PORTARIA CONJUNTA CVS-IAL Nº 9 , DE 12 DE NOVEMBRO DE 2004
(publicada no D.O.E. de 17/03/2005, Seção I, pág. 25 a 31)

As Diretorias Técnicas do Centro de Vigilância Sanitária e do Instituto Adolfo Lutz, da Coordenação dos Institutos de Pesquisa, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando:
a necessidade de constante aperfeiçoamento das ações de controle sanitário na área de alimentos, visando a proteção à saúde da população;
que a colheita de amostras para análise fiscal deve ser procedida conforme o artigo 97 da Lei 10.083/98;
a integração entre os órgãos de Vigilância Sanitária municipais e regionais e os laboratórios do Instituto Adolfo Lutz, no desenvolvimento de suas ações;
a necessidade de estabelecer Procedimentos Operacionais Padronizados para o desenvolvimento das ações de Vigilância Sanitária referentes a análise fiscal de alimentos;
Determina:
Art. 1º Aprovar o Manual de Procedimentos Operacionais Padronizados para Análise Fiscal de Produtos da Área de Alimentos, conforme anexo.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAS PADRONIZADOS PARA ANÁLISE FISCAL DE PRODUTOS DA ÁREA DE ALIMENTOS

CAPÍTULO I

CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. Âmbito de aplicação
Aplica-se às VISA regionais e municipais do Estado de São Paulo, que executam colheita de amostras de produtos da área de alimentos, bem como às unidades do IAL e outros laboratórios oficiais que executam análise fiscal de produtos da área de alimentos.

2. Objetivo
Estabelecer procedimentos operacionais padronizados (POP), referentes à colheita de amostras, análises laboratoriais das amostras, Notificação do resultado da Análise Fiscal, aplicação do Auto de Infração (AI), Auto de Imposição de Penalidades (AIP) e assuntos complementares.

3. Siglas
AI – Auto de Infração
AIP – Auto de Imposição de Penalidade
AIPM – Auto de Imposição de Penalidade de Multa
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária
AR – Aviso de Recebimento
BP – Boas Práticas
BPF – Boas Práticas de Fabricação
CVS – Centro de Vigilância Sanitária
DFA/SP – Delegacia Federal da Agricultura no Estado de São Paulo
DO – Diário Oficial
DOE – Diário Oficial do Estado
DOU – Diário Oficial da União

IAL – Instituto Adolfo Lutz
MS – Ministério da Saúde
NRM – Notificação de Recolhimento de Multa
POP – Procedimento Operacional Padronizado
SIF – Serviço de Inspeção Federal
SIM – Serviço de Inspeção Municipal
SISP – Serviço de Inspeção Estadual de São Paulo
SIVISA – Sistema de Informação em Vigilância Sanitária
TCA – Termo de Colheita de Amostra
TI – Termo de Inutilização
TN – Termo de Notificação
VISA – Vigilância Sanitária

4. Definições

Adequada: entende-se como suficiente para alcançar a finalidade proposta.

Alimento: toda substância ou mistura de substâncias nos estados: sólido, líquido, pastoso ou qualquer outra forma adequada, destinadas a fornecer ao organismo humano os elementos normais à sua formação, manutenção e desenvolvimento (BRASIL, 1969).

Amostra: é o conjunto de unidades amostrais do produto colhido para fins de análise fiscal.

Amostra de Contraprova: parte da amostra em triplicata, em poder do detentor, destinada ao primeiro exame da perícia de contraprova.

Amostra de Prova: parte da amostra em triplicata, enviada ao laboratório, na qual é realizada a primeira análise.

Amostra Representativa: é a amostra constituída por um determinado número de unidades amostrais, estabelecido de acordo com o plano de amostragem. No caso de produto a granel é a quantidade tomada de diversos pontos do lote ou partida de grande volume num único recipiente.

Amostra de Testemunho: parte da amostra em triplicata, enviada ao laboratório, destinada ao segundo exame da perícia de contraprova.

Amostra em triplicata: é aquela dividida em três partes iguais – prova, contraprova e testemunho - composta por produtos de mesmo lote, rótulo, apresentação e conteúdo líquido.

Amostra única: é aquela colhida em uma única parte, quando a quantidade ou natureza do produto não permitir a colheita em triplicata.

Análise Fiscal: aquela efetuada pelo laboratório oficial sobre a amostra de um produto colhido pelo órgão de VISA para verificar a sua conformidade com a legislação. Para esta modalidade de análise pode ser colhida uma amostra em triplicata ou única.

A rogo: solicitação por parte do interessado analfabeto, fisicamente incapacitado ou acometido de doença, para que um terceiro tome ciência e assine documento em seu nome.

Ata: Narração por escrito do que se passou na perícia de contraprova ou na análise fiscal de amostra única.

Auto de Infração: instrumento legal onde se lavra a infração sanitária.

Autoridade Sanitária: profissional dos órgãos de vigilância sanitária investido de sua função fiscalizadora, competente para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedir termos, Auto de Infração e Auto de Imposição de Penalidade.

Ciência: dar conhecimento ao interessado sobre decisões da VISA, pessoalmente, por carta registrada com AR ou por edital quando da impossibilidade de cientificar diretamente.

Credencial: documento de identificação da Autoridade Sanitária, expedido pelo órgão competente.

Detentor: pessoa física ou jurídica responsável pela guarda do produto (amostra de contraprova), até a conclusão da análise fiscal.
Edital: publicação em Diário Oficial (DO), jornal de grande circulação ou mural público, com a finalidade de dar ciência ao interessado ou para comunicar a população.
Expediente: o setor, seção, departamento ou funcionário responsável pela expedição e/ou protocolo e arquivo da VISA.
Fabricante: pessoa física (representante legal), ou jurídica, responsável pela produção, manipulação, beneficiamento e embalagem de produto alimentício.
Importador: pessoa física, ou jurídica, responsável pela introdução de um produto estrangeiro no mercado nacional.
Infração Sanitária: desobediência, ou inobservância, ao disposto nas normas legais, regulamentares e outras, que por qualquer forma se destinem à promoção, preservação e recuperação da saúde.
Laboratório Oficial: laboratório de Saúde Pública credenciado para a realização da análise fiscal de alimentos.
Laudo analítico: documento emitido pelo laboratório oficial, onde constam os resultados e a conclusão da análise fiscal, conforme disposto na legislação pertinente.
Laudo técnico circunstanciado: documento contendo avaliação técnica e conclusão definitiva quanto ao produto avaliado, elaborado pela autoridade sanitária em conformidade com a sua categoria profissional.
Notificação de resultado de análise: instrumento legal pelo qual é dada a ciência do resultado insatisfatório da análise da prova ao interessado.
Órgão competente: órgãos técnicos federal, distrital, estaduais ou municipais devidamente credenciados para a execução de determinada atividade pública.
Perícia de Contraprova: processo analítico realizado no caso de discordância do resultado da análise fiscal por parte do interessado. Este processo pode incluir dois exames periciais, um na amostra de contraprova e outro na amostra testemunho.
Perito: profissional tecnicamente habilitado para realização ou acompanhamento da análise laboratorial de produtos da área de alimentos, legalmente habilitado e registrado em Conselho Profissional.
Prescrição administrativa: a perda do prazo para o interessado recorrer de decisão administrativa ou a perda do prazo para a Administração rever os próprios atos ou aplicar as penalidades administrativas
Produtos da área de alimentos: abrangem os produtos alimentícios, aditivos e coadjuvantes alimentares, matérias primas alimentares e embalagens destinadas aos alimentos.
Produto Alimentício: todo alimento, derivado de matéria-prima alimentar ou de alimento *in natura*, adicionado ou não de outras substâncias permitidas, obtido por processo tecnológico adequado.
Produto perecível: produto de fácil deterioração que requer condição especial de conservação para a manutenção das características originais.
Publicação: tornar pública a ação efetuada, através de Diário Oficial, jornal de grande circulação ou mural público.
Reincidência: constatação da ocorrência da mesma infração sanitária cometida pela mesma pessoa física, ou jurídica, apurada através de processo administrativo de auto de infração com decisão final.
Rótulo: qualquer identificação impressa, ou litografada, bem como dizeres pintados ou gravados a fogo, por pressão ou decalcação, aplicados sobre o recipiente, vasilhame, envoltório, cartucho ou qualquer outro tipo de embalagem do alimento, ou sobre o que acompanha o continente.
Testemunha: pessoa que presencia o procedimento da análise fiscal de alimentos ou a pessoa que está presente no momento da recusa do interessado em tomar ciência, no caso dos procedimentos administrativos.

Unidade Amostral: Porção ou embalagem individual do produto que se analisará, tomada de forma aleatória

5. Bibliografia

BRASIL (1969). Ministérios da Marinha de Guerra, do Exército e da Aeronáutica Militar. Decreto Lei Nº 986, de 21/10/1969. Institui normas básicas sobre alimentos. Brasília, DF. DOU 21/10/1969.

BRASIL (1973). Lei 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil. Brasília, DF.

BRASIL (1977). Ministério da Saúde. Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos. Resolução Nº 35/77. Estabelece os padrões de identidade e qualidade para alimentos rapidamente congelados. Brasília, DF, DOU de 27/12/1977.

BRASIL (1990). Lei Federal Nº 8.078, de 11/09/1990. Dispõe sobre a Proteção ao Consumidor e dá outras providências. Brasília, DF, DOU de 12/09/1990.

BRASIL (1993). Ministério da Saúde. Portaria Nº 1.428, de 26/11/1993. Aprova o Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos, as Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade para Serviços e Produtos na Área de Alimentos. Brasília, DF, DOU 02/12/93.

BRASIL (1997). Lei Federal Nº 6.437, de 20/08/1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências. Brasília, DF, DOU 24/08/1977.

BRASIL (1997). Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria Nº 326, de 30/07/1997. Aprova Regulamento Técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. Brasília, DF, DOU 01/08/1997.

BRASIL (1998). Ministério da Saúde, Fundação Instituto Oswaldo Cruz, Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde. *Manual de Coleta de Amostras de Produtos Sujeitos a Vigilância Sanitária*. Rio de Janeiro, RJ. Não publicado.

BRASIL (2002). Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275, de 21/10/2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores ou Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores ou Industrializadores de Alimentos. Brasília, DF, DOU 23/10/2002. Rep. 06/11/2002.

BRASIL (2002). Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 259, DE 20/09/2002. Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados. Brasília, DF, DOU 23/09/2002.

Di Pietro, Maria Sylvia Z. *Direito Administrativo*. 14ª ed, São Paulo, Editora Atlas, 2002.

SÃO PAULO (1978). Decreto Estadual Nº 12.342, de 27/09/1978. Regulamenta a Promoção, preservação e recuperação da saúde no campo de competência da Secretaria de Estado da Saúde. São Paulo, SP, Imprensa Oficial do Estado S.ª IMESP, 1987.

SÃO PAULO (1978). Decreto Estadual Nº 12.486, de 20/10/1978. Aprova Normas Técnicas Relativas a Alimentos e Bebidas. São Paulo, SP, Imprensa Oficial do Estado S.ª IMESP, 1987.

SÃO PAULO (1996). Secretaria de Estado da Saúde, Centro de Vigilância Sanitária. Comunicado CVS/EXP Nº 190/96. Impressos para caracterização de infrações de natureza sanitária e para a colheita de amostras. São Paulo, SP, DOE 12/09/1996.

SÃO PAULO (1998). Lei Estadual 10.083, de 23/09/1998. Dispõe sobre o Código Sanitário do Estado de São Paulo. São Paulo, SP, DOE 24/09/1998.

SÃO PAULO (1999). Secretaria de Estado da Saúde, Centro de Vigilância Sanitária. Portaria CVS Nº 6, de 10/03/1999. Dispõe sobre Regulamento Técnico sobre os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos. São Paulo, SP, DOE 12/03/1999.

SÃO PAULO (1999). Secretaria de Estado da Saúde, Centro de Vigilância Sanitária. Procedimentos Técnicos Administrativos de Colheita de Amostra. In: VVAA, *Curso Básico em Vigilância Sanitária*, Volume II. São Paulo, SP. Não Publicado.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO PARA COLHEITA DE AMOSTRA

1. Âmbito de aplicação

Aplica-se às VISA regionais e municipais do Estado de São Paulo, que executam a colheita de amostra para análise fiscal de produtos da área de alimentos.

2. Objetivo

Padronizar o procedimento de colheita de amostras para análise fiscal de produtos da área de alimentos

3. Definições e siglas

Vide capítulo I.

4. Bibliografia

Vide capítulo I.

5. Procedimentos

5.1 Planejamento da colheita de amostra

a) Identificar os locais de colheita dentre o universo das indústrias/estabelecimentos comerciais de alimentos da sua região de abrangência, utilizando o SIVISA ou outra fonte de informação
b) Estabelecer o número de técnicos para a colheita de amostras, prevendo-se técnicos substitutos.
c) Elaborar planilha de colheita de amostras com as seguintes informações: data, hora, local de colheita, produto, quantidade, recursos materiais e tipo de análise.
d) Requisitar viaturas, agendando conforme datas definidas na planilha.
e) Organizar os materiais necessários para a colheita:
    - Invólucros: sacos plásticos de primeiro uso de matéria-prima não reciclada, sem costura no fundo, resistentes, e de tamanhos adequados aos produtos que serão colhidos;
    - Lacres: invioláveis, numerados aleatoriamente, de fácil identificação e leitura;
    - Termômetros: preferencialmente tipo digital e com faixa de temperatura entre –50º e 150º C;
    - Produto saneante para higienização dos termômetros;
    - Produto sanitizante regularizado no MS, para os termômetros; recomenda-se álcool etílico 70%;
    - Caixa isotérmica: revestida com material plástico para facilitar a limpeza e provida de termômetro de haste para facilitar a leitura da temperatura;
    - Gelo reaproveitável: em quantidade suficiente para manter a temperatura do produto;
    - Gelo seco: recomendado quando se tratar de produto congelado, transporte a longa distância ou longo período de tempo;

- Tesoura, barbante, caneta, papel carbono, furador de papel, grampeador, etiquetas, prancheta e carimbo da autoridade sanitária;
- TCA, etiqueta de identificação da amostra, Termo (multifuncional), AI e AIP.

f) Lavar o gelo reaproveitável com água e sabão, secar naturalmente e armazenar em congelador ou freezer.
g) Lavar a caixa isotérmica antes e após a colheita com água e sabão, secar naturalmente e guardar em local ventilado e protegido.

5.2 Execução da colheita de amostra

a) A autoridade sanitária deve utilizar avental limpo de mangas compridas e de cor clara, sapatos fechados e cabelos protegidos. Não usar adornos (anéis, brincos, correntes, etc.).
b) Identificar-se apresentando a credencial ao responsável técnico ou legal da empresa e informar sobre os objetivos da colheita de amostras. Solicitar ao responsável acompanhar os procedimentos.
c) Lavar as mãos antes e após a colheita das amostras.
d) Solicitar local apropriado para o preenchimento dos documentos e colocação dos lacres e etiquetas nas amostras.
e) Orientar o detentor sobre a importância de conservar adequadamente a amostra que está em seu poder, para o caso de perícia de contraprova.

5.2.1 Quando colher amostra

a) Em caso de suspeita de alimento contaminado, adulterado ou fraudado.
b) Em atendimento a programas federal, estadual ou municipal de colheita de amostras.
c) Em atendimento a reclamações/denúncias e solicitações oficiais.

Obs: No caso de denúncia do consumidor ou solicitação oficial e a embalagem estiver aberta e/ou parcialmente consumida, deve ser colhida amostra fechada do mesmo lote.

5.2.2 Quando não colher amostra

a) Produto com o prazo de validade vencido.
b) Produto clandestino (quando não é possível identificar o produtor e/ou distribuidor).
c) Com embalagem rasgada, amassada, enferrujada ou estufada.
d) Alimento parcialmente consumido.
e) Alimento visivelmente adulterado ou deteriorado.
f) Alimento armazenado fora das condições ideais da temperatura recomendada pelo fabricante ou que conste na embalagem.
g) Produto com rotulagem que não está em conformidade com a legislação vigente, verificando as informações obrigatórias de rotulagem:
   - Denominação de venda do alimento
   - Lista de ingredientes;
   - Conteúdos líquidos;
   - Identificação da origem (nome ou razão social do fabricante, ou produtor, ou fracionador, ou titular/proprietário da marca, endereço completo, país de origem e município, número do registro ou código de identificação do estabelecimento fabricante junto ao órgão competente);
   - Nome ou razão social e endereço do importador (no caso de alimentos importados);
   - Nº de registro no Ministério da Saúde ou no Ministério da Agricultura (quando obrigatório);
   - Identificação do lote.

5.2.3 Quantidade da amostra

Colher amostras em quantidades estabelecidas pelo laboratório oficial de Saúde Pública, ou as estabelecidas pelos Programas.

5.2.4 Como colher

a) Colher a amostra em triplicata, sendo que uma parte fica em poder do detentor e duas partes são encaminhadas ao laboratório.
b) As partes da amostra devem ser compostas por produtos de mesmo lote, rótulo, apresentação, prazo de validade e conteúdo líquido.
c) Acondicionar as partes da amostra no invólucro e lacrar, garantindo a inviolabilidade da amostra.

Obs: O invólucro contendo a amostra deve ser dobrado em suas partes laterais e superior. Na parte central da dobra superior deve ser feito um furo por onde se passa a parte mais fina do lacre, ou o barbante, com a finalidade de lacrar a amostra e fixar a etiqueta do lado de fora. Manter espaço disponível que permita pequena movimentação da amostra no interior do invólucro para conferência de dados pelo laboratório. É recomendável proteger a etiqueta com saco plástico transparente.

5.2.4.1 Produtos com características ou em circunstâncias especiais

5.2.4.1.1 Produto perecível

a) Colher amostra única. (vide, neste capítulo, item 5.2.4.1.4)
b) Quando o congelamento não interferir no resultado da análise, colher a amostra em triplicata, com o congelamento da contraprova e da amostra testemunho.
c) Verificar a temperatura no momento da colheita e anotar no TCA.
d) Acondicionar as amostras em caixas isotérmicas com gelo reaproveitável. No caso de produtos congelados, recomenda-se o uso de gelo seco, evitando o contato direto com o produto.
e) Nos produtos congelados, use gelo suficiente para manter a integridade dos mesmos.
f) Encaminhar as amostras ao laboratório no mesmo dia da colheita e nas mesmas condições de temperatura do momento da colheita.

5.2.4.1.2 Produtos a granel ou fracionados

a) Colher amostra representativa do produto em triplicata ou única, em quantidade pré-estabelecida pelo laboratório.

Para obtenção de amostra representativa do produto é recomendado:

- Colher a amostra de vários pontos do lote ou partida (parte superior, central e fundo da embalagem) ou de vários recipientes quando o lote for composto por diversas embalagens.
- Produtos não homogêneos devem ser cuidadosamente misturados antes da tomada da amostra.
- Tomar precaução para que a amostra seja semelhante, em qualidade, à quantidade total da mercadoria, após ser cuidadosamente homogeneizada.
- Quanto maior for a partida ou o lote, tanto maior o número de pontos a serem amostrados.
- A amostra retirada de um único ponto é casual e não permite avaliar a qualidade correspondente ao lote.

b) Solicitar uma cópia da Nota Fiscal do produto, para identificar o produtor e/ou distribuidor no TCA. Não havendo tal identificação, o comerciante é o responsável pelo produto.
c) No caso de produto industrializado, solicitar a embalagem original para obter as informações de rotulagem.

5.2.4.1.3 Produto de grande volume ou peso

Quando não houver a possibilidade da amostra ser acondicionada em invólucro, lacrar de modo a garantir sua inviolabilidade. Exemplo: garrafão de 20 litros de água mineral: ensacar a boca do garrafão, amarrar com barbante, afixar a etiqueta e lacrar.

5.2.4.1.4 Amostra única

a) Amostra única para análise fiscal somente é colhida nos seguintes casos:
   - A quantidade não permitir a colheita de amostra em triplicata.
   - Pela natureza do alimento (como por exemplo: perecível), situação ou circunstância especial, (artigo 98, parágrafo 1º da Lei Estadual nº 10.083).
b) Acondicionar a amostra no invólucro e lacrar, garantindo a inviolabilidade, adotando os mesmos procedimentos da amostra em triplicata.
c) A Autoridade Sanitária informa ao detentor e/ou fabricante o direito de acompanhamento da análise por um perito, não cabendo neste caso perícia de contraprova. Emitir Comunicado de Indicação de Perito para Análise Fiscal de Amostra Única (modelo anexo 10).

5.2.4.1.5 Produto com interdição como medida cautelar no momento da colheita

a) Após a colheita de amostra do produto, proceder a interdição cautelar de lote ou partida encontrada, nas situações previstas no parágrafo 2º do artigo 23 da Lei Federal 6.437 e artigo 97, parágrafo único da Lei Estadual 10.083 (SÃO PAULO, 1998).
b) Lavrar o Termo (multifuncional), assinalando o item: Interdição do Produto. Descrever: Interdição Cautelar. Neste caso não cabe a lavratura de AI.
c) Isolar e identificar a partida ou lote interditado em local separado com cópia do Termo de Interdição Cautelar ou com Interdito e afixar na pilha interditada. O local é indicado pelo detentor, respeitando as condições de armazenamento indicadas pelo fabricante.

Obs: A interdição do produto como medida cautelar, durará o tempo necessário à realização de testes, provas, análises e outras providências requeridas, não podendo, em qualquer caso, exceder o prazo de 90 dias e de 48 horas para os produtos perecíveis, findo o qual o produto ficará automaticamente liberado.

5.3 Termo de colheita de amostra (TCA)

5.3.1 Preenchimento

a) Preencher em 4 vias, identificando-o com os dados da VISA e da Autoridade Sanitária que lavrou o termo.
b) Preencher todos os campos de maneira clara e precisa informando, inclusive, as condições de conservação do produto. As informações constantes do TCA são correspondentes às do rótulo do produto.
c) Assinalar as alternativas de exames a serem realizados.

5.3.2 Destino das vias do TCA

O TCA, como documento oficial das VISA, é controlado em bloco com numeração seqüencial, tendo as suas vias a seguinte destinação:

- 1ª via (original) fica em poder do detentor;
- 2ª via é encaminhada ao Laboratório Oficial;
- 3ª via é arquivada no Expediente, aguardando o laudo de análise fiscal para instrução de processo administrativo, em caso de laudo condenatório;
- 4ª via é mantida no bloco ou arquivada sequencialmente.

5.4 Etiqueta de identificação da amostra

Identificar a amostra única ou as partes da amostra em triplicata por etiquetas (modelo anexo 6) devidamente protegidas por envoltório plástico e fixadas no lacre da amostra. As

informações constantes na etiqueta são fiéis às do produto (rótulo ou nota fiscal) e às do TCA.

5.5 Encaminhamento das partes da amostra

a) Encaminhar as partes prova e testemunho da amostra em triplicata ao Laboratório Oficial acompanhadas por duas vias do ofício e a 2ª via do TCA. No caso de amostra única, juntar a comunicação de indicação de perito.
b) Na entrega será registrado o número do protocolo do laboratório e assinadas as duas vias do ofício da VISA, ficando uma via para o laboratório e a outra para a VISA.
c) Entregar a 1ª via do TCA e a parte da amostra contraprova ao detentor ou responsável, no local onde se realizou a colheita.

5.5.1 Transporte das amostras

Orientar o portador das amostras quanto à necessidade de atendimento aos procedimentos do laboratório:

- **Produto perecível:** manter as amostras em caixas isotérmicas, com quantidade adequada de gelo que garanta a temperatura necessária à conservação e integridade do produto.
- **Produto não perecível:** manter as amostras acondicionadas de maneira a evitar danos durante o transporte.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO PARA RECEPÇÃO DE AMOSTRA E ANÁLISE FISCAL PELO LABORATÓRIO OFICIAL

1. Âmbito de aplicação

Este procedimento se aplica às unidades do IAL e aos demais laboratórios oficiais que executam análise fiscal de produtos da área de alimentos.

2. Objetivo

Padronizar o recebimento de amostras e emissão de laudos nas unidades do IAL e nos demais laboratórios oficiais.

3. Definições e siglas

Vide Capítulo I

4. Bibliografia

Vide Capítulo I

5. Procedimentos

5.1 Apresentação e recebimento da amostra

a) Receber a amostra única ou as partes prova e testemunho da amostra em triplicata, lacradas e identificadas com etiquetas.
b) Conferir se as unidades amostrais são do mesmo lote, rótulo, apresentação, prazo de validade e conteúdo líquido e se as etiquetas de identificação estão presas nos lacres e protegidas por invólucros transparentes.
c) Registrar o número do protocolo do laboratório e assinar nas duas vias do ofício da VISA, ficando uma via para o laboratório e a outra para a VISA.
d) No caso de recusa na recepção da amostra, o laboratório emite documento para este fim em duas vias, sendo uma para a VISA e outra para os arquivos do Laboratório Oficial.

5.2 Documentos que acompanham a amostra

Conferir os seguintes documentos, perante o portador:

- Ofício da VISA em duas vias, com endereço e telefone atualizados;
- Segunda via do TCA devidamente preenchida, com os campos correspondentes contendo informações idênticas às do rótulo e da etiqueta de identificação;
- No caso de amostra única, a comunicação de indicação de perito;
- Os documentos devem estar datados, assinados e com a identificação da Autoridade Sanitária.

a) 5.3 Registro da entrada da amostra no laboratório oficial

b) Montar o processo com a documentação que acompanha a amostra.

c) Preencher os campos correspondentes no livro de registro de folhas numeradas seqüencialmente com as informações:

- Número do protocolo;
- Número do ofício da VISA;
- Modalidade da análise;
- Número da amostra;
- Nome do produto;
- Requerente;
- Unidade analítica envolvida na análise;
- Data de recebimento da amostra.

5.4 Execução da análise

Iniciar preferencialmente em até 24 horas, a contar da data do recebimento da amostra, ou armazenar adequadamente visando manter a integridade do produto.

5.5 Laudo analítico

a) Emitir para cada amostra analisada, um laudo contendo:

- Dados de identificação da amostra e do requerente;
- Resultados analíticos;
- Observações, caso necessárias;
- Conclusão;
- Complemento da conclusão;
- Data e assinaturas.

b) Emitir o laudo analítico em 4 vias no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de recebimento da amostra, destinando-se três vias a VISA e uma ao arquivo do Laboratório Oficial.

5.6 Defesa contra o laudo condenatório

a) No caso do fabricante ou responsável pelo produto não concordar com o resultado constante no laudo analítico condenatório, poderá apresentar junto a VISA defesa escrita ou requerer perícia de contraprova, no prazo de 10 dias, a partir da data da ciência da notificação. Observar que para produtos perecíveis o procedimento é de colheita de amostra única, não cabendo neste caso o requerimento de perícia de contraprova;

b) No caso de defesa enviada pelo correio, será considerada a data de postagem, para contagem do prazo legal;

c) No caso de contestação técnica, referente ao resultado analítico, o laboratório recebe a defesa escrita do fabricante ou responsável pelo produto, encaminhada pela VISA (vide capítulo IV item 5.4).

d) O setor de protocolo do laboratório junta a defesa escrita ao processo de análise fiscal e encaminha para a área competente analisar.
e) A emissão de parecer conclusivo referente à defesa apresentada não deve exceder o prazo de 10 dias.
f) A defesa só é apreciada quando apresentada dentro do prazo legal de 10 dias. A apresentação de defesa significa desistência à perícia de contraprova;
g) O processo com o parecer anexado deve retornar ao expediente do laboratório e uma cópia deste parecer deve ser encaminhada a VISA para ciência ao interessado.

5.7 Perícia de contraprova

5.7.1 Solicitação e Agendamento

a) Receber a solicitação da perícia de contraprova encaminhada pela VISA que realizou a colheita do produto (vide capítulo IV item 5.4). No requerimento deve constar:

- indicação do perito;
- seu registro profissional;
- endereço completo;
- telefone e fax.

Obs: A perícia pode ser acompanhada por até dois peritos, o do detentor e o do fabricante, desde que solicitado através de requerimento

b) Agendar a perícia de contraprova, caso as informações estejam completas e o requerimento apresentado dentro do prazo legal, com antecedência mínima de 10 dias. Na impossibilidade de agendamento comunicar oficialmente à VISA.
c) O laboratório deve comunicar oficialmente a data, hora e local da perícia de contraprova ao requerente (fabricante e/ou detentor), ao perito e a VISA.

5.7.2 Análise da perícia de contraprova

a) A perícia de contraprova deve ser efetuada no Laboratório Oficial que tenha realizado a análise fiscal sobre a amostra em poder do fabricante e/ou detentor, com a presença do(s) perito(s) indicado(s).
b) O laboratório deve fornecer ao(s) perito(s) indicado(s), as informações solicitadas sobre a análise, os procedimentos da perícia, os métodos utilizados e os demais elementos julgados indispensáveis.
c) Aplicar na perícia de contraprova o mesmo método de análise empregado na análise fiscal condenatória, salvo se houver concordância dos peritos quanto à adoção de outro método.
d) A análise laboratorial não deve ser efetuada no caso da amostra em poder do fabricante e/ou detentor apresentar:
    - indícios de alteração ou violação dos envoltórios e/ou lacre;
    - condições inadequadas de conservação e/ou sinais de alteração do produto; e
    - prazo de validade do produto vencido

Nestas hipóteses prevalecerá como definitivo o laudo condenatório.

e) A análise laboratorial não deve ser efetuada no caso da amostra em poder do fabricante e/ou detentor possuir lote, rótulo, forma de apresentação, prazo de validade e/ou conteúdo líquido diferentes da parte já analisada na prova.
f) O não comparecimento do perito indicado pela parte interessada, no dia e hora marcados, sem motivo previamente justificado, acarretará no encerramento automático da perícia prevalecendo como definitivo o laudo condenatório.
g) No caso do resultado da perícia de contraprova confirmar o laudo condenatório inicial, este será considerado definitivo, encerrando o processo do laboratório.
h) Lavrar a ata circunstanciada, datada e assinada por todos os participantes, em 4 vias, sendo uma para o livro ata, uma para o processo do laboratório, uma para a VISA e

outra para o interessado. Pode ser emitida mais uma via da ata por solicitação do(s) perito(s).

5.8 Análise da amostra de testemunho

a) No caso de divergência entre os resultados da análise da prova e da perícia de contraprova, agendar análise na amostra de testemunho em poder do laboratório, no prazo máximo de 10 dias. Mediante concordância entre os peritos, esta análise poderá ser realizada em ato contínuo à perícia de contraprova.
b) Confirmado o laudo condenatório inicial, este será definitivo, conforme constará na ata e no laudo. A VISA adotará as medidas cabíveis (vide capítulo IV).
c) Não confirmado o laudo condenatório inicial, prevalece o resultado da análise de amostra de testemunho.
d) Todo o procedimento constará em ata.

5.9 Análise fiscal de amostra única

a) A data e hora da análise fiscal de amostra única devem ser estabelecidas previamente entre a VISA e o laboratório e informadas ao interessado no ato da colheita (Comunicado de Indicação de Perito para Análise Fiscal de Amostra Única - modelo anexo 10).
b) Iniciar a análise no prazo de 24 horas, na presença do perito indicado ou, na sua falta, de duas testemunhas.
c) Lavrar a ata circunstanciada, datada e assinada por todos os participantes, em 4 vias, sendo uma para o livro ata, uma para o processo do laboratório, uma para a VISA e outra para o interessado. Pode ser emitida mais uma via da ata por solicitação do(s) perito(s).
d) Emitir o laudo analítico que é definitivo e encaminhar para a VISA.
e) No caso de resultado satisfatório a Autoridade Sanitária encaminha o comunicado do resultado (Comunicado de Laudo Satisfatório - modelo anexo 7) com uma via do laudo analítico ao detentor dentro do prazo de 10 dias do recebimento do mesmo.
f) No caso dos produtos com interdição cautelar, se a análise não comprovar infração a legislação, a autoridade comunicará ao interessado a liberação do produto, com a lavratura do termo de liberação ou de desinterdição, imediatamente após o recebimento da ata de amostra única ou do laudo analítico da amostra única
g) No caso de resultado insatisfatório na análise dos produtos com interdição cautelar, o laboratório encaminha a ata ou o laudo analítico, por fax a VISA que colheu a amostra, para que os procedimentos administrativos ocorram dentro do prazo de 48 h, previsto para a interdição cautelar dos alimentos perecíveis.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO DA VISA DURANTE A ANÁLISE FISCAL ATÉ O LAUDO DEFINITIVO OU DECISÃO FINAL

1. Âmbito de aplicação

Aplica-se às VISA regionais e municipais do Estado de São Paulo que executam as ações durante o desenvolvimento da análise fiscal de produtos da área de alimentos até o laudo definitivo ou decisão final.

2. Objetivo

Padronizar as ações durante o desenvolvimento da análise fiscal de alimentos até o laudo definitivo ou decisão final.

3. Definições e siglas

Vide capítulo I

4. Bibliografia
Vide capítulo I

5. Procedimentos

5.1 Recebimento do laudo
O laudo recebido em 3 vias é protocolizado pela VISA responsável pela colheita. A VISA destina uma via ao detentor, uma ao fabricante e outra é juntada ao TCA como parte do procedimento administrativo interno.

5.2 Resultado satisfatório

5.2.1 Comunicação do resultado satisfatório da amostra de prova
a) A Autoridade Sanitária comunica oficialmente o resultado satisfatório (Comunicado de Laudo Satisfatório - modelo anexo 7) com a via do laudo analítico e a liberação da contraprova ao detentor; dentro do prazo de 10 dias do recebimento do resultado do laudo satisfatório.
b) A comunicação é entregue pessoalmente ou por correio, com carta registrada e AR.

5.2.2 Comunicação do resultado satisfatório da amostra única
a) A Autoridade Sanitária encaminha o Comunicado de Laudo Satisfatório (modelo anexo 7) com uma via do laudo analítico ao detentor dentro do prazo de 10 dias do recebimento do mesmo.
b) No caso dos produtos com interdição cautelar, se a análise não comprovar infração a legislação, a autoridade comunicará ao interessado a liberação do produto, com a lavratura do termo de liberação ou de desinterdição, imediatamente após o recebimento da ata de amostra única ou do laudo analítico da amostra única
c) A comunicação é entregue pessoalmente ou por correio, com carta registrada e AR.

5.3 Resultado Insatisfatório

5.3.1 Notificação do resultado insatisfatório da amostra de prova
a) A Autoridade Sanitária responsável pela colheita notifica de imediato o detentor, fabricante ou importador, conforme Notificação de Laudo Insatisfatório (modelo anexo 9), junto com a via do laudo.
b) A Notificação é entregue pessoalmente ou por correio, com carta registrada e AR.
c) No caso de recusa ou impossibilidade de localização do interessado, essa circunstância é mencionada na Notificação pela Autoridade Sanitária, efetivando-se a ciência através de edital.
d) No caso de edital, a publicação será feita uma única vez, considerando-se efetivada a Notificação após 5 dias da publicação.
e) Aguardar o prazo de 10 dias para apresentação de defesa ou solicitação de perícia de contraprova.

5.3.2 Notificação do resultado insatisfatório da amostra única
A Autoridade Sanitária responsável pela colheita notifica de imediato o detentor, fabricante ou importador, conforme Comunicado de Laudo Insatisfatório de Amostra Única (modelo anexo 8) junto com a via do laudo e lavra o AI (vide capítulo V).

5.3.3 Apresentação de defesa ao resultado do laudo de análise da prova ou solicitação da perícia de contraprova

a) A defesa ou solicitação de perícia de contraprova são apresentadas em três vias, no prazo de 10 dias a partir da ciência da notificação do laudo insatisfatório, protocoladas pelo interessado diretamente na VISA que realizou a colheita ou encaminhadas pelo correio, respeitando-se a data de postagem para a contagem do prazo legal.
b) A defesa só é apreciada pela Autoridade Sanitária quando apresentada dentro do prazo legal de 10 dias. A apresentação de defesa significa desistência à perícia de contraprova
c) A Autoridade Sanitária emite o parecer à defesa escrita e propõe à Diretoria da VISA o deferimento ou indeferimento de acordo com as circunstâncias atenuantes ou agravantes.
d) No caso de contestação técnica, como por exemplo, metodologia analítica, a VISA encaminha a defesa escrita do fabricante ou responsável pelo produto para o laboratório (vide Capítulo III item 5.6).
e) No caso de análise fiscal de amostra única não cabe requerimento de perícia de contraprova.
f) No requerimento de perícia de contraprova deve constar indicação do perito, seu registro profissional, endereço completo, telefone e fax.
g) A perícia pode ser acompanhada por até dois peritos, o do detentor e o do fabricante, desde que solicitado através de requerimento.
h) Para fins de perícia de contraprova nas análises de produtos da área de alimentos, o perito indicado será um profissional legalmente habilitado, conforme o âmbito determinado pelo respectivo Conselho Profissional.
i) A VISA encaminha ofício com cópia do requerimento da empresa ao laboratório com a finalidade de agendar data e hora para a realização da perícia (vide capítulo III item 5.7.1).

5.3.3.1 Defesa deferida

a) A VISA que realizou o procedimento de análise fiscal dá ciência do deferimento pessoalmente, por correio com carta registrada e AR ou por edital.
b) No caso de edital, a publicação será feita uma única vez, considerando-se efetivada a ciência após 5 dias da publicação.
c) Quando se tratar de interdição cautelar comunica o CVS via fax e depois por ofício, com cópia de todos os documentos (TCA, laudos de análise, notificação, relatório de inspeção do estabelecimento onde foi realizada a colheita), para publicação do comunicado de liberação, com prazo de 5 dias para a liberação do produto.

5.3.3.2 Defesa indeferida

a) A VISA que realizou o procedimento de análise fiscal dá ciência do indeferimento pessoalmente, por correio com carta registrada e AR ou por edital.
b) No caso de edital, a publicação será feita uma única vez, considerando-se efetivada a ciência após 5 dias da publicação.
c) Efetivada a ciência, o laudo é considerado definitivo.
d) No caso de o produto apresentar resultado analítico que constitua risco à saúde, comunicar o CVS via fax e depois por ofício, com cópia de todos os documentos (TCA, laudos de análise, notificação, relatório de inspeção do estabelecimento onde foi realizada a colheita), para publicação de comunicado.
e) Lavrar Auto de Infração (vide capítulo V).
f) Quando o laudo condenatório definitivo for de um produto de indústria de competência da Saúde de outra jurisdição regional, encaminhar cópias dos documentos de todo o procedimento, inclusive notificação, atas de contraprovas, relatórios, para a VISA regional competente para as devidas providências.
g) Quando o laudo condenatório definitivo for de um produto de indústria de competência da Saúde de outra unidade federativa, encaminhar cópias dos documentos de todo o

procedimento, inclusive notificação, atas e relatórios ao CVS para as devidas providências.

h) Quando o laudo condenatório definitivo for de um produto de indústria de competência da Agricultura, proceder conforme descrito no item 5.5.2 deste capítulo.

5.3.4 Resultado da perícia de contraprova

a) Confirmado na contraprova o resultado condenatório da prova, este é considerado definitivo e a Visa que realizou o procedimento de análise fiscal lavra o AI (vide capítulo V).
b) Havendo divergência entre os resultados da análise da prova e da análise da contraprova, deve ser agendada análise na amostra testemunho em poder do laboratório, no prazo máximo de 10 dias. Mediante concordância entre os peritos, as duas análises serão realizadas em ato contínuo.
c) Não confirmado o resultado condenatório da prova a VISA arquiva os documentos e libera o produto para comercialização, no prazo de 5 dias do recebimento da ata, caso tenha havido uma interdição cautelar .
d) No caso de não comparecimento do perito indicado pela parte interessada, no dia e hora marcados, sem motivo previamente justificado, prevalecerá como definitivo o laudo condenatório da prova e a Visa que realizou o procedimento de análise fiscal lavra o AI (vide capítulo V).
e) Se o fabricante ou importador for de outra jurisdição, proceder conforme descrito no item 5.5 deste capítulo.

5.3.5 Perícia de contraprova não solicitada ou solicitada fora do prazo legal

a) O laudo da prova é considerado definitivo.
b) A Visa que realizou o procedimento de análise fiscal dá ciência ao interessado e lavra o AI (vide capitulo V).
c) Se o fabricante ou importador for de outra jurisdição, proceder conforme descrito no item 5.5 deste capítulo.

5.3.6 Interdição como medida cautelar após laudo insatisfatório de análise da amostra de prova

a) No caso de o produto apresentar resultado analítico que constitua risco à saúde, a VISA que colheu o produto deve proceder a interdição como medida cautelar.
b) Informar imediatamente o CVS via fax, sobre a interdição como medida cautelar, e encaminhar ofício com cópia dos documentos (TCA, laudos de análise, notificação do resultado da prova, relatório de vistoria do estabelecimento onde foi realizada a colheita), para publicação de comunicado.
c) Lavrar o Termo (multifuncional), assinalando o item: Interdição do Produto. Descrever: Interdição Cautelar. Neste caso não cabe a lavratura de AI.
d) Separar e identificar a partida ou lote interditado com cópia do Termo de Interdição Cautelar ou com Interdito e afixar na pilha interditada. O local deve ser indicado pelo detentor, respeitando as condições de armazenamento recomendadas pelo fabricante.
e) A interdição do produto como medida cautelar, durará o tempo necessário à realização das análises de contraprova/testemunho e outras providências requeridas, não podendo, em qualquer caso, exceder o prazo de 90 dias ou de 48 horas para os produtos perecíveis, findo o qual o produto ficará automaticamente liberado.
f) Caso o interessado não apresente defesa nem solicite perícia de contraprova, proceder conforme descrito nos capítulos V e VI.
g) Caso o interessado apresente defesa e esta seja deferida, liberar o produto dentro de 5 dias a contar do recebimento da defesa.
h) Caso o interessado apresente defesa e esta seja indeferida, proceder conforme descrito nos capítulos V e VI.

i) Caso o interessado solicite perícia de contraprova, e esta confirme o resultado da análise da prova, proceder conforme descrito nos capítulos V e VI.
j) Caso a perícia de contraprova não confirme o resultado da análise da prova, liberar o produto dentro de 5 dias a contar do recebimento da ata.

5.4 Ações após resultado da análise de amostra única colhida com interdição cautelar

a) Caso a análise não comprove infração, liberar o produto no prazo de 5 dias (ou de 48 horas para os produtos perecíveis) com a lavratura do termo de liberação ou de desinterdição.
b) Caso a análise conclua pela condenação do produto, a autoridade sanitária comunica ao responsável (modelo anexo 8) e lavra o AI (vide capítulo V).
c) No caso de o produto apresentar resultado analítico que constitua risco à saúde, a VISA que colheu o produto informa o CVS com cópia dos documentos (TCA, laudos de análise, notificação do resultado da prova, relatório de vistoria do estabelecimento onde foi realizada a colheita), para publicação de comunicado.

5.5 Produtos de Outra Jurisdição

5.5.1 Ações após resultado insatisfatório para produtos sob fiscalização da Saúde

5.5.1.1 Notificação do resultado

No caso de o produto ser de fabricante ou importador de outra regional ou unidade federada (estadual ou distrital), a VISA que colheu o produto encaminha a Notificação do resultado da prova diretamente ao fabricante ou importador e procede conforme descrito no item 5.3 deste capítulo.

5.5.1.2 Após laudo definitivo

a) No caso de produto de outra regional dentro do estado, a VISA que colheu o produto, encaminha cópia dos documentos (laudos de análise, notificação do resultado da prova, relatório de vistoria do estabelecimento onde foi realizada a colheita e outros documentos relacionados) acompanhados de ofício diretamente a VISA regional da jurisdição da empresa (Ofício às VISA sobre Resultado Insatisfatório - modelo anexo11).
b) No caso da colheita ter sido realizada por VISA municipal, esta encaminha ofício (Ofício às VISA sobre Resultado Insatisfatório - modelo anexo11) e cópia dos documentos (laudos de análise, notificação do resultado da prova, relatório de vistoria do estabelecimento onde foi realizada a colheita e outros documentos relacionados) à regional de sua abrangência, que por sua vez encaminha a documentação a VISA regional da jurisdição da empresa.
c) No caso de o fabricante ou importador de outra jurisdição estadual ou distrital, a VISA regional encaminha ofício ao CVS acompanhado de cópia dos documentos (laudos de análise, notificação do resultado da prova, relatório de vistoria do estabelecimento onde foi realizada a colheita e outros documentos relacionados) para o encaminhamento a outra VISA estadual ou distrital.

5.5.2 Ações após resultado insatisfatório para produtos sob fiscalização prévia da Agricultura

5.5.2.1 De competência do Ministério da Agricultura (Serviço de Inspeção Federal-SIF) - Delegacia Federal da Agricultura no Estado de São Paulo – DFA/SP

a) A VISA que colheu a amostra notifica diretamente o produtor, fabricante ou importador, o resultado da análise.

b) Após concluído o procedimento de análise fiscal com laudo definitivo, a VISA regional encaminha ofício ao CVS com cópia de todos os documentos (TCA, laudos de análise, notificação do resultado da prova, relatório de inspeção do estabelecimento onde foi realizada a colheita e outros documentos relacionados).
c) O CVS encaminha a documentação pertinente à DFA/SP.
d) No caso da colheita de amostra ter sido realizada pela VISA municipal, esta informa à VISA regional de sua abrangência que por sua vez encaminha a documentação ao CVS.

5.5.2.2 De competência da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo (Serviço de Inspeção Estadual de São Paulo- SISP)

a) A VISA que colheu a amostra notifica diretamente o produtor ou fabricante o resultado da análise.
b) Após concluído o procedimento de análise fiscal com laudo definitivo, a VISA regional encaminha ofício ao CVS com cópia de todos os documentos (TCA, laudos de análise, notificação do resultado da prova, relatório de inspeção do estabelecimento onde foi realizada a colheita e outros documentos relacionados).
c) CVS encaminha a documentação pertinente à Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo.
d) No caso da colheita da amostra ter sido realizada pela VISA municipal, esta informa a VISA regional de sua abrangência, que por sua vez encaminhará a documentação ao CVS.

5.5.2.3 De competência do Serviço de Inspeção Municipal (SIM)

a) A VISA que colheu a amostra notifica diretamente ao produtor ou fabricante o resultado da análise.
b) Após concluído o procedimento de análise fiscal com laudo definitivo, a VISA encaminha ofício ao Órgão municipal responsável pelo produto com cópia de todos os documentos (TCA, laudos de análise, notificação do resultado da prova, relatório de inspeção do estabelecimento onde foi realizada a colheita e outros documentos relacionados).

CAPÍTULO V

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO PARA APLICAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO DECORRENTE DE LAUDO CONDENATÓRIO DEFINITIVO

1. Âmbito de aplicação

Aplica-se às VISA regionais e municipais do Estado de São Paulo que aplicam o Auto de Infração decorrente de laudo condenatório definitivo de análise fiscal de produtos da área de alimentos.

2. Objetivo

Padronizar os procedimentos administrativos referentes à aplicação do Auto de Infração.

3. Definições e siglas

Vide capítulo I

4. Bibliografia

Vide capítulo I

5. Procedimentos

5.1 Aplicação do AI

a) O AI é lavrado após a análise fiscal concluir pela condenação definitiva do produto.
b) Responde pela infração quem por ação ou omissão lhe deu causa, concorreu para sua prática ou dela se beneficiou conforme art 111 da Lei Estadual 10.083/98.
c) A VISA deve avaliar a circunstância com base no resultado analítico e na inspeção, para determinar a quem cabe a responsabilidade pela irregularidade (detentor e/ ou fabricante, produtor ou importador).
d) Para cada infração deve ser lavrado um AI em 3 vias destinando-se a primeira ao autuado, a segunda juntada ao processo de origem e a terceira via mantida no bloco ou arquivada seqüencialmente.
e) O AI deve conter os seguintes campos com preenchimento obrigatório:
    - Nome da pessoa física ou denominação da entidade autuada, quando se tratar de pessoa jurídica, especificando seu ramo de atividade e endereço;
    - O ato ou fato constitutivo da infração;
    - O local, a hora e a data da lavratura;
    - A disposição legal ou regulamentar transgredida;
    - Indicação do dispositivo legal que culmina a penalidade a que fica sujeito o infrator;
    - O prazo de 10 dias, para defesa ou impugnação do auto de infração;
    - Nome e cargo legíveis da autoridade autuante e sua assinatura;
    - Nome e identificação do autuado ou na sua ausência de seu representante legal ou preposto.

5.1.1 Ciência ao autuado

A VISA deve dar ciência do AI ao autuado utilizando uma das possibilidades:

- Pessoalmente por meio de assinatura do autuado. Em caso de recusa, registrar o fato incluindo sempre que possível a assinatura de duas testemunhas. Quando o autuado for analfabeto ou fisicamente incapacitado, o AI pode ser assinado “a rogo” na presença de duas testemunhas, ou na falta destas, deverá ser feita a devida ressalva pela Autoridade Sanitária;
- pelo correio (por meio de carta registrada com AR contendo a especificação do assunto); ou
- por edital publicado uma única vez, informando este procedimento no processo. No caso de edital, considera-se efetivada a ciência após 5 cinco dias da publicação.

5.2 Processo administrativo

a) Cada AI inicia um processo, com o seu respectivo número, o qual será mantido, ainda que seja remetido para outro órgão ou instância.
b) Encaminhar o Auto de Infração ao expediente para abertura do processo administrativo.
c) O expediente abre a ficha de andamento processual por meio eletrônico ou manual com a finalidade de registro do histórico da empresa.
d) O expediente aguarda o prazo legal de 10 dias para a apresentação da defesa.

5.2.1 Peças do processo

a) Todos os documentos que forem compor o processo, como: termos, informações, laudos de análises, pareceres, relatórios de inspeções, defesas, recursos e outros documentos, devem ser juntados em ordem cronológica e cada folha deve ser rubricada e numerada.
b) No caso de reorganização do processo pelo expediente, renumerar e rubricar as folhas, registrando a reorganização.
c) c)Toda informação e ou despacho contido no processo deve ser legível, com redação clara, de forma concisa e precisa contendo a transcrição dos textos legais e, quando

for o caso, ressalva no final. Não deve existir espaço entrelinhas e os espaços em branco devem ser inutilizados.

5.3 Defesa do AI

5.3.1 Dentro do prazo legal

a) A defesa é protocolada em duas vias, sendo uma para o autuado e a outra juntada ao processo.
b) O expediente informa no processo o recebimento da defesa dentro do prazo legal e encaminha à diretoria da VISA.
c) O superior imediato à autoridade autuante encaminha o processo àquela Autoridade Sanitária para se manifestar quanto a defesa.
d) A autoridade autuante aprecia a defesa, emite parecer técnico propondo o deferimento ou indeferimento da defesa apresentada e retorna ao superior imediato para prosseguimento.
e) O superior imediato à autoridade autuante , com base no parecer daquela Autoridade Sanitária, decide pelo deferimento ou não da defesa apresentada, exarando despacho fundamentado.
f) f)A ciência do julgamento da defesa deve ser dada pessoalmente, por correio com carta registrada e AR ou por edital. No caso de edital, a publicação será feita uma única vez, considerando-se efetivada a ciência após 5 dias da publicação.
g) O expediente informa no processo a maneira pela qual foi dada ciência.
h) Quando a defesa for deferida, o superior imediato à Autoridade Autuante encaminha o processo para o expediente, para arquivamento.
i) Quando a defesa for indeferida, o superior imediato à autoridade autuante estabelece a penalidade e, no caso de multa, determina o seu valor e encaminha o processo àquela Autoridade Sanitária para lavratura do AIP (vide capítulo VI).

5.3.2 Fora do prazo legal

a) A defesa será protocolada em duas vias, sendo uma para o autuado e a outra para juntada ao processo.
b) O expediente ou a Autoridade Sanitária informa no processo a apresentação da defesa fora do prazo legal e encaminha à diretoria da VISA.
c) O superior imediato a autoridade autuante informa que a defesa não será apreciada, considerando que foi protocolada fora do prazo legal.
d) O superior imediato à autoridade autuante estabelece a penalidade e encaminha o processo àquela Autoridade Sanitária para lavratura do AIP (vide capítulo VI).

5.4 Sem apresentação de defesa

a) Decorrido o prazo legal sem que haja apresentação da defesa, o expediente informa e encaminha o processo para o superior imediato à autoridade autuante .
b) O superior imediato à autoridade autuante estabelece a penalidade e, no caso de multa, determina o seu valor e encaminha o processo àquela Autoridade Sanitária para lavratura do AIP (vide capítulo VI).

CAPÍTULO VI

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO PARA A APLICAÇÃO DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADES APÓS LAUDO CONDENATÓRIO DEFINITIVO

1. Âmbito de aplicação

Aplica-se às VISA regionais e municipais do Estado de São Paulo que lavram o Auto de Imposição de Penalidade após laudo condenatório definitivo.

2. Objetivo
Padronizar os procedimentos administrativos de aplicação do AIP.

3. Definições e siglas
Vide Capítulo I

4. Bibliografia
Vide Capítulo I

5. Procedimentos

5.1 Aplicação do AIP
a) A VISA que colheu o produto informa ao CVS via fax e depois por ofício as ações decorrentes do laudo condenatório definitivo.
b) As penalidades a serem aplicadas devem estar previstas na legislação e estarem relacionadas com as infrações sanitárias, configuradas no auto de infração.
c) A diretoria da VISA estabelece a penalidade, alternativa ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis, dentre as abaixo citadas:
   - Advertência;
   - Prestação de serviços à comunidade;
   - Multa;
   - Apreensão de produtos, equipamentos e recipientes;
   - Interdição de produtos, equipamentos e recipientes;
   - Inutilização de produtos, equipamentos e recipientes;
   - Suspensão de venda de produtos;
   - Suspensão de fabricação de produtos;
   - Interdição parcial ou total do estabelecimento, seções, dependências e veículos;
   - Proibição de propaganda;
   - Cancelamento do cadastro e licença de funcionamento do estabelecimento.

5.1.1 Critério para a graduação e imposição da penalidade.
a) A diretoria da VISA, para graduação e imposição da penalidade, deve considerar:
   - A gravidade do fato, tendo em vista as suas conseqüências para a saúde pública;
   - O laudo condenatório definitivo, a defesa, se houver, e a manifestação da autoridade sanitária autuante;
   - As circunstâncias atenuantes e agravantes. Havendo concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação de penalidade deve ser considerada em razão das que sejam preponderantes.
   - Os antecedentes do infrator quanto às legislações sanitárias.

5.1.1.1 Circunstâncias atenuantes
a) A ação do infrator não ter sido fundamental para a concepção do evento.
b) O infrator, por espontânea vontade, imediatamente reparar ou minorar as conseqüências do ato lesivo à saúde pública.
c) Ser infrator primário.

5.1.1.2 Circunstâncias agravantes
a) Cometer a infração consciente de estar contrariando a legislação vigente;
b) Agir cometendo fraude.
c) Cometer a infração para obter vantagem pecuniária decorrente de ação ou omissão que contrarie o disposto na legislação sanitária.

d) Deixar de tomar providências de sua alçada, tendentes a evitar ou sanar a situação que caracterizou a infração.
e) Coagir outrem para execução material da infração.
f) Reincidir. A reincidência torna o infrator passível de enquadramento na penalidade máxima.

5.1.2 Prazo para a lavratura do AIP

O AIP deve ser lavrado pela Autoridade Sanitária depois de decorrido o prazo de 10 dias sem a apresentação de defesa ou impugnação do AI, ou imediatamente após a data de ciência do indeferimento da defesa ou impugnação do AI.

5.1.3 Lavratura do AIP e do respectivo termo

a) A VISA que autuou lavra o AIP e, quando for o caso, o respectivo Termo (multifuncional) em 4 vias, destinando-se a 1ª via ao infrator, as 2ª e 3ª vias ao processo de origem, e a 4ª via ao expediente da VISA.
b) O AIP contém os seguintes campos com preenchimento obrigatório:
   - O nome da pessoa física ou denominação da entidade autuada, quando se tratar de pessoa jurídica, especificando seu ramo de atividade e seu endereço;
   - O número, série, data e o local do AI respectivo;
   - O ato ou fato constitutivo da infração;
   - A disposição legal regulamentar infringida;
   - A penalidade imposta e seu fundamento legal;
   - Nome e cargo legíveis da autoridade autuante e sua assinatura;
   - Nome e identificação do autuado ou na sua ausência de seu representante legal ou preposto.
c) O termo (multifuncional) de apreensão, interdição, inutilização ou outro pertinente deverá especificar a natureza, quantidade e qualidade do produto.

5.1.4 Ciência

A VISA deve dar ciência do AIP ao autuado utilizando uma das possibilidades:

- Pessoalmente por meio de assinatura do autuado ou na sua ausência de seu representante legal ou preposto. Em caso de recusa, registrar o fato incluindo sempre que possível a assinatura de duas testemunhas. Quando o autuado for analfabeto ou fisicamente incapacitado, o AI pode ser assinado “a rogo” na presença de duas testemunhas, ou na falta destas, deverá ser feita a devida ressalva pela Autoridade Sanitária;
- pelo correio, por meio de carta registrada com AR, contendo a especificação do assunto; ou
- por edital publicado uma única vez, informando este procedimento no processo. No caso de edital, considera-se efetivada a ciência após 5 cinco dias da publicação.

5.2 Penalidades e Ações Complementares

5.2.1 Advertência

A VISA que autuou lavra o AIP de advertência, dá ciência ao interessado, publica o AIP e arquiva o processo.

Obs: A publicação do AIP será em DO, jornal de grande circulação ou mural público.

5.2.2 Prestação de serviços à comunidade

d) A Autoridade Sanitária determina ao infrator a veiculação de mensagens educativas dirigidas à comunidade, discriminando detalhadamente no AIP a forma, prazo e outras especificações do serviço a ser prestado.

e) A VISA que autuou lavra o AIP de Prestação de Serviço, dá ciência ao interessado, publica o AIP, acompanha o cumprimento da penalidade e arquiva o processo.

5.2.3 Interdição cautelar

A interdição cautelar consta como penalidade no Art. 115 da Lei Estadual 10.083/98, mas tendo em vista que é uma medida tomada antes de constatada a infração é tratada neste manual no Capítulo II item 5.2.4.1.5.

5.2.4 Interdição do produto

a) Quando o produto for impróprio para consumo e não for possível proceder a inutilização imediata, lavrar o AIP de Interdição e o Termo de Interdição especificando a natureza, a quantidade e a qualidade do produto, para posterior inutilização.
b) A VISA que realizou o procedimento publica a interdição em DO, jornal de grande circulação ou mural público.
c) Quando o motivo da condenação, citado no laudo, não significar produto impróprio para consumo e o responsável pelo produto não autorizar sua doação e não for possível proceder a inutilização imediata, lavrar o AIP de Interdição e o Termo de Interdição especificando a natureza, a quantidade e a qualidade do produto para posterior inutilização.

5.2.4.1 Desinterdição do produto

a) O fabricante solicita a desinterdição, quando sanada a irregularidade.
b) Apresentada a solicitação de desinterdição, o expediente junta a mesma ao processo e encaminha à diretoria, que determina à autoridade sanitária autuante a avaliação e inspeção do estabelecimento e do produto.
c) Sanadas as irregularidades que motivaram a penalidade a Autoridade Sanitária:
   - Elabora relatório e propõe a desinterdição, justificando o seu parecer;
   - Encaminha o processo à diretoria da VISA, que manifestará sua decisão por escrito;
   - Dá ciência ao interessado quanto à decisão, através do termo de liberação (1ª via);
   - Junta as 2ª e 3ª vias do termo de liberação no processo do AI;
   - Torna pública a desinterdição do produto por edital;
d) Não sanadas as irregularidades a Autoridade Sanitária propõe, em seu parecer, a manutenção da interdição e encaminha à diretoria da VISA que determinará a inutilização do produto.

5.2.5 Apreensão de produto

a) No caso de o produto estar insatisfatório para consumo e a Autoridade Sanitária considerar a necessidade de removê-lo para outro local para posterior inutilização, lavrar o AIP e o Termo de apreensão.
b) Quando o produto apresentar laudo condenatório, mas for próprio para consumo humano, pode ser destinado para doação, acompanhado de laudo técnico circunstanciado lavrado pela Autoridade Sanitária, e encaminhado às instituições públicas ou privadas, desde que beneficentes, de caridade ou filantrópicas. Lavrar o AIP e o Termo de apreensão e o Termo de Doação.
c) Quando o produto não servir para o consumo humano, mas puder ser destinado para outra finalidade, pode ser aproveitado ou reprocessado acompanhado de laudo técnico circunstanciado lavrado pela Autoridade Sanitária.
d) A VISA que realizou o procedimento torna pública a apreensão do produto por edital.

5.2.6 Inutilização de produto

a) Quando o produto for considerado impróprio ao consumo, a VISA que colheu lavra o AIP de inutilização do lote ou partida condenada e o TI (multifuncional) especificando a natureza, a quantidade e a qualidade do produto.
b) A VISA que realizou o procedimento torna pública a inutilização do produto por edital.
c) Ao detentor ou responsável pelo produto cabe o ônus do recolhimento, transporte e inutilização, acompanhado pela Autoridade Sanitária até não mais ser possível sua utilização
d) No caso de produto com comunicado de inutilização publicado pelo CVS, as VISA devem providenciar a inutilização onde o produto for encontrado.

5.2.7 Suspensão da venda/ fabricação de produtos

5.2.7.1 Suspensão da venda de produtos
a) A Autoridade Sanitária retorna ao local de colheita e lavra AIP de suspensão de venda de produtos, mencionando a quantidade do lote existente no estoque.
b) A VISA que realizou o procedimento publica a suspensão de venda.
c) Informa o CVS via fax e depois por ofício para que seja publicado comunicado de suspensão de venda onde o produto for encontrado.
d) No caso de o fabricante ou importador pertencer a outra jurisdição ou ser de competência da Agricultura, a VISA que realizou a colheita, encaminha oficio, copias dos laudos, atas de contraprova e do AIP de suspensão de venda, à VISA responsável ou Órgão competente da Agricultura para as devidas providências.

5.2.7.2 Suspensão da fabricação de produto
a) A VISA realiza inspeção na empresa fabricante e se constatadas irregularidades no processo produtivo que comprometam a qualidade do produto, com conseqüências para a saúde pública, lavra AIP de suspensão de fabricação de produtos.
b) A suspensão de fabricação pode ocorrer tanto para o produto com laudo de análise insatisfatório como para os demais produtos com processo produtivo comprometido.
c) A VISA que realizou o procedimento torna pública a suspensão de fabricação por edital.

5.2.7.3 Liberação da venda e/ ou fabricação
a) Sanadas as irregularidades que motivaram a penalidade:
   - A Autoridade Sanitária elabora relatório e propõe a liberação da venda e/ou fabricação do produto justificando o seu parecer;
   - Encaminha o processo para a diretoria da VISA, que manifesta sua decisão por escrito;
   - Lavra o Termo de liberação e dá ciência ao interessado (1ª via);
   - Junta as 2ª e 3ª vias do Termo de liberação no processo;
   - Publica o Termo de liberação de venda e/ou fabricação.
   - Informa o CVS via fax e depois por ofício para que seja publicado comunicado de liberação de venda do produto.
b) Não sanadas as irregularidades a Autoridade Sanitária propõe, em seu parecer, a manutenção da suspensão de venda e ou fabricação do produto e encaminha à diretoria da VISA, que determina a penalidade cabível.

5.2.8 Interdição parcial ou total do estabelecimento, seções, dependências e veículos, por tempo determinado ou definitiva.
a) A Autoridade Sanitária realiza inspeção na empresa fabricante e constatadas irregularidades que comprometam a qualidade do produto com conseqüências para a saúde pública, lavra AIP de interdição parcial ou total do estabelecimento, seções, dependências e veículos.

b) A VISA que realizou o procedimento torna pública a interdição por edital.

5.2.8.1 Desinterdição do estabelecimento

a) O fabricante solicita a desinterdição, quando sanada a irregularidade.
b) Apresentada a solicitação de desinterdição, o expediente da VISA junta a mesma ao processo e encaminha à diretoria, que determina à Autoridade Sanitária a avaliação e inspeção do estabelecimento.
c) A violação do interdito por parte da empresa acarretará pena de responsabilização civil ou criminal através do registro de boletim de ocorrência pela autoridade sanitária
d) Sanadas as irregularidades que motivaram a penalidade a Autoridade Sanitária:

- Elabora relatório, propõe a desinterdição do estabelecimento, justifica o seu parecer e encaminha o processo para a diretoria da VISA, que manifesta sua decisão por escrito;
- Deferida a solicitação de desinterdição, lavra o Termo de desinterdição;
- Dá ciência ao interessado, através do Termo de desinterdição (1ª via);
- Junta as 2ª e 3ª vias do Termo de desinterdição no processo do AI;

e) A VISA que realizou o procedimento torna pública a desinterdição por edital;
f) Não sanadas as irregularidades a Autoridade Sanitária propõe em seu parecer, a manutenção da interdição e encaminha à diretoria da VISA.

5.2.9 Proibição de Propaganda

a) A VISA que autuou, lavrar o AIP de proibição de propaganda.
b) Torna público por edital o comunicado de proibição de propaganda do produto.

5.2.10 Cancelamento do cadastro e licença de funcionamento do estabelecimento.

A VISA que emitiu a licença publica por edital o cancelamento do cadastro ou da licença.

5.2.11 Multa

a) A diretoria da VISA determina o valor da multa por meio de despacho no processo de AI.
b) A Autoridade Sanitária lavra o AIPM em 4 vias, destinando-se a primeira via ao infrator, as 2ª e a 3ª vias, juntadas ao processo de origem, e a 4ª via permanece no bloco para arquivo no expediente.
c) O AIPM deve conter a informação do prazo de 10 dias para interposição de recurso, contado da ciência do autuado.
d) O AIPM deve ter os seguintes campos com preenchimento obrigatório:
    - O nome da pessoa física ou jurídica e seu endereço;
    - Número, série e data do AI respectivo;
    - O ato ou fato constitutivo da infração e o local;
    - A disposição legal regulamentar infringida;
    - A penalidade imposta e seu fundamento legal;
    - Nome e cargo legíveis da Autoridade Autuante e sua assinatura;
    - Nome e identificação do autuado ou na sua ausência de seu representante legal ou preposto.

5.2.11.1 Ciência da penalidade de multa

A VISA deve dar ciência do AIPM ao autuado utilizando uma das possibilidades:

- Pessoalmente por meio de assinatura do autuado ou na sua ausência de seu representante legal ou preposto. Em caso de recusa, registrar o fato incluindo sempre que possível a assinatura de duas testemunhas. Quando o autuado for analfabeto ou fisicamente incapacitado, o AI pode ser assinado “a rogo” na presença de duas testemunhas, ou na falta destas, deverá ser feita a devida ressalva pela Autoridade Sanitária;

- Pelo correio, por meio de carta registrada com AR contendo a especificação do assunto; ou
- Por edital publicado uma única vez, informando este procedimento no processo. No caso de edital, considera-se efetivada a ciência após 5 cinco dias da publicação.

5.2.11.2 Recurso ao AIPM

- O prazo legal para interposição de recurso é de 10 dias
- No caso de recurso enviado por correio, é considerada a data de postagem, para contagem do prazo legal.
- O recurso só tem efeito suspensivo no caso de penalidade de multa.

a) Dentro do prazo legal

- O recurso é protocolado em 2 vias, uma para o autuado e a outra para juntada ao processo.
- O expediente informa no processo o recebimento do recurso dentro do prazo legal e encaminha à diretoria da VISA.
- A diretoria da VISA encaminha o processo para a Autoridade autuante que deve se manifestar quanto ao recurso.
- A autoridade autuante aprecia o recurso e emite parecer propondo o deferimento ou indeferimento do recurso apresentado.
- A diretoria, com base no parecer da autoridade autuante, decide pelo deferimento ou não do recurso apresentado, exarando despacho fundamentado.
- A ciência do julgamento do recurso ocorre por meio de edital, pessoalmente ou por carta registrada com AR.
- O expediente informa no processo o procedimento adotado para esta ciência.
- Deferido o recurso a diretoria encaminha o processo para o expediente arquivar.
- Indeferido o recurso a diretoria encaminha o processo à Autoridade Sanitária para lavrar a Notificação do Recolhimento da Multa.
- O interessado pode recorrer do indeferimento do recurso às instâncias hierarquicamente superiores, no prazo de 10 dias, a partir da ciência.
- Não recolhida a multa no prazo de 30 dias, o processo administrativo é encaminhado ao órgão competente para cobrança judicial.

b) Fora do prazo legal

- O recurso é protocolado em 2 vias, sendo uma para o autuado e a outra para juntada ao processo.
- O expediente informa no processo a apresentação do recurso fora do prazo legal e encaminha à diretoria da VISA.
- A diretoria exara despacho informando que não será apreciado o recurso considerando o vencimento do prazo legal.
- Dar ciência da não apreciação do recurso ao autuado pessoalmente, por meio de edital ou por carta registrada com AR.
- A diretoria encaminha o processo à Autoridade Sanitária para lavrar a Notificação do Recolhimento da Multa.
- Não recolhida a multa no prazo de 30 dias, o processo administrativo é encaminhado ao órgão competente para cobrança judicial.

c) Não apresentação do recurso

- Decorrido o prazo legal sem interposição de recurso e sem comprovação do recolhimento da multa, o expediente informa e encaminha o processo à diretoria da VISA.

- A diretoria encaminha o processo à Autoridade Sanitária para lavrar a Notificação do Recolhimento da Multa.
- Não recolhida a multa no prazo de 30 dias, o processo administrativo é encaminhado ao órgão competente para cobrança judicial.

5.2.11.3. Recolhimento da multa

a) Para recolhimento de multa, o prazo é de 30 dias, contados da ciência da Notificação de Recolhimento de Multa (NRM), conforme legislação
b) A multa é considerada recolhida quando da apresentação da guia de recolhimento original ao expediente devidamente autenticada pelo órgão arrecadador.
c) O expediente faz a juntada da guia, informa e encaminha o processo à diretoria da VISA.
d) A diretoria, após ciência, determina ao expediente a publicação por edital de todas as penalidades aplicadas e posterior arquivo do processo.

5.2.11.4 Não recolhimento da multa

a) O expediente encaminha o processo à diretoria da VISA, informando o não recolhimento de multa.
b) A diretoria, após ciência, determina ao expediente a publicação por edital, de todas as penalidades aplicadas e o encaminhamento do processo para cobrança judicial.
c) O processo administrativo é encaminhado ao órgão competente para cobrança judicial, conforme legislação.
d) Depois de retornar da cobrança judicial, o processo é arquivado.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Prescrição das ações sanitárias

Conforme estabelecido na legislação:

a) As infrações às disposições legais de ordem sanitária prescrevem em 5 anos
b) A prescrição interromper-se-á pela notificação ou qualquer outro ato da Autoridade Sanitária que objetive a sua apuração e conseqüente imposição de penalidade.
c) Não corre prazo prescricional enquanto houver processo administrativo pendente de decisão.

2. Autuado analfabeto ou fisicamente incapacitado

a) O autuado indica uma pessoa para assinar por ele na presença de duas testemunhas (“a rogo”).
b) Na falta das testemunhas, será feita a devida ressalva no verso do impresso do auto, pela Autoridade Sanitária.

3. Ausência de normas legais

a) Na ausência de normas legais específicas previstas no Código Sanitário e nos demais diplomas federais e estaduais vigentes, a Autoridade Sanitária, fundamentada em documentos técnicos reconhecidos pela comunidade científica, pode fazer exigências que assegurem o cumprimento da proteção, promoção e preservação da saúde conforme artigo 144 da Lei 10.083/98.
b) A Autoridade Sanitária determina as providências adequadas à instrução do processo, ouvindo, em caso de dúvida quanto à matéria jurídica, o órgão de consultoria jurídica.

4. Desacato à autoridade sanitária

a) O desrespeito ou desacato direcionados a Autoridade Sanitária no exercício de suas atribuições, sujeitam o infrator às penalidades previstas em Lei.
b) Fica a critério da Autoridade Sanitária o registro de Boletim de Ocorrência.
c) A Autoridade Sanitária lavra o AI por desrespeito ou desacato, conforme previsto no artigo 145, estando sujeito às penalidades previstas nos inciso II e III do artigo 112, capituladas no inciso VIII do artigo 122 da Lei Estadual 10.083/98.
d) Dar ciência ao autuado, pessoalmente, por carta registrada com AR ou por meio de edital, conforme artigo 138 da Lei 10.083/98.

ANEXOS

Os exemplos e modelos a seguir reúnem as informações mínimas que devem constar nos documentos utilizados para execução das ações de VISA

1. EXEMPLO DE INFORMAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTO DO EXPEDIENTE À DIRETORIA DA VISA

DO GVS/DIR _____ **PROC.**_____ **Fls.**____ **RUB.** ____
EXPEDIENTE VISA
Em ____/____/_____
Senhor (a) Diretor da VISA:
Juntado (documento)_____ as folhas _____, (assunto) _____,
_____
(Dentro/ fora do prazo legal)

Assinatura e carimbo do responsável do Expediente

2. EXEMPLO DE ENCAMINHAMENTO À AUTORIDADE SANITÁRIA DA DIRETORIA DA VISA PARA APRECIAÇÃO DE DEFESA

DO GVS/DIR _____ **PROC.**_____ **Fls.**____ **RUB.** _____
DIRETORIA VISA:
Em ____/_____/_____
À (Autoridade Sanitária)_____, para apreciar a defesa, considerando as circunstâncias atenuantes e agravantes, conforme determinam os artigos de 116 a 120 da Lei Estadual 10.083/98, bem como a natureza da infração sanitária (leve, grave e gravíssima), no prazo máximo de 10 dias. Após, retornar à esta Diretoria.

Assinatura e carimbo da Diretoria da VISA

3. EXEMPLO DE DESPACHO DA DIRETORIA DA VISA

DO GVS/DIR _____ **PROC.**_____ **Fls.**____ **RUB.** _____
DIRETORIA DA VISA
Em _____/_____/_____
De acordo com o parecer técnico e legal da Autoridade Sanitária nas folhas ___, (defiro/ indefiro) a defesa.
Encaminhar ao Expediente para:
( ) publicar em DOE
( ) dar ciência ao interessado
( ) posterior arquivamento do processo
( ) retornar a esta Diretoria para prosseguimento do processo
Assinatura e carimbo da Diretoria da VISA

4. EXEMPLO DE INFORMAÇÃO DO EXPEDIENTE SOBRE PUBLICAÇÃO

DO GVS/DIR _____ **PROC.**_____ **Fls.**____ **RUB.** _____
EXPEDIENTE VISA DIR
Em ____/____/____
Publicado o (deferimento / indeferimento) da defesa em DOE de ___/___/____Seção_____ Página_____
Retornar à Diretoria da VISA, para prosseguimento.

Assinatura e carimbo do funcionário

5. EXEMPLO DE DESPACHO DO DIRETOR PARA A AUTORIDADE SANITÁRIA LAVRAR A PENALIDADE

DO GVS/DIR _____ **PROC.**_____ **Fls.**____ **RUB.** _____
DIRETORIA VISA
Em ____/____/_____
Considerando as circunstâncias atenuantes e agravantes, determino à (Autoridade Sanitária) _____ lavrar o A.I.P___(identificar)_____. e Termo de .....de acordo com os artigos .....

Assinatura e carimbo do DT/VISA

6. MODELO DE ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DA AMOSTRA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VISA DIR
Endereço , nº CEP município, SP
Fones: (+) Ramais - Fax: (+)
E-Mail:

TERMO DE COLHEITA nº **OBS: use o verso**

AMOSTRA nº **LACRE nº**

PRODUTO:

COLHIDO PARA ANÁLISE: FISCAL [ ] CONTROLE [ ] ORIENTAÇÃO [ ]

NOME DO DETENTOR

ENDEREÇO DO DETENTOR

AUTORIDADE SANITÁRIA
IDENTIFICAÇÃO
DATA

7. MODELO DE COMUNICADO DE LAUDO SATISFATÓRIO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIR
Endereço, , nº - CEP cidade, SP
Fones: (+xx) Ramais - Fax: (+xx)
E-Mail:

COMUNICADO DE LAUDO SATISFATÓRIO

Pela presente, COMUNICAMOS a empresa.....

.....

que o resultado da análise fiscal N.º .....

procedida pelo Laboratório Oficial na amostra do produto .....

.....

colhida em .... /..../...., no estabelecimento.....

.....sito a .....

nº ..... em .....,

da qual V.Sa.(s) é ***detentor*** revelou tratar-se de produto de acordo com a legislação vigente, ficando portanto a amostra em seu poder, liberada para comercialização, se em condições de consumo.

....., ... de ..... de 2.....

Detentor/ responsável pelo produto.....

Autoridade Sanitária.....

Data.....

8. MODELO DE COMUNICADO DE LAUDO INSATISFATÓRIO DE AMOSTRA ÚNICA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIR
Endereço, , nº - CEP cidade, SP
Fones: (+xx) Ramais - Fax: (+xx)
E-Mail:

COMUNICADO DE LAUDO INSATISFATÓRIO DE AMOSTRA ÚNICA

Pela presente, COMUNICAMOS a empresa.....

.....

que o resultado da análise fiscal N.º .....

procedida pelo Laboratório Oficial na amostra do produto .....

.....

colhida em .... /..../...., no estabelecimento.....

.....sito a .....

nº ..... em .....,

da qual V.Sa.(s) é ***detentor*** revelou tratar-se de produto em desacordo com a legislação vigente conforme laudo anexo.

....., ... de ..... de 2.....

Detentor/ responsável pelo produto.....
Autoridade Sanitária.....

Data.....

9. MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE LAUDO INSATISFATÓRIO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIR
Endereço, , nº - CEP cidade, SP
Fones: (+xx) Ramais - Fax: (+xx)
E-Mail:

NOTIFICAÇÃO DE LAUDO INSATISFATÓRIO

Pela presente, NOTIFICAMOS a empresa.....
.....
que o resultado da análise fiscal N.º .....
procedida pelo Laboratório Oficial.....
na amostra do produto.....
colhida em ___/____/____, no estabelecimento.....
....., sito a .....
.....n.º .....em ....., da qual V.Sa.(s) é detentor/fabricante/importador revelou trata-se de produto em desacordo com o disposto no .....
.....
.....
De acordo com a Lei Estadual 10.083, de 23 de setembro de 1998, dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento desta, a empresa pode apresentar defesa escrita ou solicitar perícia de contraprova na amostra em poder do detentor, com a presença de perito indicado em requerimento a ser protocolado na VISA, contendo: nome completo do perito, nº de registro no Conselho de classe, endereço, telefone, fax e endereço eletrônico.
A apresentação de defesa significa desistência à perícia de contraprova

Decorrido este prazo e não havendo manifestação de V.Sa.(s), o laudo fiscal será considerado definitivo, conforme o disposto nos artigos 99 e 100 da referida Lei.

....., ... de ..... de 200.....

Detentor/ fabricante/ importador
Ciente em
Autoridade Sanitária

10. MODELO DE COMUNICADO DE INDICAÇÃO DE PERITO PARA ANÁLISE FISCAL DE AMOSTRA ÚNICA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA DIR

Endereço, , nº
CEP Cidade , SP
Fones: ( ) Fax: ( )
E-Mail:

COMUNICADO DE INDICAÇÃO DE PERITO PARA ANÁLISE FISCAL DE AMOSTRA ÚNICA

Pelo presente, informamos que a empresa.....
.....
sito à .....nº .....
município de .....UF .....
pode indicar um **PERITO** para acompanhar a análise fiscal de amostra única que será procedida pelo Laboratório Oficial.....sito à .....nº.....
município de .....tel/fax (.....) .....
NO DIA ...../...../..... AS ..... HORAS, conforme determina o artigo 98 parágrafo 1º da Lei Estadual 10083/98.

Na hipótese do não comparecimento do PERITO* indicado, a análise será realizada no dia e horário marcados, na presença de duas testemunhas, conforme determina parágrafo 2º do artigo 98 da Lei estadual 10083/98.

....., ... de ..... de 200.....

Autoridade Sanitária .....

Detentor/ fabricante/ importador .....
Ciente em ...../...../.....

*O perito deve ser um profissional com habilitação técnica relacionada à natureza da análise laboratorial de alimentos, legalmente habilitado e registrado no Conselho Profissional.

11. MODELO DE OFÍCIO AS VISA SOBRE RESULTADO INSATISFATÓRIO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIR
Endereço, , nº - CEP cidade, SP
Fones: (+xx) Ramais - Fax: (+xx)
E-Mail:

Ofício Nº /2003 –

, de de 2003

Prezado (a) Senhor(a),

Considerando a necessidade de verificar se produtos alimentícios e respectivos estabelecimentos comerciais em que se encontram, estão em conformidade com as disposições da legislação em vigor e atendem aos requisitos de qualidade e segurança alimentar, foi realizada colheita de amostras de alimento para análise fiscal.
Tendo em vista resultado insatisfatório no laudo de análise fiscal do produto_____ da empresa_____,
encaminhamos, anexo, cópia de todos os documentos (TCA, laudos de análise, TI, relatório de inspeção do estabelecimento onde foi realizada a colheita), para conhecimento e providências.

Com a finalidade de inclusão das informações no nosso processo com relação às medidas adotadas, solicitamos retorno.

Atenciosamente,

(assinatura da diretoria técnica)

À VISA

12. MODELO DE OFÍCIO A COORDENADORIA DA DEFESA AGROPECUÁRIA DO DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DE SÃO PAULO SOBRE RESULTADO INSATISFATÓRIO DE ANÁLISE

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIR
Endereço, , nº - CEP cidade, SP
Fones: (+xx) Ramais - Fax: (+xx)
E-Mail:

Ofício Nº /2003 –

, de de 2003

Prezado Senhor,

Considerando a necessidade de verificar se produtos alimentícios e respectivos estabelecimentos comerciais em que se encontram, estão em conformidade com as disposições da legislação em vigor e atendem aos requisitos de qualidade e segurança alimentar, foi realizada colheita de amostras de alimento para análise fiscal.
Tendo em vista resultado insatisfatório no laudo de análises fiscal do produto_____da empresa_____nº SISP,
Encaminhamos, anexo, cópia de todos os documentos (TCA, laudos de análise, TI, relatório de inspeção do estabelecimento onde foi realizada a colheita), para conhecimento e providências.

Com a finalidade de inclusão das informações no nosso processo com relação às medidas adotadas, solicitamos retorno.

Atenciosamente,

(assinatura da diretoria técnica)

Ao Sr Coordenador
Defesa Agropecuária do Estado de São Paulo
Av. Brasil, 2340
13073-001 Campinas, SP

13. MODELO DE OFÍCIO A DELEGACIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE SÃO PAULO DE RESULTADO INSATISFATÓRIO DE ANÁLISE

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIR
Endereço, , nº - CEP cidade, SP
Fones: (+xx) Ramais - Fax: (+xx)
E-Mail:

Ofício Nº /2003 –

, de de 2003

Prezado Senhor,

Considerando a necessidade de verificar se produtos alimentícios e respectivos estabelecimentos comerciais em que se encontram, estão em conformidade com as disposições da legislação em vigor e atendem aos requisitos de qualidade e segurança alimentar, foi realizada colheita de amostras de alimento para análise fiscal.
Tendo em vista resultado insatisfatório no laudo de análises fiscal do produto_____
da empresa_____nº SIF_____,
Encaminhamos, anexo, cópia de todos os documentos (TCA, laudos de análise, TI, relatório de inspeção do estabelecimento comercial onde foi realizada a colheita), para conhecimento e providências.

Solicitamos retorno das informações para a inclusão das medidas adotadas em nosso processo.

Atenciosamente,

(assinatura da diretoria técnica)

À Delegacia Federal de Agricultura do Estado de São Paulo
Setor de ....(carnes e derivados, pescado e derivados, laticínios, hortaliças e verduras)
Rua Treze de maio, 1558 - Bela Vista
01327-002 São Paulo, SP

14. MODELO DE TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIR
Endereço, , nº - CEP cidade, SP
Fones: (+xx) Ramais - Fax: (+xx)
E-Mail:

TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA Nº código IBGE/ Nº seqüencial

Aos ..... dias do mês de .....de 20.....às.....h
Eu.....
Autoridade Sanitária Credencial Nº.....

1. Colhi amostra: [ ] em triplicata [ ] única

2. Para análise: [ ]fiscal [ ] prévia [ ] controle [ ] outra.....

3. Com o objetivo de: [ ] atender programa [ ] atender denúncia
[ ] Investigar surto [ ] outra .....

4. Exame solicitado: [ ] microscópico [ ] microbiológico
[ ] físico-químico [ ] outro.....

5. Produto.....
Marca.....
Lote..... Data de fabricação..... Data de validade .....
Registro no MS/ MA/ SAA.....
Peso da amostra.....temperatura no momento da colheita.....

6. Fabricante(razão social).....
CNPJ.....
Ramo de atividade.....
Nome fantasia.....
Endereço.....Nº.....
Bairro.....cidade .....UF.....
CEP.....fone.....fax.....
Endereço eletrônico.....

7. Detentor.....
CNPJ.....
Nome fantasia.....
Endereço.....Nº.....
Bairro.....cidade .....UF.....
CEP.....fone.....fax.....
Endereço eletrônico.....

8. amostra Nº 1- lacre.....
amostra Nº 2- lacre.....
amostra Nº 3- lacre.....

9. Assinatura da Autoridade Sanitária.....
Local e data.....
Assinatura do representante/ detentor.....

15. MODELO DE AUTO DE INFRAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIR
Endereço, , nº - CEP cidade, SP
Fones: (+xx) Ramais - Fax: (+xx)
E-Mail:

AUTO DE INFRAÇÃO Nº código IBGE/ Nº seqüencial

Aos _____dias do mês de _____de 20_____às_____h
Eu_____
Autoridade Sanitária Credencial Nº_____ lavro este Auto para:

1. Empresa (razão social)_____
   Ramo de atividade_____
   CNPJ_____
   Nome fantasia_____
   Endereço_____Nº_____
   Bairro_____cidade _____UF_____
   CEP_____fone(___)_____fax(____)_____
   Endereço eletrônico_____

2. Representante legal_____
   CPF_____
   Endereço_____Nº_____
   Bairro_____cidade _____UF_____
   CEP_____fone(___)_____fax(___)_____
   Endereço eletrônico _____

3. Descrição detalhada da Infração Sanitária_____
_____
_____
_____(use o verso).

4. Dispositivo legal infringido_____
_____
_____
_____(use o verso).

NOTA: O infrator fica sujeito às penas previstas no artigo 112, capituladas no artigo 122 da Lei Estadual 10083/98.
O infrator pode apresentar defesa ou impugnação do auto de infração no prazo de 10 dias a contar da data de sua ciência, conforme legislação vigente.

5. Assinatura da Autoridade Sanitária_____
   Local e data_____
   Assinatura do representante/ detentor_____

16. MODELO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIR
Endereço, , nº - CEP cidade, SP
Fones: (+xx) Ramais - Fax: (+xx)
E-Mail:

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE Nº código IBGE/ Nº seqüencial

[ ]ADVERTÊNCIA [ ] INUTILIZAÇÃO
[ ]MULTA [ ] APREENSÃO de .....
[ ]INTERDIÇÃO de..... [ ] OUTRA .....

Aos _____dias do mês de _____de 20_____às_____h
Eu_____
Autoridade Sanitária Credencial Nº_____ lavro este Auto de Imposição de penalidade correspondente ao AUTO DE INFRAÇÃO nº_____Lavrado em ___/___/____ para:

1. Empresa (razão social)_____
   Ramo de atividade_____
   CNPJ_____
   Nome fantasia_____
   Endereço_____Nº_____
   Bairro_____cidade _____UF_____
   CEP_____fone(___)_____fax(____)_____
   Endereço eletrônico_____

2. Representante legal_____
   CPF_____
   Endereço_____Nº_____
   Bairro_____cidade _____UF_____
   CEP_____fone(___)_____fax(___)_____
   Endereço eletrônico _____

3. Descrição detalhada da Infração Sanitária_____
_____
_____
_____(use o verso).

4. Dispositivo legal infringido_____
_____
_____
_____(use o verso).

NOTA: Fica concedido o prazo de 10 dias a contar da data de sua ciência, conforme legislação vigente, para interposição de recurso.

5. Assinatura da Autoridade Sanitária_____
   Local e data_____
   Assinatura do representante/ detentor_____

17. MODELO DE TERMO (MULTIFUNCIONAL)

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIR
Endereço, , nº - CEP cidade, SP
Fones: (+xx) Ramais - Fax: (+xx)
E-Mail:

TERMO (MULTIFUNCIONAL) Nº código IBGE/ Nº seqüencial

[ ] Apreensão..... [ ] Inutilização.....
[ ] Interdição ..... [ ] Liberação.....
[ ]Outro .....

Aos ..... dias do mês de .....de 20.....às.....h
Eu.....
Autoridade Sanitária Credencial Nº.....lavro este Termo para:

1. Produto.....
   Marca.....
   Lote..... Data de fabricação..... Data de validade.....
   Registro no MS/ MA/ SAA.....
   Peso da amostra.....temperatura no momento da colheita.....

2. Fabricante(razão social).....
   CNPJ.....
   Nome fantasia.....
   Endereço.....Nº.....
   Bairro.....cidade .....UF.....
   CEP.....fone.....fax.....
   Endereço eletrônico.....

3. Detentor.....
   CNPJ.....
   Nome fantasia.....
   Endereço.....Nº.....
   Bairro.....cidade .....UF.....
   CEP.....fone.....fax.....
   Endereço eletrônico.....

4. Descrição detalhada da Infração Sanitária.....
.....
.....
.....
.....
.....(use o verso)

5. Dispositivo legal infringido.....
.....
.....(use o verso)

6. Assinatura da Autoridade Sanitária.....
   Local e data.....
   Assinatura do representante/ detentor.....

18. MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE RECOLHIMENTO DE MULTA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
DIR
Endereço, , nº - CEP cidade, SP
Fones: (+xx) Ramais - Fax: (+xx)
E-Mail:

NOTIFICAÇÃO DE RECOLHIMENTO DE MULTA Nº código IBGE/ Nº seqüencial

Aos ..... dias do mês de .....de 20.....às.....h
Eu.....
Autoridade Sanitária Credencial Nº..... lavro esta notificação para:

1. Empresa (razão social).....
   CNPJ.....
   Nome fantasia.....
   Ramo de atividade.....
   Endereço.....Nº.....
   Bairro.....cidade .....UF.....
   CEP.....fone.....fax.....
   Endereço eletrônico.....

2. Representante legal.....
   CPF.....
   Endereço.....Nº.....
   Bairro.....cidade .....UF.....
   CEP.....fone.....fax.....
   Endereço eletrônico.....

3. Descrição detalhada da Infração Sanitária.....
.....
.....
.....(use o verso)

4. Dispositivo legal infringido.....
.....
.....
.....(use o verso)

NOTA: Fica concedido ao infrator o prazo de 30 dias a contar da data de sua ciência, conforme legislação vigente, para recolher ao órgão arrecadador competente, o valor de R$ _____(_____)
Correspondente à multa imposta pelo AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA nº_____lavrado em___/___/____, por incorrer em infração sanitária conforme AUTO DE INFRAÇÃO nº_____
Lavrado em ___/___/____.

5. Assinatura da Autoridade Sanitária_____
   Local e data_____
   Assinatura do representante/ detentor_____