os julgamentos de recursos improcedentes (da decisão de autuação e interdição cabe recurso no prazo de 20 dias para a COVISA) pela Coordenação de Vigilância Sanitária, caberá recurso por parte do estabelecimento, e deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Saúde, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de notificação.

Art. 25. A licença sanitária será entregue ao estabelecimento pela Coordenação de Vigilância Sanitária, que comunicará ao mesmo a fim de que compareça a Coordenação de Vigilância Sanitária para retirada do documento.

Parágrafo único. A Coordenação de Vigilância Sanitária é responsável pela expedição da respectiva licença sanitária, sendo de competência do Coordenador da Vigilância Sanitária sua assinatura.

Art. 26. A licença sanitária, terá validade de 12 (doze) meses, devendo ser renovado anualmente, conforme disposição contida nos artigos 229 e 70, §1º do anexo Regulamento da Inspeção e Fiscalização Sanitária do Município de Colatina ao Decreto nº. 7.665/95 que regulamenta a Lei Municipal nº. 4.151/95.



Art. 27. Durante o processo de requerimento de licença sanitária o estabelecimento pagará a taxa inicial referente ao protocolo do requerimento e anterior a retirada do respectivo documento pagará a taxa de liberação a ser emitida pela Superintendência de Tributação.

Parágrafo único. Somente após o pagamento da taxa de liberação da licença sanitária a que se refere o *caput* deste artigo, o respectivo documento será entregue ao estabelecimento.

CAPÍTULO VIII DA REALIZAÇÃO DE FISCALIZAÇÕES PERIÓDICAS E DA ATUAÇÃO NAS DENÚNCIAS DE IRREGULARIDADE EM ESTABELECIMENTOS

Art. 28. A Coordenação de Vigilância Sanitária seguirá os mesmos procedimentos elencados no capítulo VII, no que couber, quando da realização de fiscalizações periódicas, quando apresentada denúncia de irregularidade em estabelecimentos, ou quando intimar o estabelecimento para solicitação de licença sanitária.

Parágrafo Único. Ao final da fiscalização ou da apuração da denúncia, o processo poderá ser arquivado caso o estabelecimento esteja adequado à legislação sanitária, ou autuado e multado, após o trâmite processual, caso a irregularidade seja constatada e não sanada.

CAPÍTULO IX DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 29. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 30. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 001/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais

Art. 31. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Colatina/ES, 31 de março de 2014.

DÉBORA GATTI CARVALHO
Secretária Municipal de Saúde - em exercício



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO I – REQUERIMENTO PADRÃO

| | | | |
|--|---|--|--------------------------|
| RAZÃO SOCIAL / NOME | | DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES | |
| NOME FANTASIA | | | |
| CNPJ / CPF | INSCRIÇÃO ESTADUAL | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO |
| NATUREZA DO ESTABELECIMENTO <input type="checkbox"/> PESSOA FÍSICA <input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA | | ÁREA CONSTRUIDA DO ESTABELECIMENTO (m²) | |
| ENDEREÇO | | | |
| BAIRRO | | PONTO DE REFERÊNCIA | CEP |
| TELEFONE | E-MAIL | FAX | |
| NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL | | | |
| CPF | IDENTIDADE | ÓRGÃO EXPEDIDOR | DATA DA EXPEDIÇÃO |
| ESTADO CIVIL | NATURALIDADE | | TELEFONE |
| ENDEREÇO | | NÚMERO | COMPLEMENTO |
| BAIRRO | | MUNICÍPIO / UF | CEP |
| RESPONSÁVEL TÉCNICO | | CPF | TELEFONE |
| IDENTIDADE | ÓRGÃO EXPEDIDOR | DATA DA EXPEDIÇÃO | E-MAIL |
| ENDEREÇO | | NÚMERO | COMPLEMENTO |
| BAIRRO | | MUNICÍPIO / UF | CEP |
| FORMAÇÃO | ESCOLARIDADE | ESPECIALIZAÇÃO | |
| CONSELHO PROFISSIONAL | NÚMERO DE INSCRIÇÃO | HORÁRIO DE ATENDIMENTO | |
| DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA DE INTERESSE À SAÚDE SEGUNDO O CNAE | | | |
| | | | |
| TIPO DE SOLICITAÇÃO À VIGILÂNCIA SANITÁRIA | | | |
| <input type="checkbox"/> ALVARÁ SANITÁRIO INICIAL | <input type="checkbox"/> MUDANÇA DO RESPONSÁVEL LEGAL | <input type="checkbox"/> MUDANÇA NA ESTRUTURA FÍSICA | |
| <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO | <input type="checkbox"/> MUDANÇA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO | <input type="checkbox"/> INFORMAR ALTERAÇÃO CONTRATUAL | |
| <input type="checkbox"/> SEGUNDA VIA DO ALVARÁ SANITÁRIO | <input type="checkbox"/> MUDANÇA DE ENDEREÇO | <input type="checkbox"/> MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL | |
| <input type="checkbox"/> OUTROS (especificar) _____ | | | |
| ASSINATURA(S) | | | |
| COLATINA (ES), / / | | | |



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

| | |
|-------------------------|-------------------|
| () RESPONSÁVEL LEGAL | ASSINATURA: _____ |
| () RESPONSÁVEL TÉCNICO | ASSINATURA: _____ |
| () PROCURADOR | ASSINATURA: _____ |
| | CPF: _____ |

| | |
|---|---------------|
| COLATINA ____ / ____ / ____ _____ ASSINATURA / CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO | PROTOCOLO Nº. |
|---|---------------|