



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENADORIA GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**



**DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DE SAÚDE DE DISTRIBUIDORA E FRACIONADORA DE  
INSUMOS FARMACÊUTICOS**

**DOCUMENTOS ESPECÍFICOS**

5. Cópia do Alvará de Saúde anterior.
6. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE): "Dados da Autorização da Empresa" cópia do site da ANVISA.
7. Cópia da Autorização Especial de Funcionamento (AE), se couber, "Dados da Autorização da Empresa" cópia do site da ANVISA.
8. Cópia do Certificado de Regularidade do Conselho Regional de Farmácia (CRF) atualizado.
9. Declaração de que a Empresa cumpre a Resolução RDC 204/06 e demais legislações sanitárias vigentes (Portaria 802/98, Resolução RDC 16/14), inclusive referindo-se ao laboratório de controle de qualidade exigido, assinada pelo Representante Legal e pelo Farmacêutico Responsável Técnico da empresa.

**Procedimentos:**

- ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO ACIMA ATRAVÉS DO E-MAIL:  
[alvarasaude@sms.prefpoa.com.br](mailto:alvarasaude@sms.prefpoa.com.br)
- SERÁ ABERTO UM PROCESSO ELETRÔNICO, COM ACESSO EXTERNO AO REQUERENTE PARA ACOMPANHAMENTO.
- A CGVS ENVIARÁ UM 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.**

**Observação:**

Quando vistoria, deverá ser apresentado à fiscalização:

- ✓ Manual de Boas Práticas;
- ✓ Organograma da empresa;
- ✓ Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) e sua lista mestra.

OUTUBRO 2018