



COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

ATIVIDADES RELACIONADAS A ESGOTO

Relação de documentos

Portaria CVS 01 de 02 de Janeiro de 2018

3702-900 – ATIVIDADES RELACIONADAS A ESGOTO, EXCETO A GESTÃO DE REDES

Compreende:

1. Estabelecimento prestador de serviços relacionados a limpeza de tanques sépticos e poços absorventes de sistemas individuais e coletivos privados de esgotamento sanitário.
2. Estabelecimento prestador de serviços de limpeza em sanitários químicos de aeronaves, ônibus rodoviário, entre outros.

Complexidade: Baixa

Documentação:

- 23 – CNPJ;
- 29 – Taxa de inspeção sanitária ou comprovante de isenção;
- 38 – Contrato social ou quando for sociedade simples, apresentar associações e fundações;
- 39 – Contrato social registrado na JUCESP (EIRELI, ME, EPP, ENTRE OUTROS)
- 40 – Anexo V da Portaria CVS 01 de 02 de Janeiro de 2018;
- 53 – Licença de instalação emitida pela CETESB.

Observação: A documentação deverá ser protocolada em folha modelo A4, com folha separadora e identificando cada documento prezando agilidade no atendimento e conferência dos mesmos;

3701-100 – GESTÃO DE REDES DE ESGOTO

Compreende:

1. Estabelecimento que presta serviços de coleta e tratamento de esgotos urbanos – estação de tratamento de esgoto (ETE).
2. Unidade de tratamento de efluente líquido, proveniente de ETE para fins de reuso da água.
3. Unidade de tratamento de efluente sólido (Biossólidos), proveniente de ETE, para fim agrícola ou para outras finalidades.

Complexidade: Baixa

Documentação:

- 23 – CNPJ;
- 29 – Taxa de inspeção sanitária ou comprovante de isenção;



- 31 – Taxa de Responsabilidade Técnica;
- 32 – Comprovante de Responsabilidade Técnica do Conselho Profissional;
- 38 – Contrato social ou quando for sociedade simples, apresentar associações e fundações;
- 39 – Contrato social registrado na JUCESP (EIRELI, ME, EPP, ENTRE OUTROS)
- 40 – Anexo V da Portaria CVS 01 de 02 de Janeiro de 2018;
- 53 – Licença de instalação emitida pela CETESB;
- 54 – Outorga do DAEE.

Observação: A documentação deverá ser protocolada em folha modelo A4, com folha separadora e identificando cada documento prezando agilidade no atendimento e conferência dos mesmos;