**ROTEIRO DE INSPEÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA PARA ODONTOLOGIA**

**CHECK LIST**

1. **DOCUMENTOS:**

* Controle de Pragas Atualizado;
* Comprovante de limpeza do Ar Condicionado (Nota Fiscal de serviços);
* Comprovante de limpeza da caixa d’agua (Nota Fiscal de serviços);
* Carteira de vacinação (Hepatite B, dupla adulta e tríplice viral) de toda equipe de trabalho;
* Responsabilidade Técnica (se for pessoa Jurídica);
* PGRSS (com destinação final do lixo biológico e químico – contrato c/ Manaus Limpa ou SEMUSP);
* Controle biológico semanal da Autoclave;
* POPs: rotinas do estabelecimento, em local de fácil acesso, sobre: Higienização das Mãos; de limpeza geral; desinfecção e fluxo de esterilização e rotulagem dos produtos fracionados; conduta em caso de acidentes com perfuro cortantes.
* Carteira do CRO/AM (CDs, Técnicos e Auxiliares).

1. **ESTRUTURA:**

* Ralos dos banheiros com sistema de fechamento;
* Torneiras que dispensem contato manual para fechar;
* Lixeiras com tampa e pedal mesmo as de lixo comum;
* Sabonete líquido e papel toalha em todas as pias;
* Proteção radiológica com suporte.(avental de chumbo e protetor de tireóide);
* CME de acordo com os manuais da ANVISA E MS. Não é permitido nada que não diga respeito a esterilização na CME. (Não utilizar o ambiente para depósito);
* Material estéril em envelopes selados em kits individuais (fita seladora não mais aceito);
* Validade dos produtos e medicamentos em dia;
* Depósitos para materiais de limpeza;
* Estoque de materiais de consumo;
* Vestiário e EPIs para trabalho e lavagem de instrumental;
* Todas as cadeiras e acentos devem possuir revestimento impermeável;
* A limpeza e organização do estabelecimento de saúde são essenciais;

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENTRADA NO ALVARÁ SANITÁRIO NA DVISA:**

* Requerimento em 2 vias;
* CNPJ ou CPF;
* Contrato Social;
* Comprovante de endereço;
* CPF e RG do responsável legal;
* CPF e RG do responsável técnico (se for P.Jurídica);
* Certificado de pragas atualizado;
* Memorial descritivo.