



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

“Dispõe sobre a regulamentação administrativa dos procedimentos de Vigilância Sanitária, estabelecendo POP's - Procedimentos Operacionais Padronizados.”

ERNANE BILOTTE PRIMAZZI, Prefeito de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais que são conferidas pelo artigo 69, inciso III da Lei Orgânica do Município de São Sebastião.

DECRETA:

***Artigo 1º.** – Ficam aprovados, na forma dos anexos deste Decreto, as relações de POP's – Procedimentos Operacionais Padronizados, no âmbito das ações, procedimentos e rotinas internas de funcionamento da Divisão de Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal da Saúde, estabelecendo também uniformização de critérios, atos e procedimentos inerentes aos Processos Administrativos instaurados por essa Divisão.*

***Parágrafo Único** – Em complementação aos POP's – Procedimentos Operacionais Padronizados, ficam aprovados também os modelos de formulários anexos, como parte integrante das rotinas instituídas.*

***Artigo 2º.** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.*

São Sebastião, 28 de dezembro de 2012.

ERNANE BILOTTE PRIMAZZI
Prefeito

Registrado em livro próprio e publicado por afixação data supra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

1. AUTO DE INFRAÇÃO - AIF

O processo administrativo sanitário é destinado a apurar a responsabilidade por infração sanitária, sendo iniciado com a lavratura de auto de infração, o qual constitui a peça inaugural do processo, fundamentado nas normas sanitárias, onde serão descritas as infrações constatadas, vinculando todo o procedimento subsequente.

Constatada a infração, a autoridade sanitária, no exercício da ação fiscalizadora, lavrará o Auto de Infração, que deverá ser emitido sob duas circunstâncias:

a) quando houver necessidade de impor medida cautelar: na hipótese de, apesar da lavratura do Auto de Infração, subsistir, ainda, para o infrator, obrigação a cumprir, será ele intimado a fazê-lo no prazo e condições previstas no Procedimento Operacional Padrão - Termo de Intimação e Auto de Imposição de Penalidade. O Auto de Infração deverá ser lavrado no estabelecimento infrator e deve obrigatoriamente, conter a medida cautelar imposta. O meio utilizado para notificar o autuado dar-se-á pessoalmente.

b) quando não há necessidade de se impor medida cautelar: nesta situação, o AIF poderá ser lavrado no local da ação ou na sede da VISA. Na primeira situação, o autuado será notificado pessoalmente. Caso a lavratura seja efetuada na sede da Visa, o autuado será notificado por meio dos Correios com Aviso de Recebimento. Ambos os procedimentos deverão seguir os trâmites do Procedimento Operacional Padrão – Modalidades de Notificação.

A descrição da infração deve ser extraída de texto legal, de forma clara e concisa, de maneira a permitir a caracterização das infrações e a plena defesa por parte do autuado. Os dispositivos legais podem ser citados da seguinte forma: artigo, parágrafo, inciso, alínea e norma (lei, decreto, portaria, e outros).



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

A descrição do fato que caracteriza a infração, com todas as suas circunstâncias, é indispensável em observância aos princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa¹, sob pena de nulidade da autuação por descrição genérica da infração.

Após a lavratura do AIF, deve ser imediatamente providenciada a autuação do documento e, para tanto, o servidor autuante deverá encaminhar o documento ao Setor de Expediente no 1º dia útil subsequente à lavratura.

2. TERMO DE INTIMAÇÃO

Se, a critério da autoridade sanitária, a irregularidade não constituir perigo iminente para a saúde pública será expedido Termo de Intimação ao infrator para corrigi-la no prazo de 30 (trinta) dias.

O prazo para cumprimento da intimação será contado a partir da data de vencimento do prazo de defesa do Auto de Infração ou da publicação do indeferimento desta, quando houver.

O prazo para cumprimento da intimação poderá ser reduzido ou aumentado, em casos excepcionais, por motivos de interesse público, mediante despacho fundamentado no próprio Termo de Intimação.

O Termo de Intimação será lavrado em 3 (três) vias, destinando-se a primeira ao autuado, a segunda a processo e a terceira à Ficha de Acompanhamento de Inspeção (FAI).

As formas de notificação estão previstas no Procedimento Operacional Padrão – Modalidades de Notificação.

Caso o Termo de Intimação tenha sido lavrado em face de obrigação a cumprir decorrente da lavratura de Auto de Infração, o não cumprimento da obrigação subsistente, no prazo fixado, além da sua execução forçada acarretará, após decisão definitiva, a imposição de multa diária, arbitrada de acordo com os valores

¹ Assegurado pela Constituição Federal (art. 5º, LV) significa que o autuado deve ter garantia de defesa, respeitando o devido processo legal. Por garantia de defesa deve-se entender não só a observância do rito adequado, mas também a ciência do processo ao interessado, bem como a oportunidade de contestar a acusação, produzir prova de seu direito, acompanhar os atos da instrução e utilizar-se dos recursos cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

correspondentes à classificação da infração, até o exato cumprimento da obrigação, sem prejuízo de outras penalidades previstas na legislação vigente.

3. DEFESA PRÉVIA E/OU IMPUGNAÇÃO DO AIF

O atuado ou o seu procurador poderão oferecer defesa ou impugnação do auto de infração no prazo de dez dias contados da sua notificação e somente será protocolado quando devidamente instruído com toda a documentação exigida.

Qualquer petição para a instrução de procedimento administrativo relacionado à defesa ou impugnação do auto de infração assinada por procurador deverá ser acompanhada de mandado com firma reconhecida em cartório ou de sua cópia reprográfica autenticada.

O atuado deverá apresentar todos os meios probatórios dos fatos alegados em sua defesa.

Não caberá, em hipótese alguma, pedido de dilação de prazo em sede de Auto de Infração para cumprimento de obrigação subsistente, consoante determinação do art. 127 da Lei Estadual 10.083/98 – Código Sanitário do Estado de São Paulo.

Apresentada a manifestação do atuado antes dos dez dias, é necessário aguardar o término do prazo, pois dentro deste lapso poderá juntar aos autos outros elementos necessários à complementação da sua defesa e/ou impugnação.

Findo o prazo para interposição da defesa, caso o atuado tenha se manifestado, o Setor de Expediente fará a juntada da defesa ou impugnação aos autos e, independente da manifestação, anotará em formulário próprio (ANEXO I), as informações referentes à tempestividade da manifestação e os antecedentes do demandado. Considera-se reincidente quem foi julgado e condenado por decisão definitiva, com publicação nos meios oficiais não superior a 5 (cinco) anos.

Após o procedimento sobredito, o Setor de Expediente encaminhará os autos ao servidor atuante, em até 2 (dois) dias úteis do termo final para apresentação de defesa prévia ou impugnação, obedecendo aos ditames do Procedimento Operacional Padrão - Carga de Processo.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

No caso de impossibilidade do servidor atuante elaborar o relatório, o Setor de Expediente encaminhará o processo à autoridade sanitária julgadora, em até 2 (dois) dias úteis, que deverá, dentro do mesmo lapso temporal, por despacho nos autos do processo, nomear outro servidor para dar prosseguimento ao feito, devolvendo-o ao Setor de Expediente para devido andamento.

4. FICHA DE PROCEDIMENTO – FP

Na ocasião da lavratura do Auto de Infração, o servidor atuante relatará, detalhadamente, o fato e caracterizará a infração, elucidando os motivos que levaram à lavratura do AIF e juntará os documentos que comprovam o alegado. Este procedimento não afasta a obrigação do detalhamento da infração no Auto de Infração. A FP deverá ser enviada junto com a primeira via do AIF, nos termos do Procedimento Operacional Padrão – Auto de Infração.

A Ficha de Procedimento que acompanhará o AIP nos autos deverá mencionar somente a lavratura do documento para fins estatísticos.

5. JULGAMENTO DA DEFESA E/OU IMPUGNAÇÃO

Antes do julgamento da defesa ou da impugnação, deverá a autoridade julgadora ouvir o servidor atuante, que terá o prazo de dez dias para se pronunciar a respeito, usando os recursos legais para analisar a defesa e orientar o julgador, emitindo um parecer escrito na forma de relatório, contendo uma análise completa dos elementos constantes no processo, levando em consideração a autuação, as alegações do autuado e as provas apresentadas, quando houver, e o embasamento técnico e legal que o fundamenta.

No caso de impossibilidade do servidor atuante elaborar o relatório, a autoridade sanitária julgadora deverá, por despacho nos autos do processo, nomear outro servidor para dar prosseguimento ao expediente.

Apresentada ou não a defesa ou impugnação, a autoridade sanitária hierarquicamente superior ao servidor que lavrou o Auto de Infração Sanitária fará o julgamento em até vinte dias úteis, não podendo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº **5501/2012**

servidor atuante ou o seu substituto atuar como autoridade julgadora sob pena de nulidade do processo administrativo sanitário.

A autoridade julgadora poderá divergir das conclusões e sugestões do relatório, motivando e fundamentando a sua decisão em elementos existentes nos autos, não sendo permitido argumentar sobre fatos estranhos ao processo ou deixar de avaliar os argumentos apresentados pelo autuado, para então julgar procedente ou improcedente a autuação.

Em analogia ao art. 458 do Código de Processo Civil, são requisitos formais estruturais da decisão:

a) relatório – que conterá o nome do autuado, a suma do auto e da defesa, bem como o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo;

b) motivação – são os fundamentos, em que a autoridade julgadora analisará as questões de fato e de direito; e

c) dispositivo – é a parte em que a autoridade resolverá as questões e julgará o mérito da causa.

A autoridade julgadora levará em consideração: as circunstâncias atenuantes e agravantes; a gravidade do fato, grau de risco e a extensão do dano, tendo em vista as suas conseqüências para a saúde pública; os antecedentes do infrator quanto a normas sanitárias; e a capacidade econômica do infrator.

Caso a autoridade julgadora decida pela procedência da autuação, deverá encaminhar o processo ao servidor atuante para que seja lavrado o Auto de Imposição de Penalidade.

De ofício ou na hipótese da improcedência da autuação, obedecidos aos requisitos estruturais formais da decisão, esta terá caráter definitivo e o processo será encaminhado ao Setor de Expediente para que a decisão seja publicada na Imprensa Oficial, consoante art. 48, II da Lei Municipal 1476/2001, finalizando o processo administrativo com o seu arquivamento e a não aplicação da penalidade.

O relatório do servidor atuante e a decisão da autoridade julgadora serão emitidos em duas vias. A primeira será anexada ao processo e a segunda será juntada à Ficha de Acompanhamento de Inspeção (FAI).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

6. AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE - AIP

O Auto de Imposição de Penalidade deverá ser lavrado pela autoridade competente, dentro de 60 (sessenta) dias, no máximo, a contar da lavratura do Auto de Infração. Quando houver intimação, a penalidade só será imposta após o decurso do prazo concedido, e desde que não corrigida a irregularidade.

Nos casos em que a infração exigir ação pronta da autoridade sanitária para proteção da saúde pública, as penalidades de apreensão, de interdição e de inutilização poderão ser aplicadas de imediato, sem prejuízo de outras eventualmente cabíveis.

O Auto de Imposição de Penalidade de apreensão, ou interdição, ou inutilização, a que se refere o parágrafo anterior, deverá ser anexado ao Auto de Infração e, quando se tratar de produtos, deverá ser acompanhado do termo respectivo, que especificará a sua natureza, quantidade e qualidade e será entregue pessoalmente, nos termos do Procedimento Operacional Padrão – Modalidades de Notificação.

Nas demais hipóteses, o servidor autuante encaminhará o AIP e o processo, no dia útil seguinte ao da sua lavratura, ao Setor de Expediente, que remeterá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a 1ª via do documento lavrado pelos Correios nos moldes do POP supracitado. A segunda via será juntada aos autos. A terceira ficará no processo para eventual cobrança judicial. A quarta via será juntada à Ficha de Acompanhamento de Inspeção (FAI).

7. RECURSOS

Recurso é o pedido de reforma da decisão à autoridade hierarquicamente superior à prolatora da decisão recorrida. Das decisões condenatórias, poderá o infrator oferecer recurso dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da sua notificação. A notificação das decisões condenatórias far-se-á através dos Correios, adotando-se o Procedimento Operacional Padrão – Modalidades de Notificação como parâmetro.

O recurso somente será protocolado quando devidamente instruído com toda a documentação exigida e poderá ser instruído com novas provas e conter novas alegações.

Qualquer petição para a instrução de procedimento administrativo relacionado ao recurso e que esteja assinada por procurador, deverá ser acompanhada de mandado com firma reconhecida em cartório ou de sua cópia reprográfica autenticada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº **5501/2012**

Apresentada a manifestação do autuado antes do lapso temporal para apresentação de recurso, é necessário aguardar o término do prazo, pois dentro deste lapso poderá juntar aos autos outros elementos necessários à complementação da sua defesa e/ou impugnação.

Findo o prazo para manifestação do infrator, caso este tenha protocolizado o recurso, o Setor de Expediente fará a juntada deste aos autos, com as anotações referentes à tempestividade da manifestação.

Após o procedimento sobredito, o Setor de Expediente encaminhará os autos à autoridade hierarquicamente superior a que realizou o julgamento da decisão recorrida em até 5 (cinco) dias úteis, contados do termo final para apresentação de recurso, obedecendo aos ditames do Procedimento Operacional Padrão – Distribuição de Processos e Trabalhos.

É vedado que a mesma autoridade julgue duas vezes no mesmo processo, pois isto seria reexame da própria decisão, contrariando o Princípio do Duplo Grau de Jurisdição, que visa assegurar ao litigante vencido, o direito de submeter a matéria decidida a nova avaliação em instância imediatamente superior, no mesmo processo, permitindo a correção de erros e o suprimento de lacunas com vistas à garantia do direito em tela.

A ausência do recurso torna a decisão anterior definitiva e o processo seguirá os trâmites do Procedimento Operacional Padrão – Decisão Definitiva.

8. JULGAMENTO DOS RECURSOS

Apresentado o recurso pelo infrator, a autoridade sanitária hierarquicamente superior a que julgou a decisão recorrida fará o julgamento em até vinte dias úteis, não podendo a mesma autoridade julgar duas vezes no mesmo processo sob pena do Poder Judiciário declarar a nulidade do processo administrativo sanitário.

A autoridade julgadora poderá emitir decisão contrária à deliberação recorrida, motivando e fundamentando a sua decisão em elementos existentes nos autos, não sendo permitido argumentar sobre fatos estranhos ao processo ou deixar de avaliar os argumentos apresentados pelo autuado, para então julgar procedente ou improcedente a autuação.

Em analogia ao art. 458 do Código de Processo Civil, são requisitos formais estruturais da decisão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

a) relatório – que conterà o nome do autuado, a suma do auto e da defesa, bem como o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo;

b) motivação – são os fundamentos, em que a autoridade julgadora analisará as questões de fato e de direito; e

c) dispositivo – é a parte em que a autoridade resolverá as questões e julgará o mérito da causa. Se for procedente a decisão a autoridade sanitária levará em consideração: as circunstâncias atenuantes e agravantes; a gravidade do fato, grau de risco e a extensão do dano, tendo em vista as suas conseqüências para a saúde pública; os antecedentes do infrator quanto a normas sanitárias; e a capacidade econômica do infrator.

Caso a autoridade julgadora decida pela procedência da autuação, deverá encaminhar os autos ao Setor de Expediente para que o processo siga os trâmites legais.

De ofício ou caso decida pela improcedência da autuação, obedecidos aos requisitos estruturais formais da decisão, esta terá caráter definitivo e o processo será encaminhado ao Setor de Expediente para que a decisão definitiva seja publicada na Imprensa Oficial, consoante art. 48, II da Lei Municipal 1476/2001, finalizando o processo administrativo com seu arquivamento e a não aplicação da penalidade.

A decisão da autoridade julgadora será emitida em duas vias. A primeira será anexada ao processo e a segunda será juntada à Ficha de Acompanhamento de Inspeção (FAI).

9. MODALIDADES DE NOTIFICAÇÃO

As notificações de todos os atos administrativos no âmbito da Vigilância Sanitária serão procedidas da seguinte forma:

I - pessoalmente

A assinatura será do autuado (identificado no AIF), do preposto ou do representante legal do estabelecimento em todas as vias e de próprio punho, devendo constar a data, o nome e o número do CPF.

Quando o autuado, o preposto ou o representante legal for analfabeto ou fisicamente incapacitado, o documento poderá ser assinado *a rogo*, que consiste ter no documento onde o analfabeto colocou sua impressão



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

digital, o nome e documento (identidade ou CPF) de outra pessoa, que assinará em seu próprio nome, com assinatura de duas testemunhas identificadas pelo nome e número de CPF.

No caso de recusa do autuado, do preposto ou do representante legal em exarar ciência, a autoridade sanitária deverá mencionar expressamente o fato e suas circunstâncias no próprio documento, na presença e assinatura de duas testemunhas identificadas pelo nome e número de CPF.

Pode ser testemunha pessoa física, capaz, estranha ao processo e que, em número de duas, limitam-se a assinar o documento para atestar que o interessado recusou-se a assiná-lo.

Na hipótese da falta de testemunhas hábeis para a assinatura do documento, a autoridade sanitária deverá solicitar a presença da Polícia Militar do Estado de São Paulo para suprir a ausência de testemunhas e para a lavratura do Boletim de Ocorrência – PM, devendo mencionar no próprio AIF o número do BOPM.

II - pelo correio

A cópia do documento que corresponde ao interessado será encaminhada em envelope com identificação do órgão sanitário municipal via postal e deverá ser efetuada por Aviso de Recebimento com identificação do documento e do processo na descrição de conteúdo.

Na ocasião do envio da correspondência ao autuado, o Setor de Expediente fará a juntada de formulário próprio (ANEXO II) ao processo e anotará as informações referentes ao procedimento.

Após o retorno do A.R., este deverá ser juntado ao processo no formulário já acostado na ocasião do envio da correspondência e complementar as informações referentes à abertura de prazo para defesa prévia/recurso/cumprimento.

Para a abertura de prazo para apresentação de defesa ou impugnação do auto de infração, de recurso de imposição de penalidade ou cumprimento de obrigação, deverá ser considerada a data do recebimento do AR.

Quando houver devolução negativa do A.R. por motivo “mudou-se” o interessado será considerado notificado e o termo inicial, para todos os efeitos, será considerado o da juntada do A.R. aos autos. Quando a devolução negativa der-se por motivo diverso deste, efetivar-se-á a notificação do interessado por edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

III - por edital

A notificação por edital far-se-á somente quando atuado estiver em local incerto ou não sabido ou nos casos previstos neste procedimento.

A minuta para publicação deverá ser elaborada de acordo com os modelos padronizados (ANEXO III) e uma cópia será acostada aos autos com a data do encaminhamento ao setor responsável pela publicação.

O edital será publicado uma única vez na imprensa oficial, considerando-se efetivada a notificação 5 (cinco) dias após a publicação.

O prazo de 5 (cinco) dias para a efetivação da notificação dar-se-á somente para a ciência do Auto de Infração Sanitária.

Para as demais notificações do processo, considerar-se-á efetivada a notificação no dia da publicação do edital.

A cópia do edital de todas as publicações deverá ser acostada ao processo em formulário próprio (ANEXO IV – lavratura de AIF/AIP; ANEXO V – para as demais publicações) com todas as informações preenchidas, assinado e datado pelo servidor responsável pela juntada e a página inteira original da publicação será arquivada no Setor de Expediente.

Das modalidades de notificação deste POP, adotar-se-á a seguinte ordem de preferência:

Na ocasião da vistoria, constatada a infração sanitária, assim como nas hipóteses do § 1º do art. 38 da Lei Municipal 1476/2001, a notificação efetivar-se-á pessoalmente. Nos demais casos, a notificação do interessado efetivar-se-á por meio dos Correios com envio de AR.

10. CONTAGEM DE PRAZOS

Para a contagem dos prazos, exclui-se o dia da notificação e inclui-se o dia do vencimento.

Esta contagem inicia-se a partir do primeiro dia útil subsequente à notificação, de forma ininterrupta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

Considera-se automaticamente prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em feriados, sábados, domingos ou quando não houver expediente normal.

11. DECISÃO DEFINITIVA

Nas hipóteses da não apresentação do recurso dentro do prazo legal; da apresentação deste de forma intempestiva; do recolhimento da multa dentro do prazo legal; do não acolhimento de decisões interlocutórias com força de definitiva, em quaisquer das instâncias de julgamento de recurso, o Setor de Expediente, em até 2 (dois) dias úteis, tornará conclusos os autos à autoridade sanitária dirigente, que proferirá a decisão definitiva com julgamento do mérito, determinando a publicação desta na imprensa oficial e a adoção das medidas cabíveis para o fiel cumprimento da legislação.

12. SERVIÇO E APONTAMENTO DE FREQUÊNCIA

As saídas matutinas para inspeção acontecerão impreterivelmente até às 8h30min, quando então serão designados os fiscais para irem de viatura e também a equipe que sairá sem carro, com os processos previamente distribuídos pelo setor responsável. Se não houver viatura, todas as equipes sairão sem carro para inspeção na região central;

A equipe que não for designada para sair no período da manhã ficará na Visa para realizar relatório e sanear processos e outras atividades designadas pelo Chefe;

O horário de almoço terá início para todos os servidores às 12h e terá duração de 1 (uma) ou 2 (duas) horas, devendo todos os servidores estarem na divisão impreterivelmente às 13h para quem optar por horário de almoço com duração de 1 hora e às 14h para quem optar por horário de almoço com duração de 2 horas;

As saídas vespertinas para inspeção acontecerão impreterivelmente até às 14h30min, quando então serão designados os fiscais para irem de viatura e também a equipe que sairá sem carro, com os processos



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

previamente distribuídos pelo setor responsável. Se não houver viatura, todas as equipes sairão sem carro para inspeção na região central;

A equipe que não for designada para sair no período da tarde ficará na Visa para realizar relatório e sanear processos e outras atividades designadas pelo Chefe;

Não haverá equipes previamente fixadas, e cada agente deverá estar na divisão no horário exato para receber o colega de trabalho designado e partir para vistoria;

Cada agente presidirá a vistoria do processo, denúncia ou FAI correspondente à sua designação e acompanhará o colega que presidirá a vistoria previamente designada para si, e cada um responsabiliza-se por seu relatório;

O servidor que necessitar faltar ao trabalho por motivo de doença deverá apresentar atestado médico. Para afastamentos consecutivos ou interpolados no mês, em quantidade de até 05 (cinco) dias, o atestado deverá ser entregue ao responsável pelos apontamentos de frequência. Os afastamentos superiores a 05 (cinco) dias no mês, deverão ser protocolados diretamente no DRHU, em até 72 horas úteis contadas do início do afastamento, para agendamento de perícia médica, e cópia do(s) atestado(s) entregue ao responsável pelos apontamentos de frequência;

O servidor que por ventura necessitar ausentar-se do trabalho, por motivo que não seja doença, deverá preencher requerimento de Falta Abonada, ou apresentar outra justificativa (JÚRI, TRE, etc.) e entregar ao responsável pelos apontamentos de frequência, que encaminhará ao Chefe;

Quando o servidor precisar chegar atrasado ao trabalho, ausentar-se durante o expediente ou sair mais cedo, deverá apresentar Declaração de Comparecimento que informe a data e a quantidade de horas em que necessitou afastar-se do trabalho;

O atestado médico ou a declaração de comparecimento deverão ser entregues no primeiro dia útil em que o servidor retomar suas atividades. Caso supere a quantidade de 05 (cinco) dias, deverão ser protocolados diretamente no DRHU, em até 72 horas úteis contadas do início do afastamento;

Toda ausência, justificada ou não, deverá ser anotada no cartão de ponto.

Para o serviço extraordinário não se admite atestado médico, falta abonada ou justificativa. O servidor só lança e recebe horas extras para o serviço efetivamente prestado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

Os cartões de ponto deverão ser preenchidos e assinados pelo servidor, e logo após, entregues ao responsável pelo apontamento de frequência, que fará a conferência e encaminhará ao Chefe para prosseguimento.

As planilhas de horas extras serão feitas pelo responsável pelo apontamento de frequência, assinada pelo servidor e então encaminhada ao Chefe para prosseguimento;

Haverá planilha diária de frequência, que ficará sob guarda e controle do responsável pelos apontamentos de frequência, e deverão ser assinados por todos os servidores lotados na divisão, exceto pelo Chefe que não precisa registrar ponto. A planilha será substituída diariamente, para evitar perda, extravio ou dano ao documento.

13. DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS E TRABALHOS

Os processos, as denúncias e as Fichas de Acompanhamento de Inspeção (FAI) serão aleatoriamente distribuídos aos fiscais segundo critério de numeração que está atrelada à unidade numérica do documento a ser distribuído.

Serão distribuídas exclusivamente à equipe técnica, as atividades de CNAE 4771-7/01 – Drogeria; 4771-7/02 – Farmácia; 8610-1/01 – Hospital; 8610-1/02 – Pronto Socorro; 8621-6/01 – UTI Móvel; 8630-5/01 – Atividade Médica Ambulatorial com recurso para realização de procedimento cirúrgico; 8630-5/02 – Atividade médica ambulatorial com recursos para exames complementares; 8630-5/04 – Atividade Odontológica; 8640-2/02 – Laboratório; 8640-2/03 – Serviço de Diálise e Nefrologia; 8640-2/05 – Serviço de Diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia; 8640-0/07 – Serviço de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética; 8640-2/08 – Serviço de diagnóstico por registro gráfico (ECG, EEG e outros exames análogos); 8640-2/09 – Serviços de diagnóstico por métodos ópticos (endoscopia e outros análogos); 8640-2/10 – Serviços de Quimioterapia; 8640-2/12 – Serviço de hemoterapia; 8640-2/99 – Atividade de serviço de complementação diagnóstica e terapêutica não especificada anteriormente (ultrassonografia); 8711-5/02 – Instituição de longa permanência para idosos; 8720-4/01 – Atividade de centro de assistência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº **5501/2012**

psicossocial (CAPS); 8720-4/99 – Serviço de atenção aos usuários de substâncias psicoativas (clínicas de recuperação); 8730-1/99 – Atividade de assistência psicossocial e a saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química não especificadas anteriormente (residências terapêuticas).

Serão distribuídos exclusivamente ao agente fiscal encarregado da fiscalização da vigilância ambiental em saúde e os processos de responsabilidade do Coordenador do Pro-Água e aqueles com os seguintes CNAE: 3600-6/01 – captação, tratamento e distribuição de água para consumo humano; 3600-6/02 - Distribuição de água por caminhões; 3701-1/00 – Gestão de redes de esgoto; 3702-9/00 – Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes e caminhões limpa fossa; 7739-0/03 – Locação de sanitários químicos; 3812-2/00 – Coleta de resíduos perigosos; 6120-5/01 – Telefonia Celular Móvel; 9603-3/01 – Gestão e Manutenção de Cemitérios; 9603-3/03 – Serviços de Sepultamento; 9603-3/05 – Serviço somato-conservação (formolização e embalçamento); 3811-4/00 – Coleta de Resíduos não perigosos; 9603-3/99 – Atividades funerárias e serviços relacionados não especificados anteriormente (remoção, exumação, locais para velório e serviços de necropsia - IML).

Todos os demais CNAE's serão distribuídos segundo os critérios especificados no deste POP.

Os processos de solicitação de numeração para talonário de receita, solicitação de inutilização de medicamentos, ART e BRT de farmacêuticos, serão distribuídos para a farmacêutica da Vigilância Sanitária.

Os processos de colheita de amostra de alimentos serão encaminhados aos fiscais responsáveis pelo Programa Paulista de Análise Fiscal e Alimentos.

Os processos que envolvam assuntos diversos do especificado neste POP, serão distribuídos segundo critérios técnicos da chefia.

Será feita carga (entrega ao fiscal) de processos para trabalho ordinário de terça a sexta-feira, das 8h às 8h30, em quantidade de no máximo 02 (duas) “inspeções” (processos, FAI ou denúncias) por fiscal, por dia (entendendo-se que entrega de FP, advertência e notificação não são procedimentos lançáveis no SIVISA, mas que deverão ser entregues junto com as inspeções definidas). O fiscal deverá efetuar baixa (devolução dos processos recebidos na carga) com os procedimentos cumpridos ou não, no prazo de 02 (dois) dias da carga, por exemplo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO	
CARGA	BAIXA
Terça - manhã	Quinta - manhã
Quarta - manhã	Sexta - manhã
Quinta - manhã	Segunda - manhã
Sexta - manhã	Terça - manhã

Será feito carga (entrega ao fiscal) de processos para trabalho extraordinários de sexta-feira/17h-17h30, sábado/8h-8h30, sábado/13h-13h30 e domingo/8h-8h30 em quantidade de no máximo 02 (duas) "inspeções" por fiscal, por dia (entendendo-se que entrega de FP e notificação não são procedimentos lançáveis no SIVISA, mas que deverão ser entregues junto com as inspeções definidas). O relatório das inspeções de todo o serviço extraordinário do final de semana, deverá ser realizado no domingo à tarde, para não sobrecarregar o trabalho semanal e também porque há mais computadores disponíveis para uso do SIVISA. O fiscal deverá efetuar baixa (devolução dos processos recebidos na carga para serviço extraordinário) com os procedimentos cumpridos ou não, no prazo abaixo:

PROCEDIMENTO EXTRAORDINÁRIO	
CARGA	BAIXA
Sexta - noite	segunda-feira manhã 8h às 8h30
Sábado - manhã	
Sábado - tarde	
Domingo - manhã	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

Quando da baixa dos processos ordinários e extraordinários, remanescer procedimentos em razão de local fechado, endereço não encontrado, ou outro motivo que impossibilitou a realização da vistoria, o fiscal responsável pelo procedimento anotar a informação na FAI, fará a baixa, e receberá CUMULATIVAMENTE nova carga deste procedimento para outra tentativa de inspeção. Caso o estabelecimento tenha encerrado atividade, ou seja, encontrada nova razão social operando no endereço, o fiscal fará ficha de procedimento propondo baixa do CEVS da empresa extinta e lavrará AIF para a nova empresa ativa, se esta ainda não tiver solicitado licença de funcionamento.

Toda manhã de segunda-feira, após a baixa dos processos do final de semana, haverá reunião técnica com a equipe de Vigilância Sanitária, para discussão de metodologias de trabalho, trocas de experiências, aperfeiçoamento profissional e entrosamento interpessoal. No período da tarde, serão feitos os relatórios de inspeção da equipe que saiu para trabalho ordinário, na sexta-feira à tarde, os demais funcionários devem sanear processos e executar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

ANEXO I

MODELO DE JUNTADA DE DEFESA PRÉVIA/RECURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Processo nº _____ / _____. Certifico que a defesa prévia, recurso em 1ª instância, recurso em 2ª instância foi protocolado(a) tempestivamente, intempestivamente. Certifico, também, que após pesquisa nos arquivos da Vigilância Sanitária, verifiquei a ausência, existência de histórico de infrações sanitárias transitadas em julgado com publicação nos meios oficiais não superiores a 5 anos.

_____/_____/_____

Carimbo e assinatura

Servidor(a) VISA

PROCESSO	AIP	INFRAÇÃO	DISPOSITIVO	PENALIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

ANEXO II

MODELO DE JUNTADA DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Processo nº ____/____. Certifico que expedi via postal com AR no dia ____/____/____ o AIF
nº _____, AIP nº _____, Outros _____

Carimbo e assinatura

Servidor(a) VISA

AR

O Aviso de Recebimento deverá ser fixado com cola pela

borda esquerda de modo que o verso possa ser visualizado

Certifico que juntei o AR no dia ____/____/____ e que o prazo para apresentação de defesa de
autuação, recurso 1ª instância, recurso de 2ª instância, cumprimento de obrigação
_____, iniciou no dia ____/____/____ (data da
assinatura do AR) com termo final em ____/____/____.

Carimbo e assinatura

Servidor(a) VISA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

ANEXO III

MODELO DE PUBLICAÇÃO LAVRATURA DE AIF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº ____/____

Em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 35 da Lei Municipal 1476/2001, fica notificado(a):

01. _____, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob nº _____ de que na data de ____/____/____
foi lavrado contra si o Auto de Infração Sanitária nº _____ série _____ em face da constatação da(s) seguinte(s)
irregularidade(s): _____; infringindo o(s) seguinte(s) dispositivo(s)
legal(is): _____.

Fica também notificado(a) de que responderá pelo fato em Processo Administrativo Sanitário e que, em conformidade com o art. 42 da Lei Municipal 1476/2001, terá o prazo legal de 10 (dez) dias a partir da sua ciência para, querendo, interpor defesa ou impugnação a este Auto perante a Divisão de Vigilância Sanitária, localizada na Rua Pref. Mansueto Pierotti nº 391 – 1º andar, Centro, São Sebastião/SP. A ciência efetivar-se-á após 5 (cinco) dias da publicação deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

MODELO DE PUBLICAÇÃO LAVRATURA DE AIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº ____/____

Em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 39 da Lei Municipal 1476/2001, fica notificado(a):

01 - Processo ____/____ - _____, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob nº _____, situado na _____ com atividade de _____, de que na data de ____/____/____ foi julgado procedente o Auto de Infração Sanitária nº ____ série _____ e aplicada a penalidade de _____ através da lavratura de Auto de Imposição de Penalidade nº ____ série _____.

Fica também notificado(a) de que terá 10 (dez) dias a contar da data de publicação deste para, querendo, interpor recurso previsto no art. 44 da Lei Municipal 1476/2001 junto à Divisão de Vigilância Sanitária, localizada na Rua Pref. Mansueto Pierotti nº 391 – 1º andar, Centro, São Sebastião/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

MODELO DE PUBLICAÇÃO DE CANCELAMENTO AIF/AIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº ____/____

Em cumprimento ao disposto no art. 48 inciso II da Lei Municipal 1476/2001, a Secretaria Municipal de Saúde, através da Divisão de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO em Processo Administrativo Sanitário, em caráter definitivo, com o conseqüente arquivamento:

01 - Processo nº ____/____ - AIF/AIP nº ____ série ____ - Autuado _____ - CPF/CNPJ nº _____
- Localidade _____ - Atividade _____
- Dispositivos legais transgredidos _____ - Tipificação da infração _____ - Decisão _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

MODELO DE PUBLICAÇÃO DE DECISÃO DEFINITIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº ____/____

Em cumprimento ao disposto no art. 52 da Lei Municipal 1476/2001, a Secretaria Municipal de Saúde, através da Divisão de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO DEFINITIVA em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de ____/____/____:

01 - Processo nº ____/____ - _____ - AIP nº
____ série ____ - CNPJ nº _____ - Localidade _____ - Atividade
_____ - Dispositivos legais
transgredidos _____ - Tipificação da infração
_____ - Penalidade imposta _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

ANEXO IV

MODELO DE JUNTADA DE PUBLICAÇÃO DE LAVRATURA DE AIF/AIP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Processo nº ____/____. Certifico que o edital foi publicado em ____/____/____ na página ____ da IOM. Certifico que o prazo para apresentação de defesa de autuação, recurso em 1ª instância, recurso em 2ª instância iniciou no dia ____/____/____ com termo final em ____/____/____. Certifico que juntei a cópia no dia ____/____/____ e que esta confere com o original.

Carimbo e assinatura

Servidor(a) VISA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO

Nº 5501/2012

ANEXO V

MODELO DE JUNTADA DAS DEMAIS PUBLICAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Processo nº ____/____. Certifico que o edital foi publicado em ____/____/____ na página ____ da IOM, que juntei a cópia no dia ____/____/____ e que esta confere com o original.

Carimbo e assinatura

Servidor(a) VISA