

4. Comércio varejista de artigos de óptica

Ex: Ópticas com venda de lentes oftálmicas com grau, sob prescrição médica.

REQUISITOS TÉCNICOS

ÁREA FÍSICA

- Imóvel sem comunicação direta com outra empresa ou residência;
- Área física em bom estado de conservação, higiene e limpeza, apropriada para as atividades a serem desenvolvidas, contendo avisos relativos à proibição de fumar, em todos os locais da empresa, de forma visível, conforme determina o parágrafo 3º do artigo 2º da Lei Estadual 13.541, de 07/05/09;
 - Piso, paredes e teto de material lavável e livre de ranhuras que possam acumular sujidades; mobiliário de material lavável; luminárias protegidas contra queda e explosão; equipamentos de combate a incêndio dentro da validade e adequadamente distribuídos;
 - Sanitários sem ligação direta com as áreas que contenham produtos de interesse da saúde, adequadamente identificados, dotados de dispensadores de papel toalha, sabonete líquido, lixeira com tampa acionada por pedal e ralos protegidos por tela milimétrica ou tampa escamoteável;
 - Área específica para adaptação de lentes de contato contendo pia, espelho e papel toalha (se realizar a adaptação).
 - Laboratório de montagem em bom estado de conservação, higiene, limpeza e organização (se houver).

DOCUMENTAÇÃO

- Contrato Social Atualizado;
- Cartão CNPJ;
- Diploma do técnico óptico;
- Livro de Registro de Receitas Ópticas Aviadas

- Licença de Funcionamento Sanitária, se possuir;
- Programas de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- Comprovante de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB;
- Comprovante de Desinsetização;
- Comprovante da Limpeza das Caixas d’água;
- Comprovante de Manutenção dos Aparelhos de Ar Condicionado;
- Contratos de Terceirização de Prestação de Serviços, com empresas qualificadas e regularizadas junto aos órgãos competentes.

ABERTURA E ENCERRAMENTO DO LIVRO DE REGISTRO DE RECEITAS ÓPTICAS AVIADAS

Estes livros devem ser abertos pela autoridade sanitária, nas Praças de Atendimento regionais das UVIS, mediante agendamento prévio através do email da Praça de Atendimento Regional mais próxima. No dia agendado, o interessado deverá portar a seguinte documentação:

a) Para abertura do livro:

- I. Livro específico para registro de receitas ópticas aviadas, contendo o termo de abertura constante na primeira página devidamente preenchido, com os dados de identificação do estabelecimento e assinatura do óptico responsável;
- II. Licença de Funcionamento Sanitária;
- III. Documento do Responsável Técnico contendo assinatura atual.

b) Para encerramento do livro:

- I. Livro específico para registro de receitas ópticas aviadas, com o termo de encerramento constante na última página devidamente preenchido, com os dados de identificação do estabelecimento e assinatura do óptico responsável.

c) Para abertura e encerramento de livro de registro de receitas ópticas aviadas em sistema informatizado:

- I. Cópias dos termos de abertura e encerramento de livro informatizado;
- II. Cópias da primeira e última folha de registro das receitas aviadas;
- III. Licença de Funcionamento Sanitária;
- IV. Cópia da publicação de autorização para Informatização do Livro.

d) Para solicitação de Informatização do livro de registro de receitas ópticas aviadas:

Estes livros devem ser abertos pela autoridade sanitária, nas Praças de Atendimento regionais das UVIS, mediante agendamento prévio através do email da Praça de Atendimento Regional mais próxima. o Requerimento de Informatização de Livro de Registro de Receitas Ópticas Aviadas, preenchido, assinado e carimbado pelo responsável técnico, acompanhado de:

- Cópia da folha teste do termo de abertura de livro de registro de receitas ópticas aviadas;
- Cópia de folha teste referente ao registro das receitas ópticas aviadas;
- Cópia da folha teste do termo de encerramento do livro de registro de receitas ópticas aviadas;
- Cópia do CMVS – Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde do estabelecimento;

. Documento que descreva como o programa informatizado atenderá aos seguintes requisitos:

_ conter lista de pessoas autorizadas para acesso ao sistema com identificação do responsável autorizado para realização dos registros e modificações de dados;

_ garantir que entradas e modificações de dados sejam realizadas apenas por pessoas autorizadas (devem ser utilizadas medidas de segurança, tais como utilização de senhas, código pessoal ou chaves);

_ manter registros seqüenciais de todas as receitas aviadas e alterações de dados quando houver, inclusive de todos dados históricos;

_ permitir a impressão dos dados armazenados eletronicamente;

_ estabelecer a periodicidade para encerramento do livro, a qual não poderá exceder 12 meses.

_ realizar backup em intervalos regulares. Os dados de backup devem ser armazenados por um período de 5 anos e em local separado e seguro.

Após protocolar o requerimento de Informatização de Livro de Registro de Receitas Ópticas Aviadas, o estabelecimento deverá aguardar o deferimento do protocolo publicado em Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

CLIQUE AQUI para acessar o **Requerimento de Informatização de Livro de Registro de Receitas Ópticas Aviadas.**



e) Observações:

- O livro de registro de receitas ópticas aviadas somente será aberto após deferimento do CMVS inicial;
- O encerramento de um livro e a abertura de um novo livro podem ser realizados no mesmo dia;
- Caso haja alteração de dados cadastrais, como endereço ou mudança de responsável técnico, o mesmo livro pode continuar a ser utilizado, devendo o termo de encerramento ser preenchido com os dados atuais.
- A abertura do primeiro em sistema informatizado corresponderá à publicação da autorização de informatização do livro.

