

SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Sábado, 07 de dezembro de 2024

Ano V | Edição 1145

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Secretaria Municipal de Administração	19
Atos Oficiais	19
Decretos	19
Licitações e Contratos	19
Extrato	19
Dispensas	22
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial	24
Atos Oficiais	24
Portarias	24
Outros Atos	62



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 23.674 – DE 6 DE DEZEMBRO DE 2024

“Abre crédito adicional suplementar no valor de R\$ 23.234.500,00 (vinte e três milhões, duzentos e trinta e quatro mil e quinhentos reais)”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal n.º 8.843, de 5 de dezembro de 2024,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 23.234.500,00 (vinte e três milhões, duzentos e trinta e quatro mil e quinhentos reais), destinado a atender insuficiência das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação: 1 - 02.01.01 04 122 0003 2.003 01 3.1.90.11.01	
02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO	
04 – Administração	
122 - Administração Geral	
0003 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
2.003 - Atividades de Administração e Coordenação	
01 – Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 446.000,00
Total da Unidade	R\$ 446.000,00
Dotação: 37 - 02.03.01 04 121 0005 2.006 01 3.1.90.11.01	
02.03.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
04 – Administração	
121 - Planejamento e Orçamento	
0005 - ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO	
2.006 - Atividades da Secretaria de Governo	
01 – Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 150.000,00
Total da Unidade	R\$ 150.000,00
Dotação: 49 - 02.04.01 04 121 0006 2.007 01 3.1.90.11.01	
02.04.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ	
04 – Administração	
121 - Planejamento e Orçamento	
0006 - ADMINISTRAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO CIDADÃ	
2.007 - Atividades de Participação Cidadã	
01 – Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 145.000,00
Total da Unidade	R\$ 145.000,00
Dotação: 84 - 02.05.01 04 131 0007 2.008 01 3.1.90.11.01	
02.05.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
04 – Administração	



131 - Comunicação Social
0007 - ADMINISTRAÇÃO DE COMUNICAÇÃO
2.008 - Atividades de Comunicação
01 – Tesouro
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 155.000,00
Total da Unidade R\$ 155.000,00

Dotação: 178 - 02.07.01 04 123 0009 2.016 01 3.1.90.11.01
02.07.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04 – Administração
123 - Administração Financeira
0009 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
2.016 - Atividades Financeiras
01 – Tesouro
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 145.000,00

Dotação: 212 - 02.07.04 28 846 0000 0.001 01 3.1.90.01.01
02.07.04 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
28 - Encargos Especiais
846 - Outros Encargos Especiais
0000 - Encargos Especiais
0.001 - Inativos e Pensionistas
01 – Tesouro
3.1.90.01.01 - Aposentadorias e Reformas R\$ 1.100.000,00

Dotação: 219 - 02.07.04 28 846 0000 0.003 01 3.3.90.91.12
02.07.04 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
28 - Encargos Especiais
846 - Outros Encargos Especiais
0000 - Encargos Especiais
0.003 – Precatórios
01 – Tesouro
3.3.90.91.12 – Sentenças Judiciais - Precatórios R\$ 1.450.000,00

Dotação: 257 – 02.07. 06 04 273 0039 2.155 03 3.1.90.01.02
02.07.06 - FUNDO DE CUSTEIO REGIME PRÓP. DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
04 – Administração
273 - Previdência Complementar
0039 - Fundo de Custeio do Regime Próprio de Previdência Complementar
2.155 - Fundo de Custeio do Regime Próprio de Prev.Complem.do Munic.de Ata (FCRPPCA)
03 – Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa- Vinculados
3.1.90.01.02 - Aposentadoria e Reformas – PMA R\$ 2.300.000,00
Total da Unidade R\$ 4.995.000,00

Dotação: 261 - 02.08.01 03 092 0011 2.025 01 3.1.90.11.01
02.08.01 - DEPARTAMENTO JURÍDICO
03 - Essencial à Justiça
092 - Representação Judicial e Extrajudicial
0011 - ADMINISTRAÇÃO JURIDICA
2.025 - Atividade de Controle Processual
01 - Tesouro



3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 540.000,00
Total da Unidade	R\$ 540.000,00
Dotação: 400 - 02.12.01 15 452 0019 2.047 01 3.1.90.11.01	
02.12.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
15 - Urbanismo	
452 - Serviços Urbanos	
0019 - ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
2.047 - Atividades de Obras e Serviços Públicos	
01 - Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 250.000,00
Dotação: 458 - 02.12.03 15 452 0019 2.052 01 3.1.90.11.01	
02.12.03 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	
15 - Urbanismo	
452 - Serviços Urbanos	
0019 - ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
2.052 - Obras Públicas	
01 - Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 510.000,00
Dotação: 459 - 02.12.03 15 452 0019 2.052 01 3.1.90.13.01	
02.12.03 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	
15 - Urbanismo	
452 - Serviços Urbanos	
0019 - ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
2.052 - Obras Públicas	
01 - Tesouro	
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais	R\$ 145.000,00
Total da Unidade	R\$ 905.000,00
Dotação: 471 - 02.13.01 04 121 0020 2.053 01 3.1.90.11.01	
02.13.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJ. URBANO E HABITAÇÃO	
04 - Administração	
121 - Planejamento e Orçamento	
0020 - ADMINISTRAÇÃO DE PLANEJAMENTO	
2.053 - Atividades de Planejamento	
01 - Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 1.200.000,00
Total da Unidade	R\$ 1.200.000,00
Dotação: 590 - 02.15.01 06 181 0025 2.061 01 3.1.90.11.01	
02.15.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	
06 - Segurança Pública	
181 - Policiamento	
0025 - ADMINISTRAÇÃO DO TRÂNSITO	
2.061 - Administração e Implantação da Política de Mobilidade Urbana	
01 - Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 430.000,00
Dotação: 591 - 02.15.01 06 181 0025 2.061 01 3.1.90.13.01	
02.15.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	



06 - Segurança Pública
181 – Policiamento
0025 - ADMINISTRAÇÃO DO TRÂNSITO
2.061 - Administração e Implantação da Política de Mobilidade Urbana
01 – Tesouro
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais R\$ 17.000,00
Total da Unidade R\$ 447.000,00

Dotação: 614 - 02.16.01 06 181 0026 2.062 01 3.1.90.11.01
02.16.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
06 - Segurança Pública
181 – Policiamento
0026 - ADMINISTRAÇÃO DA SEGURANÇA
2.062 - Administração da Segurança Pública
01 – Tesouro
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 125.000,00
Total da Unidade R\$ 125.000,00

Dotação: 663 - 02.17.01 13 392 0027 2.063 01 3.1.90.11.01
02.17.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
13 – Cultura
392 - Difusão Cultural
0027 - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA CULTURA
2.063 - Manutenção e Atividades da Cultura
01 – Tesouro
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 165.000,00
Total da Unidade R\$ 165.000,00

Dotação: 716 - 02.18.01 27 812 0028 2.067 01 3.1.90.11.01
02.18.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNIC. DE ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO
27 - Desporto e Lazer
812 - Desporto Comunitário
0028 - ADMINISTRAÇÃO DO ESPORTE
2.067 - Desenvolvimento do Esporte Amador
01 – Tesouro
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 385.000,00

Dotação: 717 - 02.18.01 27 812 0028 2.067 01 3.1.90.13.01
02.18.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNIC. DE ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO
27 - Desporto e Lazer
812 - Desporto Comunitário
0028 - ADMINISTRAÇÃO DO ESPORTE
2.067 - Desenvolvimento do Esporte Amador
01 – Tesouro
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais R\$ 28.000,00
Total da Unidade R\$ 413.000,00

Dotação: 1176 - 02.20.01 10 122 0033 2.107 01 3.1.90.11.01
02.20.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10 – Saúde
122 - Administração Geral
0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO
2.107 - Execução e Qualificação da Gestão
01 - Tesouro
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 950.000,00
Dotação: 1177 - 02.20.01 10 122 0033 2.107 01 3.1.90.13.01
02.20.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10 - Saúde
122 - Administração Geral
0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO
2.107 - Execução e Qualificação da Gestão
01 - Tesouro
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais R\$ 105.000,00
Dotação: 1206 - 02.20.02 10 302 0033 2.109 01 3.1.90.11.01
02.20.02 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA
10 - Saúde
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO
2.109 - Fortalecimento das Ações da Atenção Especializada
01 - Tesouro
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 718.000,00
Dotação: 1240 - 02.20.03 10 302 0033 2.111 05 3.3.90.39.01
02.20.03 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR
10 – Saúde
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO
2.111 - Fortalecimento das Ações da Assistência Hospitalar
05 - Transferências e Convênios Federais – Vinculados
3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 1.003.500,00
Dotação: 1264 - 02.20.04 10 304 0033 2.113 01 3.1.90.11.01
02.20.04 - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA
10 - Saúde
304 - Vigilância Sanitária
0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO
2.113 - Fortalecimento das Ações de Vigilância Sanitária
01 - Tesouro
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 540.000,00
Dotação: 1265 - 02.20.04 10 304 0033 2.113 01 3.1.90.13.01
02.20.04 - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA
10 - Saúde
304 - Vigilância Sanitária
0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O



ESTADO E A UNIAO

2.113 - Fortalecimento das Ações de Vigilância Sanitária

01 - Tesouro

3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais

R\$ 128.000,00

Dotação: 1319 - 02.20.05 10 301 0033 2.115 01 3.1.90.11.01

02.20.05 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA BÁSICA

10 - Saúde

301 - Atenção Básica

0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO

2.115 - Fortalecimento da Atenção Básica

01 - Tesouro

3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 872.000,00

Total da Unidade

R\$ 4.316.500,00

Dotação: 1358 - 02.21.01 12 122 0034 2.117 01 3.1.90.11.01

02.21.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 - Educação

122 - Administração Geral

0034 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO

2.117 - Atividades da Secretaria Municipal de Educação

01 - Tesouro

3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 180.000,00

Dotação: 1375 - 02.21.02 12 361 0035 2.119 01 3.1.90.11.01

02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO

12 - Educação

361 - Ensino Fundamental

0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA

2.119 - Ensino Fundamental

01 - Tesouro

3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 500.000,00

Dotação: 1376 - 02.21.02 12 361 0035 2.119 01 3.1.90.13.01

02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO

12 - Educação

361 - Ensino Fundamental

0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA

2.119 - Ensino Fundamental

01 - Tesouro

3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais

R\$ 957.000,00

Dotação: 1387 - 02.21.02 12 361 0035 2.119 01 3.3.90.39.01

02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO

12 - Educação

361 - Ensino Fundamental

0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA

2.119 - Ensino Fundamental

01 - Tesouro

3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

R\$ 800.000,00

Dotação: 1394 - 02.21.02 12 365 0035 2.120 01 3.1.90.11.01



02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 – Educação	
365 - Ensino Infantil	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.120 - Educação Infantil Creche	
01 – Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 160.000,00
Dotação: 1395 - 02.21.02 12 365 0035 2.120 01 3.1.90.13.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 – Educação	
365 - Ensino Infantil	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.120 - Educação Infantil Creche	
01 – Tesouro	
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais	R\$ 416.000,00
Dotação: 1405 - 02.21.02 12 365 0035 2.120 01 3.3.90.39.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 – Educação	
365 - Ensino Infantil	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.120 - Educação Infantil Creche	
01 – Tesouro	
3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 700.000,00
Dotação: 1413 - 02.21.02 12 365 0035 2.121 01 3.1.90.13.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 – Educação	
365 - Ensino Infantil	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.121 - Educação Infantil da Pré-escola	
01 – Tesouro	
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais	R\$ 340.000,00
Dotação: 1423 - 02.21.02 12 365 0035 2.121 01 3.3.90.39.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 – Educação	
365 - Ensino Infantil	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.121 - Educação Infantil da Pré-escola	
01 – Tesouro	
3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 700.000,00
Dotação: 1444 - 02.21.02 12 361 0035 2.123 02 3.1.90.11.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 - Educação	
361 - Ensino Fundamental	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.123 - Ensino Fundamental - FUNDEB	
02 - Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 130.000,00
Dotação: 1458 - 02.21.02 12 365 0035 2.124 02 3.1.90.11.01	



02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 - Educação	
365 - Ensino Infantil	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.124 - Educação Infantil - Creche - FUNDEB	
02 - Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 1.155.000,00
Dotação: 1459 - 02.21.02 12 365 0035 2.124 02 3.1.90.13.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 - Educação	
365 - Ensino Infantil	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.124 - Educação Infantil - Creche - FUNDEB	
02 - Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados	
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais	R\$ 130.000,00
Dotação: 1472 - 02.21.02 12 365 0035 2.125 02 3.1.90.11.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 - Educação	
365 - Ensino Infantil	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.125 - Educação Infantil - Pré-escola - FUNDEB	
02 - Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 1.100.000,00
Dotação: 1473 - 02.21.02 12 365 0035 2.125 02 3.1.90.13.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 - Educação	
365 - Ensino Infantil	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.125 - Educação Infantil - Pré-escola - FUNDEB	
02 - Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados	
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais	R\$ 280.000,00
Dotação: 1494 - 02.21.02 12 367 0035 2.133 02 3.1.90.11.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 - Educação	
367 - Educação Especial	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.133 - Atendimento Educacional Especializado FUNDEB	
02 - Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 180.000,00
Dotação: 1504 - 02.21.02 12 361 0035 2.134 01 3.1.90.11.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 - Educação	
361 - Ensino Fundamental	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.134 - Ensino Fundamental Integral	
01 - Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 135.000,00
Dotação: 1528 - 02.21.03 12 368 0047 2.126 01 3.1.90.11.01	

02.21.03 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO À EDUCAÇÃO	
12 – Educação	
368 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
0047 - SERVIÇOS DE APOIO A EDUCAÇÃO	
2.126 - Atividades de Apoio a Educação	
01 – Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 310.000,00
Dotação: 1529 - 02.21.03 12 368 0047 2.126 01 3.1.90.13.01	
02.21.03 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO À EDUCAÇÃO	
12 – Educação	
368 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
0047 - SERVIÇOS DE APOIO A EDUCAÇÃO	
2.126 - Atividades de Apoio a Educação	
01 – Tesouro	
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais	R\$ 100.000,00
Dotação: 1536 - 02.21.03 12 368 0047 2.126 01 3.3.90.39.01	
02.21.03 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO À EDUCAÇÃO	
12 – Educação	
368 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
0047 - SERVIÇOS DE APOIO A EDUCAÇÃO	
2.126 - Atividades de Apoio a Educação	
01 – Tesouro	
3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 758.000,00
Dotação: 1539 - 02.21.03 12 368 0047 2.127 01 3.1.90.11.01	
02.21.03 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO À EDUCAÇÃO	
12 – Educação	
368 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
0047 - SERVIÇOS DE APOIO A EDUCAÇÃO	
2.127 - Transporte Escolar	
01 – Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 201.000,00
Total da Unidade	R\$ 9.232.000,00
Total da Suplementação	R\$ 23.234.500,00

Parágrafo único. Os recursos necessários à abertura do presente crédito adicional suplementar decorrem de superávit financeiro na Fonte de Recursos 01 - Tesouro no valor de R\$ 13.214.600,00 (treze milhões, duzentos e quatorze mil e seiscentos reais), Fonte de Recursos 03 - Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa - Vinculados no valor de R\$ 2.300.000,00 (dois milhões e trezentos mil reais) e anulação parcial no total de R\$ 7.719.900 (sete milhões, setecentos e dezenove mil e novecentos reais) nas seguintes Fonte de Recursos: 01 Tesouro no valor de R\$ 3.741.400,00 (três milhões, setecentos e quarenta e um mil e quatrocentos reais), na Fonte 02 - Transferência e Convênios Estaduais – Vinculados no valor de R\$ 2.975.000,00 (dois milhões, novecentos e setenta e cinco mil reais) e na Fonte 05 - Transferência e Convênios Federais – Vinculados no valor de R\$ 1.003.500,00 (um milhão, três mil e quinhentos reais) nas seguintes despesas:

Dotação: 4 - 02.01.01 04 122 0003 2.003 01 3.1.90.16.01
02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO



04 – Administração	
122 - Administração Geral	
0003 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
2.003 - Atividades de Administração e Coordenação	
01 – Tesouro	
3.1.90.16.01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$ 30.000,00
Dotação: 11 - 02.01.01 04 122 0003 2.003 01 3.3.90.40.01	
02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO	
04 - Administração	
122 - Administração Geral	
0003 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
2.003 - Atividades de Administração e Coordenação	
01 - Tesouro	
3.3.90.40.01 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	R\$ 50.000,00
Dotação: 13 - 02.01.01 14 422 0003 2.004 01 3.1.90.11.01	
02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO	
14 - Direitos da Cidadania	
422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	
0003 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
2.004 - Ouvidoria Municipal	
01 - Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 84.700,00
Dotação: 14 - 02.01.01 14 422 0003 2.004 01 3.1.90.13.01	
02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO	
14 - Direitos da Cidadania	
422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	
0003 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
2.004 - Ouvidoria Municipal	
01 - Tesouro	
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais	R\$ 40.000,00
Dotação: 16 - 02.01.01 14 422 0003 2.004 01 3.1.90.16.01	
02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO	
14 - Direitos da Cidadania	
422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	
0003 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
2.004 - Ouvidoria Municipal	
01 - Tesouro	
3.1.90.16.01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$ 10.000,00
Dotação: 18 - 02.01.01 14 422 0003 2.004 01 3.3.90.30.01	
02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO	
14 - Direitos da Cidadania	
422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	
0003 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
2.004 - Ouvidoria Municipal	
01 - Tesouro	
3.3.90.30.01 - Material de Consumo	R\$ 12.000,00
Dotação: 23 - 02.01.01 14 422 0003 2.004 01 3.3.90.40.01	
02.01.01 - GABINETE DO PREFEITO	



14 - Direitos da Cidadania
422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
0003 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
2.004 - Ouvidoria Municipal
01 – Tesouro
3.3.90.40.01 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ R\$ 5.000,00
Total da Unidade R\$ 231.700,00

Dotação: 42 - 02.03.01 04 121 0005 2.006 01 3.3.90.30.01
02.03.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
04 - Administração
121 - Planejamento e Orçamento
0005 - ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO
2.006 - Atividades da Secretaria de Governo
01 - Tesouro
3.3.90.30.01 - Material de Consumo R\$ 20.000,00
Total da Unidade R\$ 20.000,00

Dotação: 50 - 02.04.01 04 121 0006 2.007 01 3.1.90.13.01
02.04.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
04 - Administração
121 - Planejamento e Orçamento
0006 - ADMINISTRAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
2.007 - Atividades de Participação Cidadã
01 - Tesouro
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais R\$ 13.000,00

Dotação: 54 - 02.04.01 04 121 0006 2.007 01 3.3.90.30.01
02.04.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
04 - Administração
121 - Planejamento e Orçamento
0006 - ADMINISTRAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
2.007 - Atividades de Participação Cidadã
01 - Tesouro
3.3.90.30.01 - Material de Consumo R\$ 20.000,00

Dotação: 56 - 02.04.01 04 121 0006 2.007 01 3.3.90.36.01
02.04.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
04 - Administração
121 - Planejamento e Orçamento
0006 - ADMINISTRAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
2.007 - Atividades de Participação Cidadã
01 - Tesouro
3.3.90.36.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 11.000,00

Dotação: 57 - 02.04.01 04 121 0006 2.007 01 3.3.90.39.01
02.04.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
04 - Administração
121 - Planejamento e Orçamento
0006 - ADMINISTRAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
2.007 - Atividades de Participação Cidadã



01 - Tesouro	
3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 50.000,00
Dotação: 64 - 02.04.01 08 243 0036 2.106 01 3.3.90.39.01	
02.04.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ	
08 - Assistência Social	
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente	
0036 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
2.106 - Plano de Aplicação Financeira do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	
01 - Tesouro	
3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 51.000,00
Total da Unidade	R\$ 145.000,00
Dotação: 94 - 02.05.01 04 131 0007 2.008 01 3.3.90.39.40	
02.05.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
04 - Administração	
131 - Comunicação Social	
0007 - ADMINISTRAÇÃO DE COMUNICAÇÃO	
2.008 - Atividades de Comunicação	
01 - Tesouro	
3.3.90.39.40 - Out.Serv.Terc.Pes.Juridico-Publicidade	R\$ 155.000,00
Total da Unidade	R\$ 155.000,00
Dotação: 157 - 02.06.05 04 126 0008 2.015 01 3.1.90.16.01	
02.06.05 - DEPARTAMENTO TECNOL. DA INFORMAÇÃO E MODERN. ADMINISTRATIVA	
04 - Administração	
126 - Tecnologia da Informação	
0008 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	
2.015 - Ativ. Depto. Tecnologia Inform. e Modern. Administr.	
01 - Tesouro	
3.1.90.16.01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$ 80.000,00
Total da Unidade	R\$ 80.000,00
Dotação: 185 - 02.07.01 04 123 0009 2.016 01 3.3.90.36.01	
02.07.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
04 - Administração	
123 - Administração Financeira	
0009 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
2.016 - Atividades Financeiras	
01 - Tesouro	
3.3.90.36.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$ 12.200,00
Dotação: 208 - 02.07.03 04 123 0009 2.018 01 3.3.90.36.01	
02.07.03 - DEPARTAMENTO DE CONTROLE E GASTOS	
04 - Administração	
123 - Administração Financeira	
0009 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
2.018 - Atividades Contábeis	
01 - Tesouro	
3.3.90.36.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$ 29.000,00
Dotação: 224 - 02.07.04 06 182 0010 2.022 01 3.1.90.11.01	



02.07.04 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
06 - Segurança Pública	
182 - Defesa Civil	
0010 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	
2.022 - Fundo Especial de Bombeiros - FEBOM	
01 - Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 25.000,00
Dotação: 225 - 02.07.04 06 182 0010 2.022 01 3.1.90.13.01	
02.07.04 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
06 - Segurança Pública	
182 - Defesa Civil	
0010 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	
2.022 - Fundo Especial de Bombeiros - FEBOM	
01 - Tesouro	
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais	R\$ 20.000,00
Dotação: 253 - 02.07.04 04 122 0010 2.024 01 3.3.90.92.01	
02.07.04 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
04 - Administração	
122 - Administração Geral	
0010 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	
2.024 - Encargos Gerais	
01 - Tesouro	
3.3.90.92.01 - Despesas de Exercícios Anteriores	R\$ 37.000,00
Total da Unidade	R\$ 123.200,00
Dotação: 282 - 02.08.03 04 122 0012 2.027 01 3.3.90.39.01	
02.08.03 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON	
04 - Administração	
122 - Administração Geral	
0012 - ADMINISTRAÇÃO DO DIREITO DO CONSUMIDOR	
2.027 - Atividade de Direito do Consumidor	
01 - Tesouro	
3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 50.000,00
Total da Unidade	R\$ 50.000,00
Dotação: 505 - 02.13.03 15 451 0022 1.014 01 4.4.90.51.01	
02.13.03 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA	
15 - Urbanismo	
451 - Infra Estrutura Urbana	
0022 - URBANIZAÇÃO	
1.014 - Pavimentação	
01 - Tesouro	
4.4.90.51.01 - Obras e Instalações	R\$ 440.000,00
Total da Unidade	R\$ 440.000,00
Dotação: 543 - 02.14.01 18 542 0023 2.056 01 3.1.90.13.01	
02.14.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNIC. DE MEIO AMB. E SUSTENTABIL.	
18 - Gestão Ambiental	



542 - Controle Ambiental
0023 - ADMINISTRAÇÃO DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
2.056 - Atividades do Meio Ambiente
01 - Tesouro
3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais R\$ 50.000,00
Total da Unidade R\$ 50.000,00

Dotação: 666 - 02.17.01 13 392 0027 2.063 01 3.1.90.16.01
02.17.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
13 - Cultura
392 - Difusão Cultural
0027 - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA CULTURA
2.063 - Manutenção e Atividades da Cultura
01 - Tesouro
3.1.90.16.01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$ 40.000,00
Total da Unidade R\$ 40.000,00

Dotação: 1168 - 02.20.01 10 122 0037 1.026 05 4.4.90.51.01
02.20.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10 - Saúde
122 - Administração Geral
0037 - ESTRUTURAR A REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS BUSCANDO RECURSOS COM ESTADO E UNIAO
1.026 - Construção, Reforma e Ampliação de Unidades de Saúde
05 - Transferências e Convênios Federais - Vinculados
4.4.90.51.01 - Obras e Instalações R\$ 1.003.500,00

Dotação: 1229 - 02.20.03 10 302 0033 2.111 01 3.1.90.11.01
02.20.03 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR
10 - Saúde
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO
2.111 - Fortalecimento das Ações da Assistência Hospitalar
01 - Tesouro
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 350.000,00

Dotação: 1245 - 02.20.04 10 305 0033 2.112 01 3.1.90.11.01
02.20.04 - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA
10 - Saúde
305 - Vigilância Epidemiológica
0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO
2.112 - Fortalecimento das Ações DST/AIDS e Hepatites Virais
01 - Tesouro
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 140.000,00

Dotação: 1248 - 02.20.04 10 305 0033 2.112 01 3.1.90.16.01
02.20.04 - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA
10 - Saúde
305 - Vigilância Epidemiológica
0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O



ESTADO E A UNIAO

2.112 - Fortalecimento das Ações DST/AIDS e Hepatites Virais

01 - Tesouro

3.1.90.16.01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil

R\$ 70.000,00

Dotação: 1282 - 02.20.04 10 305 0033 2.114 01 3.1.90.16.01

02.20.04 - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA

10 - Saúde

305 - Vigilância Epidemiológica

0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO

2.114 - Fortalecimento da Vigilância Epidemiológica

01 - Tesouro

3.1.90.16.01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil

R\$ 40.000,00

Dotação: 1296 - 02.20.04 10 305 0033 2.158 01 3.1.90.04.01

02.20.04 - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA

10 - Saúde

305 - Vigilância Epidemiológica

0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO

2.158 - Fortalecimento das Ações de Controle de Endemias

01 - Tesouro

3.1.90.04.01 - Contratação por Tempo Determinado

R\$ 10.000,00

Dotação: 1297 - 02.20.04 10 305 0033 2.158 01 3.1.90.11.01

02.20.04 - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA

10 - Saúde

305 - Vigilância Epidemiológica

0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO

2.158 - Fortalecimento das Ações de Controle de Endemias

01 - Tesouro

3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

R\$ 400.000,00

Dotação: 1299 - 02.20.04 10 305 0033 2.158 01 3.1.90.13.01

02.20.04 - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA

10 - Saúde

305 - Vigilância Epidemiológica

0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO

2.158 - Fortalecimento das Ações de Controle de Endemias

01 - Tesouro

3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais

R\$ 100.000,00

Dotação: 1321 - 02.20.05 10 301 0033 2.115 01 3.1.90.13.01

02.20.05 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA BÁSICA

10 - Saúde

301 - Atenção Básica

0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO

2.115 - Fortalecimento da Atenção Básica

01 - Tesouro



3.1.90.13.01 - Obrigações Patronais	R\$ 300.000,00
Dotação: 1323 - 02.20.05 10 301 0033 2.115 01 3.1.90.16.01	
02.20.05 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA BÁSICA	
10 - Saúde	
301 - Atenção Básica	
0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO	
2.115 - Fortalecimento da Atenção Básica	
01 - Tesouro	
3.1.90.16.01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$ 50.000,00
Dotação: 1340 - 02.20.06 10 302 0033 2.116 01 3.1.90.11.01	
02.20.06 - DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	
10 - Saúde	
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
0033 - FORTALECER AS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE DE FORMA SOLIDÁRIA COM O ESTADO E A UNIAO	
2.116 - Atenção em Urgência e Emergência	
01 - Tesouro	
3.1.90.11.01 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 700.000,00
Total da Unidade	R\$ 3.163.500,00
Dotação: 1404 - 02.21.02 12 365 0035 2.120 01 3.3.90.36.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 - Educação	
365 - Ensino Infantil	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.120 - Educação Infantil Creche	
01 - Tesouro	
3.3.90.36.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$ 46.500,00
Dotação: 1415 - 02.21.02 12 365 0035 2.121 01 3.1.90.16.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 - Educação	
365 - Ensino Infantil	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.121 - Educação Infantil da Pré-escola	
01 - Tesouro	
3.1.90.16.01 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	R\$ 200.000,00
Dotação: 1453 - 02.21.02 12 361 0035 2.123 02 3.3.90.39.01	
02.21.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO	
12 - Educação	
361 - Ensino Fundamental	
0035 - EDUCAÇÃO BÁSICA	
2.123 - Ensino Fundamental - FUNDEB	
02 - Transferência e Convênios Estaduais - Vinculados	
3.3.90.39.01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 2.975.000,00
Total da Unidade	R\$ 3.221.500,00
Total da Anulação	R\$ 7.719.900,00



Art. 2.º A Secretaria Municipal da Fazenda procederá à compatibilização das peças orçamentárias em atendimento ao Projeto Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 6 de dezembro de 2024, 116 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de Sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO
Prefeito Municipal

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR
Chefe do Gabinete do Prefeito

JOÃO VALERO SANTOS ESGALHA
Secretário Municipal da Fazenda

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

VALDEMIR SARAIVA DA SILVA
Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais



DECRETO N.º 23.675 - DE 6 DE DEZEMBRO DE 2024

“Abre crédito adicional especial no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), por remanejamento de verba”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, No uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal n.º 8.844, de 5 de dezembro de 2024,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aberto um crédito adicional especial no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), destinado a atender insuficiência da seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Araçatuba
- Unidade Orçamentária: 02.07.00 - Secretaria Municipal da Fazenda
- Unidade Executora: 02.07.06 - Fundo de Custeio do Regime Próprio de Previdência Complementar
- Funcional programática: 04.273.0039-2.155
- Função: 04 - Administração
- Subfunção: 273 - Previdência Complementar
- Programa: 0039 - Fundo de Custeio do Regime Próprio de Previdência Complementar
- Projeto/Atividade: 2.155 - Fundo de Custeio do Regime Próprio de Previdência Complementar
- Fonte de Recurso: 03- Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa -Vinculados
- Despesa: 3 -Despesas Correntes/1 - Pessoal e Encargos Sociais/90 - Aplicações Diretas
- 94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas 1.500.000,00
- Total da Unidade 1.500.000,00
- Total da Suplementação 1.500.000,00

§ 1.º Os recursos necessários à abertura do presente crédito adicional especial decorrem de superávit financeiro na Fonte de Recursos 03 - Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa Vinculados no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

§ 2.º Eventual saldo residual apurado no encerramento do exercício financeiro vigente será utilizado no exercício subsequente nos termos do art. 45 da Lei n.º 4.320/64.

Art. 2.º Fica a Secretaria Municipal da Fazenda autorizada a compatibilizar as peças orçamentárias, consoante as alterações do presente Decreto, para atendimento ao Projeto Audep do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 6 de dezembro de 2024, 116 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de Sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

JOÃO VALERO SANTOS ESGALHA

Secretário Municipal da Fazenda

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

VALDEMIR SARAIVA DA SILVA

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Decretos

**Prefeitura Municipal de Araçatuba
Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)**

1 - DECRETO nº 23.669, de 06/12/2024 - Fica o(a) Sr(a). **SUELY MARIA FERES BRANCO**, matrícula 11271-2, R.G.Nº 4.421.046-2, PIS. 10381285631, exonerado(a) a partir de 02/12/2024, do cargo de "PROFESSOR DE ENSINO BASICO I", Padrão "74", de provimento efetivo, lotado(a) junto a SECRETARIA MUNIC DE EDUCACAO, A PEDIDO.

2 - DECRETO nº 23.670, de 06/12/2024 - Fica o(a) Sr(a). **HELLEN CRISTINA GOMES CAMPOS**, matrícula 14830-5, R.G.Nº 41.972.345-6, PIS. 19060495139, exonerado(a) a partir de 03/12/2024, do cargo de "PROFESSOR DE ENSINO BASICO I", Padrão "83", de provimento efetivo, lotado(a) junto a SECRETARIA MUNIC DE EDUCACAO, A PEDIDO.

3 - DECRETO nº 23.671, de 06/12/2024 - Fica o(a) Sr(a). **JULIANA DA SILVA COSTA**, matrícula 16041-1, R.G.Nº 45.405.511-0, PIS. 20777524192, exonerado(a) a partir de 03/12/2024, do cargo de "TECNICO DE ENFERMAGEM", Padrão "13", de provimento efetivo, lotado(a) junto a SECRETARIA MUNIC DA SAUDE, A PEDIDO.

4 - DECRETO nº 23.672, de 06/12/2024 - Fica o(a) Sr(a). **MARCOS HENRIQUE DOURADO DE SOUZA**, matrícula 19170-2, R.G.Nº 30.799.878-2, PIS. 19016472544, exonerado(a) a partir de 27/11/2024, do cargo de "OFICIAL ADMINISTRATIVO ESCOLAR", Padrão "266", de provimento efetivo, lotado(a) junto a SECRETARIA MUNIC DE EDUCACAO, A PEDIDO.

5 - DECRETO nº 23.673, de 06/12/2024 -Fica o(a) Sr(a). **REBECA MAMELI SIBIA**, matrícula 19449-1, R.G.Nº 48.926.596-0, PIS. 13121653082, exonerado(a) a partir de 03/12/2024, do cargo de "AGENTE ESCOLAR", Padrão "362", de provimento efetivo, lotado(a) junto a SECRETARIA MUNIC DE EDUCACAO, A PEDIDO.

Araçatuba, em 06 de dezembro de 2024
AGOSTINHO MORAIS DA SILVA
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Licitações e Contratos

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
EXTRATO DE ADITIVOS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024
(ARTIGO 61 - § ÚNICO DA LEI DE LICITAÇÕES N.º 8.666/93)
- CONVÊNIO SMA/DLC N.º 020/2020 - CONVENIADA:
ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ARAÇATUBA - APAE - Objeto: Integrar a conveniada no sistema



único de saúde - SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, visando à garantia da atenção integral à saúde dos munícipes que integram a região de saúde - 9.º Termo Aditivo - Adicional de 20% (vinte por cento) ao custeio do Centro Especializado em Reabilitação (CER II) - Assinatura: 26/11/2024.

- CONVÊNIO SMA/DLC N.º 029/2020 - CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO DE AMPARO AO EXCEPCIONAL "RITINHA PRATES"

- Objeto: Adicional de 20% (vinte por cento) no custeio do centro especializado em reabilitação CER IV na modalidade de reabilitação intelectual para atendimento às pessoas com transtorno do espectro autista (TEA) - 14.º Termo Aditivo - Adicional de 20% (vinte por cento) no custeio do Centro Especializado em Reabilitação CER IV na modalidade de reabilitação intelectual para atendimento às pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) - Assinatura: 13/11/2024.

- CONTRATO SMA/DLC N.º 083/2020 - LOCADORA: CLARI FÁTIMA DE ANGELES - Objeto: Locação de imóvel destinado a instalação da casa abrigo masculina, da Secretaria Municipal de Assistência Social - 4.º Termo Aditivo - Prorrogação do prazo de vigência - Valor do contrato: R\$ 24.701,16 - Assinatura: 12/11/2024.

- CONTRATO SMA/DLC N.º 132/2020 - CONTRATADA: BANCO DO BRASIL S.A. - Objeto: Credenciamento de estabelecimentos bancários interessados em firmar contrato com o município de Araçatuba para prestação de serviços de arrecadação de multas de trânsito - 4.º Termo Aditivo - Prorrogação do prazo de vigência - Valor do contrato: R\$ 53.886,04 - Assinatura: 11/11/2024.

- CONVÊNIO SMA/DLC N.º 013/2021 - CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO DE AMPARO AO EXCEPCIONAL "RITINHA PRATES" - AAERP - Objeto: Fornecimento de insumos conforme descrito no plano de trabalho para complementar os custos com os pacientes internados nos leitos da unidade de cuidados prolongados - 7.º Termo Aditivo - Disponibilização de exames laboratoriais e de radiografia, material de curativo especializado e abastecimento de cilindros de oxigênio medicinal - Assinatura: 13/11/2024.

- CONVÊNIO SMA/DLC N.º 171/2022 - CONVENIADA: SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ARAÇATUBA - Objeto: A prestação de serviços especializados de média e alta complexidade pela conveniada, à portadores de doenças oftalmológicas que necessitem ser submetidos a procedimentos clínicos, ambulatoriais, intervencionistas e cirúrgicos - 2.º Termo Aditivo - Prorrogação do prazo de vigência - Assinatura: 27/11/2024.

- CONVÊNIO SMA/DLC N.º 137/2023 - CONVENIADA: UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO" - Objeto: Realização do projeto de extensão universitária denominado Projeto Sorriso Feliz - 1.º Termo Aditivo - Retificação de cláusula do convênio e prorrogação do prazo de vigência - Assinatura: 08/11/2024.

- CONTRATO SMA/DLC N.º 142/2023 - CONTRATADA: RICARDO GUAZZO SOBRINHO - Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva de parques infantis - 1.º Termo Aditivo - Supressão de serviços e prorrogação do prazo de vigência - Valor do contrato: R\$ 624.570,00 - Assinatura: 12/11/2024.

- CONTRATO SMA/DLC N.º 144/2023 - CONTRATADA: VIRTUAL AUTOMOÇÃO LTDA - Objeto: Aquisições de licenças autodesk - 1.º Termo Aditivo - Prorrogação do prazo de vigência e acréscimo de licenças - Valor do contrato: R\$

148.632,00 - Assinatura: 14/11/2024.

- CONTRATO SMA/DLC N.º 144/2023 - CONTRATADA: VIRTUAL AUTOMOÇÃO LTDA - Objeto: Aquisições de licenças autodesk - 2.º Termo Aditivo - Supressão de itens - Valor do contrato: R\$ 148.632,00 - Assinatura: 26/11/2024.

- CONTRATO SMA/DLC N.º 148/2023 - LOCADORA: ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA REAL MADRUGA ARAÇATUBA - Objeto: Locação de imóvel para funcionamento do Anexo da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS - 1.º Termo Aditivo - Prorrogação do prazo de vigência - Valor do contrato: R\$ 24.000,00 - Assinatura: 19/11/2024.

- CONTRATO SMA/DLC N.º 065/2024 - CONTRATADA: PÉROLA CONSTRUTORA LTDA - Objeto: Contratação de empresa para execução de obras e serviços de infraestrutura urbana para pavimentação asfáltica, guias e sarjetas, sinalização viária horizontal e vertical, com o fornecimento e colocação da placa de obra no bairro engenheiro taveira - 1.º Termo Aditivo - Prorrogação dos prazos de execução e de vigência - Assinatura: 04/11/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

MAURICEIA MUTO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2024

(§ 1º do artigo 32 e no artigo 38 da Lei 13.019/2014)

- TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 001/2022 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ARAÇATUBA - APAE - Objeto: O atendimento de até 250 (duzentas e cinquenta) crianças, adolescentes e jovens com deficiência intelectual que necessitem de apoio permanente/pervasivo, ou para atendimento de alunos com Transtornos de Espectro Autista (TEA) - 4.º Termo Aditivo - Prorrogação do prazo de vigência - Assinatura: 13/11/2024.

- TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 015/2023 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUIÇÃO NOSSO LAR

- Objeto: Atendimento de 60 crianças em idade de creche compreendendo a faixa etária de 02 (dois) a 04 (quatro) anos, conforme detalhado no Plano de Trabalho, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação - 2.º Termo Aditivo - Prorrogação do prazo de vigência - Assinatura: 12/11/2024.

- TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 017/2023 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CRECHE SANTA CLARA DE ASSIS - Objeto: Atendimento de 170 (cento e setenta) crianças em idade de creche de 06 (seis) meses a 03 (três) anos e 11 (onze) meses, conforme detalhado no plano de trabalho - 1.º Termo Aditivo - Prorrogação do prazo de vigência - Assinatura: 14/11/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

MAURICEIA MUTO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

EXTRATO DE TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2023

(LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

- TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL SMA/DLC N.º 021/2023 - AGENTE CULTURAL SAMUEL SIMONCELLI LALUCCI

- Objeto: Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural



“YPYKUÉRA/GAOKOKUJIN - Origens do Noroeste Paulista” - 1.º
Termo Aditivo - Prorrogação do prazo de vigência - Assinatura:
25/11/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC, 06 DE
DEZEMBRO DE 2024.

MAURICEIA MUTO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

.....



Dispensas



Prefeitura Municipal de Araçatuba

CNPJ: 45.511.847/0001-79

Telefone: (18)3607-6500

Endereço: Rua Coelho Neto, 73, Vila São Paulo, Araçatuba - SP, 16.015-920

Ato que Autoriza a Contratação Direta

Dispensa de Licitação - 1138/2024

Eletrônica: Não

Processo: 1367/2024

Preferências ME/EPP/Equiparadas: Sim

Fundamento Legal: Art. 75, II, Lei 14.133/2021

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item

Cotação de Preço: 382/2024

Objeto: Contratação de Instituição Financeira Depositária para prestação de serviços de custódia, gerência e administração dos valores utilizados no âmbito do Contrato de Concessão Patrocinada, para a construção do NOVO TERMINAL RODOVIÁRIO DE ARAÇATUBA/SP

Justificativa: A necessidade de contratação de instituição financeira se dá para o cumprimento de cláusulas contratuais referente ao Contrato SMA/DLC nº 166/2024 de concessão de serviços públicos de administração, operação e exploração comercial, precedido de obras públicas para construção do NOVO TERMINAL RODOVIÁRIO DE ARAÇATUBA/SP, especialmente no que tange ao Capítulo X do Contrato - DA GARANTIA DO PAGAMENTO DA CONTRAPRESTAÇÃO PÚBLICA.

Em decorrência do Contrato, o Município deverá assumir obrigações pecuniárias perante a Concessionária, ou seja, a contraprestação pública a título de garantia contratual, procedendo a abertura de uma conta bancária de arrecadação de tais valores, incluindo todos os encargos moratórios e multas decorrentes de eventual atraso no pagamento.

Valor Estimado: R\$ 16.380,00 (dezesesseis mil trezentos e oitenta reais)

Site da Contratação: www.aracatuba.sp.gov.br/compra-direta

Recebimento das Propostas: 09/12/2024 - 00:01 até 12/12/2024 - 09:00

Unidades Solicitantes

Pedido de Compra: 2671/2024 - 06/12/2024 - 02.06.01 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

Item/Lote	Descrição	Quantidade	Unidade	Sustentável
1	74679 - Contratação de Instituição Financeira Depositária para prestação de serviços de custódia, gerência e administração dos valores utilizados no âmbito do Contrato de Concessão Patrocinada, para a construção do NOVO TERMINAL RODOVIÁRIO DE ARAÇATUBA/SP	1,0000	SV	Não
Condição de Entrega: DETERMINADO PELA SECRETARIA REQUISITANTE				
Condição de Pagamento: Trinta dias a partir da data da apresentação da fatura				

Araçatuba - SP, 6 de Dezembro de 2024.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

CNPJ: 45.511.847/0001-79

Telefone: (18)3607-6500

Endereço: Rua Coelho Neto, 73, Vila São Paulo, Araçatuba - SP, 16.015-920

Ato que Autoriza a Contratação Direta

Dispensa de Licitação - 1139/2024

Eletrônica: Não

Processo: 1368/2024

Preferências ME/EPP/Equiparadas: Sim

Fundamento Legal: Art. 75, II, Lei 14.133/2021

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item

Cotação de Preço: 383/2024

Objeto: FÓRMULA MANIPULADA: PIRIDOXINA 50MG QSP PARA 1 CÁPSULA COMP - CÁPSULA/COMPRIMIDO 4.950,0000 Não Pendente

Justificativa: O medicamento Piridoxina faz parte da RENAME constando no ANEXO II - Relação Nacional de Medicamentos do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica, padronizado na dose de 100mg comprimido, para uso no tratamento e prevenção de neuropatia periférica em pacientes que estão realizando tratamento de Tuberculose. O medicamento Rifampicina, utilizado na maioria dos tratamentos de Tuberculose, pode causar como efeito colateral a neuropatia periférica. Devido a dor desta condição muitos pacientes abandonam o tratamento da Tuberculose. A piridoxina 100mg comprimido é adquirida pelo Ministério da Saúde e repassada aos Estados e Municípios, porém nem sempre está disponível.

Valor Estimado: R\$ 5.940,00 (cinco mil novecentos e quarenta reais)

Site da Contratação: www.aracatuba.sp.gov.br/compra-direta

Recebimento das Propostas: 09/12/2024 - 00:01 até 12/12/2024 - 09:00

Unidades Solicitantes

Pedido de Compra: 2672/2024 - 06/12/2024 - 02.20.02 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA - CAF - CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO

A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

Item/Lote	Descrição	Quantidade	Unidade	Sustentável
1	51001 - FÓRMULA MANIPULADA: PIRIDOXINA 50MG QSP PARA 1 CÁPSULA	4.950,0000	COMP	Não
Condição de Entrega: DETERMINADO PELA SECRETARIA REQUISITANTE				
Condição de Pagamento: Trinta dias a partir da data da apresentação da fatura				

Araçatuba - SP, 6 de Dezembro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Atos Oficiais

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

PORTARIA SIM N.º 5 – DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024

“Dispõe sobre os procedimentos gerais para a inspeção e supervisão dos produtos de origem animal em estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM do município de Araçatuba/SP”

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial,

No exercício de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos a serem adotados pelos Setores Administrativos e Corpo Técnico do Serviço de Inspeção Municipal – SIM,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização de normas para execução do serviço de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal no município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar que o Serviço de Inspeção Municipal – SIM e a equipe técnica de inspeção dos produtos de origem animal sigam os protocolos nas operações de inspeção e supervisão nos estabelecimentos registrados no SIM ora apresentados.

Art. 2.º Para efeito desta Portaria considera-se:

I - estabelecimento/agroindústria de produtos de origem animal: Qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados ou os produtos de abelhas e seus derivados;

II - processo administrativo: É a sequência da documentação e das providências necessárias para a obtenção de determinado final, sendo atos coordenados para realização dos fins estatais e, conseqüentemente, de interesse público;

III - autuação de processo: É o procedimento que caracteriza a abertura de um processo e que será realizado quando o documento ou conjunto de documentos for objeto de análise, informações, despachos e decisões;

IV - registro: O conjunto de procedimentos técnicos e administrativos de avaliação das operações realizadas em estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM para habilitar a produção, a distribuição e a comercialização de produtos alimentícios observando a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

V - protocolo: registro padronizado de operações de inspeção e supervisão de estabelecimentos cadastrados no SIM;

VI - inspeção e supervisão: Os atos de examinar, sob o ponto de vista industrial e sanitário, aspectos relativos à produção e ao controle do processo produtivo referentes aos procedimentos descritos no Art. 5o desta Portaria em estabelecimentos de produtos de origem animal;

VII - boas práticas de fabricação: Conjunto de medidas que devem ser adotadas pelas indústrias de alimentos a fim de garantir a qualidade sanitária e a conformidade dos produtos alimentícios com os regulamentos técnicos;

VIII - Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPHO: Procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a estabelecer a forma rotineira pela qual o estabelecimento evita a contaminação direta ou cruzada do produto e preserva sua qualidade e integridade, por meio da higiene, antes, durante e depois das operações;

IX - programas de autocontrole: Programas desenvolvidos, procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, que incluam, mas que não se limitem aos programas de pré-requisitos, BPF, PPHO ou os programas equivalentes reconhecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária;

X - matéria-prima: Toda substância de origem animal, em estado bruto, que para ser utilizada como alimento precise sofrer tratamento e/ou transformação de natureza física, química ou biológica;

XI - ingrediente: É qualquer substância, incluídos os aditivos alimentares, empregada na fabricação ou preparação de um alimento e que permanece no produto final, ainda que de forma modificada;

XII - embalagem: É o recipiente, o pacote, o invólucro ou a embalagem destinada a garantir a conservação e facilitar no transporte e manuseio dos alimentos;

XIII - rotulagem: É toda inscrição, legenda, imagem ou toda matéria descritiva ou gráfica, escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo ou litografada ou colada sobre a embalagem do alimento;

XIV - rastreabilidade: é a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em sua fabricação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

XV - análise fiscal: Ato fiscal no qual é realizada análise da água de abastecimento, gelo, matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios coletados pela autoridade fiscalizadora competente no intuito de verificar a sua conformidade de acordo com legislações específicas e os dispositivos de normativas regulamentadas pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM;

XVI - suspensão das atividades: Medida administrativa na qual o Serviço de Inspeção Municipal - SIM suspende as atividades desenvolvidas, no todo ou em parte, durante o procedimento fiscalizatório de empresas regulares, por período certo e determinado;

XVII - interdição: Medida administrativa, de caráter cautelar, que visa à paralisação de toda e qualquer atividade desenvolvida, podendo ser recolhidos as matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios;

XVIII - apreensão: Consiste em o Serviço de Inspeção Municipal – SIM apreender as matérias primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios que se encontrem em desacordo com a legislação, e outras normas técnicas relacionadas, dando-lhes a destinação cabível, de acordo com este regulamento;

XIX - inutilização: Medida administrativa de impossibilitar o uso dos produtos alimentícios, matérias-primas e ingredientes que não sejam aptos para o consumo;

XX - notificação: deve ser entendida como um aviso oficial, destina-se a: notificar o proprietário / responsável pelo estabelecimento sobre o cumprimento de determinações, como por exemplo: adequar instalações, reformar, comparecer ao escritório, prestar esclarecimentos, apresentar documentos (Mapa Estatístico de Produção, plantas, alvará), apresentar resultado de análises laboratoriais, etc;

XXI - agricultor familiar: Aquele que pratica atividades no meio rural, atendendo aos requisitos previstos na Lei Federal n.º 11.326, de 24/07/06;

XXII - Regime Especial de Fiscalização (REF): refere-se ao conjunto de procedimentos definidos pelo SIM, que serão submetidos o processo de produção e a comercialização de produtos de origem animal registrados no SIM, após a identificação de não conformidades que indiquem a perda de controle na produção nas avaliações de programas de autocontrole, quer seja através de identificação do segundo resultado insatisfatório consecutivo para o mesmo parâmetro analítico, em análises fiscais.

Art. 3.º São sujeitos a inspeção periódica ou permanente:

I - os animais destinados ao abate, seus produtos e subprodutos e matérias primas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

II - o pescado e seus derivados;

III - o leite e seus derivados;

IV - o ovo e seus derivados;

V - produtos de abelhas e seus derivados.

Art. 4.º A fiscalização, de que trata esta lei, far-se-á:

I - nos estabelecimentos industriais especializados e nas propriedades rurais com instalações adequadas para o abate de animais e o seu preparo ou industrialização, sob qualquer forma, para o consumo;

II - nos entrepostos de recebimento e distribuição do pescado e nas fábricas que industrializarem;

III - nas usinas de beneficiamento do leite, nas fábricas de laticínios, nos postos de recebimento, refrigeração e desnatagem do leite ou de recebimento, refrigeração e manipulação dos seus derivados e nos respectivos entrepostos;

IV - nos entrepostos de ovos e nas fábricas de produtos derivados;

V - nos entrepostos que, de modo geral, recebam, manipulem, armazenem, conservem ou condicionem produtos de origem animal;

VI - nas propriedades rurais.

Art. 5.º Os Protocolos de Inspeção tem por objetivo a padronização de registros das operações desta natureza realizados em estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM e abrangem, entre outros, os seguintes procedimentos:

I - inspeção *antemortem* e *postmortem* das diferentes espécies animais;

II - verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;

III - verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;

IV - verificação da água de abastecimento;

V - verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

VI - verificação dos procedimentos higiênico e tecnológicos adotados nas fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;

VII - verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;

VIII - coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de análises microbiológicas e físico-químicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo;

IX - classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;

X - controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva.

Art. 6.º São documentos utilizados nas inspeções e fiscalizações oficiais:

I - Relatório de Fiscalização e Supervisão (Anexo I);

II - Modelo de Plano de Ações Corretivas (Anexo II);

III - Ficha de atendimento individual (FAI) (Anexo III);

IV - Formulário de Inspeção Ante Mortem; e

V - Formulário de Inspeção Post Mortem.

§ 1.º Relatório de Fiscalização/ Supervisão – é o documento que registra as informações obtidas durante as inspeções oficiais realizadas; tanto fiscalizações de rotina quanto supervisões. Neste documento são registrados os achados durante esses procedimentos e descritas as ações fiscais adotadas frente às não conformidades observadas.

§ 2.º Plano de Ações Corretivas é o documento onde a empresa registrará as ações corretivas a serem adotadas, prazos e adequações frente às não conformidades apontadas no respectivo Relatório de Fiscalização e Supervisão.

§ 3.º Ficha de Atendimento Individual é o documento onde são registradas os atendimentos realizados pelo interlocutor ou pelos médicos veterinários e funcionários do SIM que comprovam o atendimento ao cidadão quer tenha ou não estabelecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

registrado junto ao SIM e quando esse atendimento não houver nenhum relatório de ação (fiscalização ou supervisão). Nela são descritos a natureza do atendimento e as atividades realizadas.

§ 4.º Formulário de Inspeção ante morte é um formulário padronizado onde serão anotadas as informações de procedência dos animais (Nota Fiscal, GTA), por lote de animal recebido, e os apontamentos referentes à inspeção ante morte do lote. O Formulário de Inspeção ante morte tem características diferentes para os diferentes animais de abate.

§ 5.º Formulário de Inspeção Post Morte é o documento onde serão anotadas as condenações diárias realizadas durante a inspeção post morte. Neste formulário constarão as causas de apreensão previstas na legislação vigente e as condenações parciais e totais realizadas, por animal ou por lote de animais de acordo com a espécie de animal abatida.

Art. 7.º Os documentos gerados das operações de inspeção e fiscalização oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e terão função, dentre outras, na determinação da frequência das inspeções dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 8.º A inspeção industrial e sanitária partirá da premissa de avaliação contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico sanitária dos produtos, para garantia de sua inocuidade antes de serem expostos ao consumo da população, incluindo a execução dos programas de autocontroles.

Parágrafo único. Alterações na periodicidade e frequência da inspeção podem ocorrer de acordo com as seguintes situações:

I - sempre que houver atividade/abate em abatedouros;

II - no estabelecimento que estiver sob interdição parcial ou total, terá regime especial de inspeção, que será determinado em documento específico para esta finalidade a ser instituída pelo SIM; e

III - outras situações em que o Técnico/Inspetor julgar necessário.

Art. 9.º A periodicidade das visitas técnicas para fins de inspeções e fiscalizações oficiais executadas pela equipe técnica do SIM será permanente para estabelecimentos de abate e a periodicidade das inspeções periódicas será definida com as premissas da NORMA INTERNA N.º 02/DIPOA/SDA, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2015, através de Instrução de Trabalho n.º 03 do SIM de Araçatuba.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

§ 1.º Nos estabelecimentos de inspeção permanente as inspeções ante e post mortem serão realizadas em todos os dias de abate e as verificações dos programas de autocontrole serão realizadas, no mínimo, semanalmente.

§ 2.º Nos estabelecimentos sob inspeção periódica, será adotado o Regime Especial de Fiscalização (REF), através do aumento da frequência de fiscalização, iniciando com o dobro de fiscalizações referente ao período anterior à identificação da não conformidade, até a fiscalização diária por prazo indeterminado.

Art. 10. A inspeção sanitária dos estabelecimentos registrados no SIM de Araçatuba terá como escopo:

I - verificação das atividades desenvolvidas nos estabelecimentos no que se refere ao aspecto higiênico e Tecnológico, através de verificações “in loco” e medições, bem como verificações documentais com o objetivo de identificar eventuais não conformidades e atendimento aos objetivos descritos nos programas de autocontrole das empresas fiscalizadas. A verificação Oficial realizada com objetivo de identificar:

- a) conformidade na execução e atendimento às exigências legais;
- b) eventuais desvios;
- c) tomadas das ações preventivas e corretivas.

II - ação corretiva: É uma atuação ou efeito para eliminar ou prevenir as causas de uma não conformidade, defeito ou situação indesejável detectada, de forma a evitar a sua repetição;

III - registro: Avaliação da documentação referente ao controle do processo produtivo;

IV - verificação: Ato de análise e avaliação da aplicação das ações preventivas e corretivas, para conferir a validade e eficiência tanto dos procedimentos de monitoramento quanto das ações corretivas adotadas.

V – a cada fiscalização será realizada a verificação de, no mínimo, 4 (quatro) programas de autocontrole, de forma que sejam verificados todos os programas, no mínimo uma vez ao ano.

Art. 11. Em sua execução, a inspeção industrial e sanitária, a ser realizada por médico veterinário do SIM deverá gerar dados que permitam a avaliação dos mecanismos de controle do processo quanto a execução dos elementos de controle previstos na Portaria SIM n.º 4/24 de Autocontrole.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Art. 12. Os documentos gerados da execução de operações de inspeção oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal e terão função, dentre outras, na determinação da frequência de inspeções dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 13. A supervisão tem por objetivo o exame in loco das operações de inspeção nos estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM para fins de avaliação destas atividades validando as metodologias adotadas e informações registradas ou propondo uma nova leitura para correções e prevenir falhas ou alterações em sua execução.

Art. 14. Os Protocolos de Supervisão têm por objetivo a padronização de registros das operações desta natureza realizados em estabelecimentos onde ocorrem a inspeção sanitária executadas pelo SIM e abrangem, entre outros, os seguintes procedimentos:

- I - inspeção *antemortem* e *postmortem* das diferentes espécies animais;
- II - verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;
- III - verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;
- IV - verificação da água de abastecimento;
- V - verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;
- VI - fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;
- VII - verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;
- VIII - coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de análises microbiológicas e físico-químicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo;
- IX - avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate;
- X - classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

XI - verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias primas destinados à alimentação humana;

XII - controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;

XIII - controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;

XIV - outros procedimentos de inspeção, sempre que recomendarem a prática e o desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal.

XV - verificação das ações de fiscalização, colheita de amostras e verificação oficial dos programas de autocontrole e observação da forma e frequência da execução destas ações pelo responsável pela inspeção do estabelecimento.

Art. 15. Fica definido que as Supervisões serão realizadas com periodicidade anual em todos os estabelecimentos registrados junto ao SIM;

Parágrafo único. Em casos específicos, o SIM poderá determinar uma alteração da frequência de supervisão.

Art. 16. São documentos utilizados nas supervisões que compõem o Protocolo de Supervisões oficiais:

I - Relatório de Fiscalização e Supervisão (Anexo I);

II - Modelo de Plano de Ações Corretivas (Anexo II);

§ 1.º O Relatório de Supervisão é o documento que registra as não conformidades a normas previstas em leis e regulamentações vigentes da fabricação de produtos de origem animal.

§ 2.º O Plano de Ações Corretivas é o documento onde a empresa registrará as ações corretivas a serem adotadas, prazos e adequações frente às não conformidades apontadas no respectivo Relatório de Fiscalização e Supervisão.

Art. 17. Os documentos gerados nas operações de supervisão oficiais compõem o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal e terão função, dentre outras, na determinação da frequência das supervisões dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 18. As visitas técnicas para fins de supervisão serão executadas pelos médicos veterinários do SIM de acordo com cronograma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Art. 19. A supervisão sanitária dos estabelecimentos cadastrados no SIM terá como escopo:

I - monitoramento: Observações e medições in loco dos aspectos definidos no Art. 5.º desta Portaria com objetivo de identificar.

a) conformidade na execução e atendimento às exigências legais;

b) eventuais desvios;

c) tomadas das ações preventivas e corretivas;

d) padronização das ações do SIM em todo o território do consórcio frente aos desvios observados por ocasião das fiscalizações/inspeções de rotina.

II - ação corretiva: É uma atuação ou efeito para eliminar ou prevenir as causas de uma não conformidade, defeito ou situação indesejável detectada, de forma a evitar a sua repetição;

III - registro: Avaliação da documentação referente ao controle do processo produtivo;

IV - verificação: Ato de análise e avaliação da aplicação das ações preventivas e corretivas, para conferir a validade e eficiência tanto dos procedimentos de monitoramento quanto das ações corretivas adotadas.

Art. 20. Em sua execução, das supervisões, deverá gerar da dos que permitam a avaliação dos mecanismos de produção e controle do processo implantado pelo estabelecimento.

Art. 21. Para a confecção do Plano de Ação Corretiva onde conste a implementação de ações preventivas e correções necessárias às não conformidades e restrições levantadas, o Relatório de Supervisão será encaminhado:

I - ao servidor do SIM encarregado das atividades de inspeção e fiscalização do estabelecimento;

II - ao representante legal do estabelecimento;

III - ao responsável técnico do estabelecimento.

Art. 22. As ações para implementação das medidas preventivas e corretivas necessárias serão executadas em acordo com as normas e legislação vigentes e Plano de Ação Corretiva assinado pelo responsável pelo estabelecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Art. 23. Os responsáveis legais dos estabelecimentos ficam obrigados a:

I - atender ao disposto nesta portaria e em normas complementares;

II - disponibilizar, sempre que necessário pessoal para auxiliar a execução dos trabalhos de inspeção;

III - disponibilizar instalações, equipamentos e materiais julgados indispensáveis aos trabalhos de inspeção e fiscalização;

IV - fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM, para alimentar o Sistema de Banco de Dados do Serviço de Inspeção Municipal sempre que solicitado;

V - manter atualizado os dados cadastrais de interesse do SIM, conforme estabelecido em normas que regem o Serviço de Inspeção Municipal;

VI - comunicar ao SIM com antecedência mínima de setenta e duas horas, a realização de atividades e de paralisação ou reinício, parcial ou total, das atividades industriais, troca ou instalação de equipamentos e expedição de produtos que requeiram certificação sanitária;

VII - fornecer material, utensílios e substâncias específicos para os trabalhos de coleta, acondicionamento, inviolabilidade e remessa das amostras fiscais aos laboratórios;

VIII - dispor de controle de temperaturas das matérias-primas, dos produtos, do ambiente e do processo tecnológico empregado, conforme estabelecido na legislação vigente;

IX - disponibilizar planilhas e documentos de controle do processo produtivo e apresentar toda documentação solicitada sejam de natureza fiscal ou analítica, comprobatórios de regularidade fiscal, tributária, ambiental e sanitária; relatórios de ensaio de análises laboratoriais; manuais; memoriais, plantas/croquis, registros; e demais documentos inerentes ao estabelecimento e passíveis de verificação pelo Serviço de Inspeção Municipal, de acordo com a legislação vigente;

X - manter registros auditáveis da recepção de animais, matérias-primas e insumos, especificando procedência, quantidade e qualidade, controles do processo de fabricação, produtos fabricados, estoque, expedição e destino;

XI - manter operador(s) e equipe(s) regularmente treinada e habilitada para execução das atividades do estabelecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

XII - o responsável pelo estabelecimento fica obrigado a cumprir o que foi acordado no Plano de Ação Corretiva.

Art. 24. Os modelos de formulário de inspeção *Ante e Post Mortem* de bovinos, suínos e aves, serão elaborados à medida que houver a necessidade de realização de inspeção permanente.

Parágrafo único. À medida que esses formulários forem elaborados, essa portaria será atualizada com a inclusão de anexos referentes a esses formulários.

Art. 25. Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Portaria deverá ser solucionada junto ao SIM.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 19 de novembro de 2024, 115 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de Sua Emancipação Política.

ARNALDO DOS SANTOS VIEIRA FILHO

Respondendo pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM	
RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO		
Data: _____ Documento de referência: _____		
<input type="checkbox"/> Fiscalização de rotina <input type="checkbox"/> Supervisão <input type="checkbox"/> Outro: _____		
Seguem abaixo as não-conformidades verificadas na fiscalização/supervisão realizada em ____/____/____.		
1. Descrição da não-conformidade:		

Foto: _____		
2. Descrição da não-conformidade:		

Foto: _____		
3. Descrição da não-conformidade:		

Foto: _____		
4. Descrição da não-conformidade:		

Foto: _____		
5. Descrição da não-conformidade:		

Foto: _____		
6. Descrição da não-conformidade:		

Foto: _____		
As ações para corrigir as não-conformidades devem ser descritas e adotadas conforme Modelo do Plano de Ações Corretivas em um prazo máximo de 10 dias úteis.		
_____ MÉDICO VETERINÁRIO CARIMBO E ASSINATURA		
VERSÃO 1		
Av. Waldemar Alves, 50 – Bairro São Joaquim – Araçatuba – SP – CEP: 16050-225 Fone: (18) 3636-1280 / 99813-4997 – e-mail: sim@aracatuba.sp.gov.br		

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM



PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS

Data: _____

1. Identificação do Estabelecimento:

Registro SIM: _____ CNPJ: _____
Razão Social: _____
Classificação: _____
Responsável pelo Plano: _____

2. Não conformidades e ações tomadas (executadas ou futuras):

Não conformidade: _____

Documento: _____

Etapas de ação: _____

Cronograma: _____ Prazo final: _____

Meta: _____

Envolvidos: _____

Não conformidade: _____

Documento: _____

Etapas de ação: _____

Cronograma: _____ Prazo final: _____

Meta: _____

Envolvidos: _____

INSTRUÇÕES:

- a. Não conformidade: descreva a não conformidade apontada pelo servidor do SIM.
b. Etapas de ação: liste as medidas que foram ou serão executadas para corrigir o problema.
c. Recursos: documente todos os recursos usados para implementar as etapas de ação ou ajudar a resolver o problema.
d. Cronograma: calcule a quantidade de tempo que julgue necessária para a correção do problema, ou o tempo decorrido entre a identificação e a resolução do problema.
e. Prazo final: informe uma data limite na qual a equipe deve tentar concluir o plano de correção do problema, ou o dia em que o problema foi resolvido.
f. Meta: declare o desfecho desejado para as ações de correção do problema e as ações de prevenção de surgimento da não conformidade.
g. Pessoas envolvidas: liste qualquer pessoa que esteja diretamente envolvida na correção do problema.

VERSÃO 1

Av. Waldemar Alves, 50 - Bairro São Joaquim - Araçatuba - SP - CEP: 18050-225
Fone: (18) 3838-1280 / 99813-4997 - e-mail: sim@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM



FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - FAI

Table with columns: Dia, Mês, Ano; Hora inicial; Hora final

Form fields: Interessado; Contato: () Telefone: () E-mail; Município

Principais atividades realizadas/Assuntos abordados:

Horizontal lines for recording activities

Principais pessoas contatadas:

Horizontal lines for recording contacts

Total de pessoas envolvidas:

Responsável pelo Atendimento

Representante do Estabelecimento

Assinatura e carimbo

Assinatura

Av. Waldemar Alves, 50 - Bairro São Joaquim - Araçatuba - SP - CEP: 18050-225
Fone: (18) 3838-1280 / 99813-4997 - e-mail: sim@aracatuba.sp.gov.br

VERSÃO 1

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO NA PUBLICAÇÃO DO DIA 22/11/2024 - EDIÇÃO 1135



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 2 – DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

“Aprova ações e os procedimentos administrativos de ações fiscais de inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos no Serviço de Inspeção Municipal de Araçatuba/SP”

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial,

No uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS AÇÕES E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 1.º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os processos administrativos de fiscalização e a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal no âmbito do Município de Araçatuba/SP, conforme previsto na Lei Municipal n.º 8.747, de 18 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024.

SEÇÃO I
DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 2.º Quando constatadas irregularidades configuradas como infração prevista no Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024 ou em outros dispositivos legais vigentes, referentes aos produtos de origem animal, o servidor do SIM com formação em medicina veterinária lavrará Termo de Notificação ou Auto de Infração.

Parágrafo único. As infrações às normas previstas no Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024 e em outros dispositivos legais vigentes relativos aos produtos de origem animal, serão apurados em processo administrativo próprio, iniciado com o Auto de Infração.

Art. 3.º O Termo de Notificação (TN) será lavrado pelo servidor do SIM em situações que estejam em desacordo com a legislação e que não concorram diretamente à inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos produtos de origem animal ou ofereçam risco à saúde do consumidor, mesmo que presumido.

§ 1.º O Termo de Notificação será produzido pelo servidor do SIM que identificar a presença de não conformidades baseado no Relatório de Fiscalização produzido durante a ação de fiscalização.

§ 2.º O Termo de Notificação será lavrado em duas vias, destinando-se a primeira ao notificado, e conterà:

I - número e série do Termo de Notificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

SIM;

II - número e série do Relatório de Fiscalização produzido pelo servidor do

III - o local, a data e hora da constatação da irregularidade;

IV - a identificação do atuado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço:

a) o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

b) a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica.

V - o ato ou fato constitutivo da irregularidade, descrito detalhadamente;

VI - a indicação de prazo, determinado pelo servidor do SIM, para que sejam sanadas as irregularidades;

VII - o nome e identificação do servidor do SIM notificante e sua assinatura;

VIII - a ciência do notificado, através da aposição do nome, CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico.

§ 3.º A critério do SIM, o Termo de Notificação impresso poderá ser substituído por meio eletrônico.

§ 4.º O modelo do Termo de Notificação é apresentado no Anexo I desta Portaria.

Art. 4.º O Termo de Notificação não deve ser lavrado duas vezes para mesmas situações em que sejam encontradas em não-conformidade, em desacordo com a legislação nos casos descritos no art. 3.º.

§ 1.º Ao fim do prazo determinado pelo servidor do SIM para que sejam sanadas as irregularidades, se constatada a permanência do fato gerador, deve ser lavrado um Auto de Infração.

§ 2.º Ao constatar a ocorrência de repetição de uma situação que gerou a lavratura de um Termo de Notificação, após a correção da irregularidade, o servidor do SIM com formação em medicina veterinária deve lavrar o Auto de Infração ao estabelecimento.

§ 3.º O prazo para que se possa lavrar novo Termo de Notificação para uma mesma irregularidade em um estabelecimento é de dois anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Art. 5.º Constatada qualquer infração às normas previstas neste Decreto ou em demais atos normativos, o servidor do SIM com formação em medicina veterinária lavrará em três vias, o Auto de Infração (AIF).

§ 1.º O Auto de Infração não deverá conter rasuras, entrelinhas ou emendas e descreverá de forma clara e precisa a infração e outras circunstâncias pertinentes, devendo conter:

I - número e série do Auto de Infração;

II - o local, a data e hora da constatação da infração;

III - a identificação do autuado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço:

a) o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

b) a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica.

IV - o ato ou fato constitutivo da infração;

V - a disposição legal ou regulamentar transgredida e a indicação do dispositivo legal que comina a penalidade a que fica sujeito o infrator;

VI - a indicação do prazo de 15 (quinze) dias corridos para defesa ou impugnação, após sua ciência;

VII - o nome e identificação do servidor do SIM que efetuou a autuação e sua assinatura;

VIII - a ciência do autuado:

a) o nome e a assinatura, quando se tratar de pessoa física;

b) o nome, o CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico, quando se tratar de pessoa jurídica.

§ 2.º Se, por motivos imprevistos, o Auto de Infração for lavrado em local distinto daquele em que se verificou a infração ou se o autuado, ou seu representante legal ou preposto, não puder ou se recusar a assiná-lo, far-se-á menção dessas circunstâncias, enviando-lhe posteriormente uma das vias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

§ 3.º A primeira via do Auto de Infração permanece com o SIM e será arquivada nos registros do estabelecimento, a segunda via é destinada ao autuado e a terceira via será remetida à SMDA para arquivamento.

§ 4.º Na impossibilidade de localização do autuado, será ele notificado oficialmente.

§ 5.º No processo iniciado por Auto de Infração ficarão indicadas as provas e demais termos, se houver, que lhe serviram de instrução.

§ 6.º Não poderá haver a lavratura de outro Auto de Infração, para um mesmo autuado, enquanto não tiver encerrado processo administrativo anterior, que tenha sido instaurado para apuração de infração ao mesmo dispositivo legal ou regulamentar.

§ 7.º O Auto de Infração está apresentado no Anexo II desta Portaria.

Art. 6.º O Auto de Infração será lavrado por médico veterinário do SIM que houver constatado a infração, no local onde foi comprovada a irregularidade ou na sede do órgão de fiscalização;

Parágrafo único. Para fins de apuração administrativa de infrações à legislação referente aos produtos de origem animal e aplicação de penalidades, será considerada como data do fato gerador da infração a data em que foi iniciada a ação fiscalizatória que permitiu a detecção da irregularidade, da seguinte forma:

I - a data da fiscalização, no caso de infrações constatadas em inspeções, fiscalizações ou auditorias realizadas nos estabelecimentos ou na análise de documentação ou informações constantes nos sistemas eletrônicos oficiais; ou

II - a data da coleta, no caso de produtos submetidos a análises laboratoriais.

Art. 7.º A assinatura e a data apostas no Auto de Infração por parte do autuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.

§ 1.º No caso de infratores indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido ou na impossibilidade da cientificação, a ciência será efetuada por publicação de edital.

§ 2.º A cientificação será nula quando feita sem observância das prescrições legais.

§ 3.º A manifestação do administrado quanto ao conteúdo da cientificação supre a falta ou a irregularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Art. 8.º A lavratura do Auto de Infração não isenta o infrator do cumprimento da exigência que a tenha motivado.

SEÇÃO II DOS RECURSOS

Art. 9.º O infrator, a partir da comunicação da autuação, terá o prazo de quinze dias para apresentar defesa dirigida ao Coordenador do SIM podendo, no transcorrer desse prazo, ter vista dos autos.

§ 1.º No ato da apresentação da defesa poderão ser indicadas testemunhas, no máximo duas, com a respectiva qualificação e feito o protesto por futura produção de provas, se houver.

§ 2.º A defesa deve ser protocolada e assinada eletronicamente em sistema informatizado disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araçatuba – Araçatuba Digital: <https://aracatuba.sp.gov.br/aracatubadigital>, ao Serviço de Inspeção Municipal, por meio de protocolo específico.

§ 3.º Para apresentar a defesa através do protocolo eletrônico, o infrator deve apresentar os seguintes documentos:

- I - cópia do Auto de Infração;
- II - defesa por escrito, com indicação de testemunhas e provas apresentadas;
- e
- III - documentos que podem servir de prova para as alegações presentes na defesa.

§ 4.º O Coordenador do SIM, depois de ouvir o médico veterinário responsável pela emissão do Auto de Infração, se assim entender necessário, decidirá, motivadamente, sobre a admissão das provas, determinando a produção daquelas que deferir.

§ 5.º Deferida a realização da análise pericial, requerida pelo autuado, caberá a este o pagamento da respectiva taxa.

Art. 10. A contagem do prazo de que trata o caput iniciará no primeiro dia útil subsequente à data da cientificação oficial.

§ 1.º O prazo será prorrogado até o primeiro dia útil subsequente caso o vencimento ocorra em data que não houver expediente ou o expediente for encerrado antes da hora normal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

§ 2.º Em caso de impossibilidade de localização do autuado e de notificação por publicação, o prazo de que trata esse caput se iniciará após cinco dias da data da publicação.

Art. 11. Não serão conhecidos a defesa ou recurso interpostos:

- I - fora do prazo;
- II - perante órgão incompetente;
- III - por pessoa não legitimada;
- IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1.º Na hipótese do inciso II do caput, a autoridade competente será indicada ao autuado e o prazo para defesa ou recurso será acrescido de três dias.

§ 2.º O não conhecimento do recurso não impede a administração pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não tenha ocorrido a preclusão administrativa.

Art. 12. Julgada procedente a autuação, o Coordenador do SIM aplicará a penalidade cabível, através do Auto de Imposição de Penalidade e notificará o infrator.

Art. 13. Do julgamento em primeira instância e aplicação do Auto de Imposição de Penalidade cabe recurso em segunda instância, em face de razões de legalidade e do mérito, no prazo máximo de quinze dias, contado da data de ciência ou da data de divulgação oficial da decisão.

§ 1.º O recurso será julgado, em segunda instância, pelo Secretário da SMDA.

§ 2.º O recurso em segunda instância deve ser protocolado e assinado eletronicamente em sistema informatizado disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araçatuba – Araçatuba Digital: <https://aracatuba.sp.gov.br/aracatubadigital>, ao Serviço de Inspeção Municipal, por meio de protocolo específico.

§ 3.º Para a apresentar o recurso em segunda instância através de protocolo eletrônico, o infrator deve apresentar os seguintes documentos:

- I - cópia do Auto de Infração;
- II - cópia do Auto de Imposição de Penalidade;
- III - defesa por escrito, com indicação de testemunhas e provas apresentadas;

e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

IV - documentos que podem servir de prova para as alegações presentes na defesa.

§ 4.º A fim de auxiliar o julgamento em segunda instância, poderá ser anexado ao processo administrativo um parecer técnico do recurso, elaborado pelo servidor do SIM com formação em medicina veterinária que realizou a autuação, o qual poderá reconsiderar sua decisão estabelecida no parecer técnico.

§ 5.º Na esfera administrativa, o julgamento em segunda instância é definitivo e irrecorrível.

Art. 14. Tratando-se de imposição de penalidade de multa, concluído o julgamento em segunda instância e decidida à condenação, segue-se a lavratura do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa, caso esta ainda não tenha sido paga.

Art. 15. Em sendo mantida a penalidade e decorrido o prazo para o recolhimento da multa sem o respectivo pagamento, a SMDA remeterá o processo à Secretaria Municipal da Fazenda, para inscrição do débito na Dívida Ativa e o atuado será impedido de obter renovação anual de seu registro.

§ 1.º É garantida vista do processo administrativo diretamente à parte ou seu procurador junto à SMDA.

§ 2.º Após o impedimento de renovação de registro anual e o vencimento do mesmo, será publicado o cancelamento do registro do estabelecimento.

§ 3.º A arrecadação das penalidades será realizada sem prejuízo da ação dos servidores do SIM em novos atos de fiscalização.

Art. 16. Será dado conhecimento público dos produtos e dos estabelecimentos que incorrerem em adulteração ou falsificação comprovadas em processos com trânsito em julgado no âmbito administrativo.

Parágrafo único. O recolhimento de produtos que coloquem em risco a saúde ou que tenham sido adulterados também poderá ser divulgado.

SEÇÃO III
DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADES

Art. 17. O Auto de Imposição de Penalidade (AIP) deverá ser lavrado pelo Servidor do SIM depois de decorrido o prazo estipulado no art.9º, ou após o indeferimento da defesa ou impugnação, quando houver.

§ 1.º Nos casos em que a infração exigir premente ação do servidor do SIM, visando à segurança, à identidade, à qualidade e à inocuidade dos produtos de origem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

animal, as penalidades previstas nos incisos III, IV, V, VI e VII do art. 508 do Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024 poderão ser aplicadas de imediato, sem prejuízo de outras eventualmente cabíveis.

§ 2.º O Auto de Imposição de Penalidade será lavrado em três vias e conterá:

I - número e série do Auto de Imposição de Penalidade;

II - o local, a data e hora da lavratura;

III - a identificação do autuado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço:

a) o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

b) a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica.

IV - o número, série e data do Auto de Infração (AIF) respectivo;

V - o ato ou fato constitutivo da infração;

VI - a disposição legal ou regulamentar transgredida a penalidade imposta e seu fundamento legal;

VII - a indicação do prazo de quinze dias que o autuado tem para oferecer recurso, após sua ciência;

VIII - o nome e identificação do servidor do SIM que efetuou a autuação e sua assinatura;

IX - a ciência do autuado:

a) o nome e a assinatura do autuado, quando se tratar de pessoa física;

b) o nome, o CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico, quando se tratar de pessoa jurídica.

§ 3.º Tratando-se da aplicação de penalidade prevista nos incisos I, II e VII do art. 508 do Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024, poderá o autuado, pessoa física ou jurídica, ser cientificado do Auto de Imposição de Penalidade por meio de notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

§ 4.º Em caso de recusa ou de impossibilidade de ciência do autuado, pessoa física ou jurídica, especialmente quando se tratar de casos a que se refere ao § 1.º, o autuado deverá ser cientificado do Auto de Imposição de Penalidade por meio de publicação de edital.

§ 5.º Na hipótese de aplicação de penalidade de multa será utilizado para o cálculo do correspondente valor em reais de acordo com o disposto no inciso II do art. 508 do Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024, sendo obrigatória a indicação do valor monetário, expresso em algarismos e por extenso, correspondente à penalidade de multa aplicada.

§ 6.º O modelo do Auto de Imposição de Penalidade é apresentado no Anexo III.

§ 7.º A primeira via do Auto de Imposição de Penalidade permanece com o SIM e será arquivada nos registros do estabelecimento, a segunda via é destinada ao autuado e a terceira via será remetida à SMDA para arquivamento.

Art. 18. O Servidor do SIM lavrará o Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização (TAII) sempre que lavrado o respectivo Auto de Imposição de Penalidade e couber tais penalidades.

§ 1.º O Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização será lavrado em três vias e conterá:

I - número e série do Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização;

II - o local, a data e hora da lavratura;

III - o número, série e data do Auto de Imposição de Penalidade do qual é decorrente;

IV - o número, série e data do Auto de Infração do qual é decorrente;

V - a identificação do autuado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço:

a) o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

b) a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica.

VI - a descrição da ação juntamente com a do objeto da ação, detalhando este último o máximo possível, discorrendo sobre:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

VII - quando se tratar de produtos, matérias-primas, subprodutos e derivados; quando cabível, o número de registro do produto, quantidade total, quantidade de produto por embalagem unitária, lotes, prazos de validade, e outras características que individualizem o objeto da ação, ainda, se aplicável, indicar a temperatura do local de depósito;

VIII - quando se tratar de equipamentos: sua descrição, modelo e marca, localização na planta fabril, e se possível o número de série;

IX - quando se tratar de instalações: a indicação inequívoca do local;

X - a identificação do depositário quando tratar-se de itens apreendidos e/ou interditados ou do local de sua inutilização, acompanhado por seu endereço;

XI - o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

XII - a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica;

XIII - nome e identificação do servidor do SIM que efetuou a autuação e sua assinatura;

XIV - a ciência do autuado;

XV - o nome e a assinatura do autuado, quando se tratar de pessoa física;

XVI - o nome, o CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico, quando se tratar de pessoa jurídica.

§ 2.º Em caso de recusa ou de impossibilidade de ciência do autuado, pessoa física ou jurídica, o autuado deverá ser cientificado do Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização por meio de publicação de edital.

§ 3.º O modelo do Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização é apresentado no Anexo IV.

§ 4.º A primeira via do Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização permanece com o SIM e será arquivada nos registros do estabelecimento, a segunda via é destinada ao autuado e a terceira via será remetida à SMDA para arquivamento.

Art. 19. A apreensão e/ou interdição perdurará pelo tempo que for necessário até que seja comprovadamente esclarecido, e, se for o caso, tenham sido



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

executadas as ações necessárias, a fim de sanar o fato gerador da aplicação de penalidade de apreensão e/ou interdição, acompanhada da apresentação de laudos, quando couber.

Parágrafo único. Serão inutilizados os produtos, matérias-primas, subprodutos ou derivados que durante o período de apreensão e/ou interdição não mantiveram sua inocuidade, identidade, qualidade e integridade assegurados ou o prazo de validade tenha expirado.

Art. 20. O servidor do SIM com formação em medicina veterinária lavrará o Termo de Liberação (TL) sempre que for cessada a causa geradora que motivou a aplicação da penalidade de apreensão e/ou interdição, a fim de notificar o interessado sobre a liberação de produtos, matérias-primas, subprodutos, derivados e equipamentos apreendidos ou interditados e/ou a desinterdição do estabelecimento outrora sob interdição, parcial ou total.

§ 1.º O Termo de Liberação será lavrado em 3 (três) vias e conterá:

- I - número e série do Termo de Liberação;
- II - o local, a data e hora da lavratura;
- III - o número, série e data do Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização (TAPI) do qual é decorrente;
- IV - o número, série e data do Auto de Imposição de Penalidade (AIP) do qual é decorrente;
- V - o número, série e data do Auto de Infração (AIF) do qual é decorrente;
- VI - a identificação do notificado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço, a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ);
- VII - nome e número de credencial de nomeação do servidor do SIM notificante e sua assinatura;
- VIII - a ciência do notificado, o nome, o CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico.
- IX - quando se tratar de produtos, matérias-primas, subprodutos e derivados; quando cabível, o número de registro do produto, quantidade total, quantidade de produto por embalagem unitária, lotes, prazos de validade, e outras características que individualizem o objeto da ação, ainda, se aplicável, indicar a temperatura do local de depósito;
- X - quando se tratar de equipamentos: sua descrição, modelo e marca, localização na planta fabril, e se possível o número de série;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

XI - quando se tratar de instalações: a indicação inequívoca do local.

§ 2.º Em caso de impossibilidade de ciência do notificado, especialmente quando se tratar de casos a que se refere ao § 1.º do art. 17, o autuado deverá ser cientificado do Termo de Liberação por meio de publicação de edital.

§ 3.º O modelo do Termo de Liberação é apresentado no Anexo V deste Decreto.

§ 4.º A primeira via do Termo de Liberação permanece com o SIM e será arquivada nos registros do estabelecimento, a segunda via é destinada ao autuado e a terceira via será remetida à SMDA para arquivamento.

Art. 21. O Termo de Notificação para Recolhimento de Multa deverá ser lavrado pelo Inspetor Sanitário do SIM depois de decorrido o prazo estipulado no art. 10 sem que tenha havido o pagamento da multa ou após o indeferimento do recurso, quando houver.

§ 1.º O Termo de Notificação para Recolhimento de Multa será lavrado em 3 (três) vias e conterá:

I - número e série do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa;

II - o local, a data e hora da lavratura;

III - a identificação do notificado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço:

a) o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

b) a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica.

IV - a indicação do valor da multa em moeda corrente, expressa em algarismos e por extenso;

V - o número, série e data do Auto de Imposição de Penalidade (AIP) respectivo;

VI - a disposição legal ou regulamentar transgredida a penalidade imposta e seu fundamento legal;

VII - o número, série e data do Auto de Infração (AIF) respectivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

VIII - nome e identificação do Servidor do SIM notificante e sua assinatura;

IX - a indicação do prazo de quinze dias que o notificado tem para providenciar o recolhimento da multa bem como de sua respectiva comprovação de quitação;

X - a ciência do autuado:

a) o nome e a assinatura do autuado, quando se tratar de pessoa física;

b) o nome, o CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico, quando se tratar de pessoa jurídica.

§ 2.º Em caso de recusa ou de impossibilidade de ciência do notificado, pessoa física ou jurídica, o autuado deverá ser cientificado do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa por meio de publicação de edital.

§ 3.º O modelo do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa é apresentado no Anexo VI.

§ 4.º A primeira via do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa permanece com o SIM e será arquivada nos registros do estabelecimento, a segunda via é destinada ao autuado e a terceira via será remetida à SMDA para arquivamento.

Art. 22. O processo administrativo, estabelecido em decorrência da apuração de infrações às disposições deste Decreto e de normas complementares, observará os ritos, instâncias de julgamentos, prazos e outros estabelecidos nesta norma.

§ 1.º Através do disposto nesta Instrução Normativa são assegurados ao autuado, até o trânsito em julgado da decisão administrativa, os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2.º Os autos e termos lavrados pelos servidores do SIM devem ser claros e precisos, sem rasuras nem emendas.

§ 3.º As defesas, recursos e outros documentos pertinentes ao processo administrativo devem ser apresentados por escrito, em vernáculo, protocolizado e assinado eletronicamente em sistema informatizado disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araçatuba – Araçatuba Digital: <https://aracatuba.sp.gov.br/aracatubadigital>, ao Serviço de Inspeção Municipal, por meio de protocolo específico.

SEÇÃO IV
DO RECOLHIMENTO DAS MULTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Art. 23. O prazo para o recolhimento da multa e seus consectários legais é de 15 (quinze) dias a contar da intimação do devedor.

Art. 24. O recolhimento de multas será instruído através da lavratura do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa, decorridos os prazos descritos neste Decreto.

Art. 25. O recolhimento das multas previstas nesta Instrução Normativa será feito aos cofres municipais em estabelecimentos bancários credenciados, através da competente guia de recolhimento.

Art. 26. O não recolhimento da multa e respectiva comprovação de quitação junto ao Serviço de Inspeção Municipal, no prazo estipulado, acarretará a inscrição do débito em Dívida Ativa do Município, na forma da legislação vigente.

Art. 27. Os débitos decorrentes das multas não liquidados até o vencimento serão atualizados, na data do efetivo pagamento, e acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, contados do dia seguinte ao do vencimento.

Art. 28. O valor das multas será calculado e corrigido monetariamente, com base na variação do IPCA/FIPE, considerado o valor vigente no 1º dia útil do mês de janeiro do ano em que se lavrar o Auto de Infração.

CAPÍTULO II DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 29. Aquele que industrializa, comercializa, armazena ou transporta produto alimentício, infringindo as normas estabelecidas nas Leis e nos seus regulamentos próprios, ficará sujeito a sanções penais previstas no Código Penal Brasileiro e Lei das Contravenções Penais, bem como, a sanções civis.

Art. 30. As infrações referidas no artigo anterior são de ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público Estadual promovê-la.

Parágrafo único. Será admitida ação penal privada subsidiária da pública, se esta não for ajuizada no prazo legal, aplicando-se, no que couber, o disposto nos art. 29º e 30º do Código de Processo Penal.

Art. 31. Sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e penais previstas nesta Instrução Normativa, fica o infrator sujeito ao pagamento das despesas inerentes à efetivação das citadas punições e a reparação de danos, bem como, as demais sanções de natureza civil cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 19 de novembro de 2024, 115 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de Sua Emancipação Política.

ARNALDO DOS SANTOS VIEIRA FILHO

Respondendo pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
 Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL
 SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM



AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE	AIP Nº - SÉRIE
---------------------------------	----------------

Araçatuba-SP, _____ de _____ de _____, _____ horas e _____ minutos.
 Nos termos do artigo 39º da Lei 8.747, de 18 de dezembro de 2023, fica imposta a penalidade descrita neste auto à pessoa física ou jurídica abaixo qualificada:

<input type="checkbox"/> Advertência	<input type="checkbox"/> Inutilização de produtos, matéria prima, subprodutos e derivados	<input type="checkbox"/> Suspensão de fabricação de produtos	<input type="checkbox"/> Inutilização de rotulagem, etiquetas, embalagens e carimbos	<input type="checkbox"/> Suspensão de registro do estabelecimento
<input type="checkbox"/> Multa	<input type="checkbox"/> Interdição de produtos, matéria prima, subprodutos e derivados	<input type="checkbox"/> Cancelamento de registro de produtos e/ou rótulos	<input type="checkbox"/> Interdição parcial ou total do estabelecimento	<input type="checkbox"/> Cancelamento de registro do estabelecimento
<input type="checkbox"/> Apreensão de produtos, matéria prima, subprodutos e derivados	<input type="checkbox"/> Suspensão de venda de produtos, subprodutos e derivados	<input type="checkbox"/> Apreensão de rotulagem, etiquetas, embalagens e carimbos	<input type="checkbox"/> Interdição de equipamento	

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA AUTUADA:				
Nº DE REGISTRO NO SIM		CPF OU CNPJ		
NOME / RAZÃO SOCIAL				
NOME FANTASIA				
ENDEREÇO				
BAIRRO	CEP	CIDADE	ARAÇATUBA	ESTADO
TELEFONE	E-MAIL			
CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO				

REFERENTE A AUTO DE INFRAÇÃO	AIF Nº	SÉRIE	LAVRADO EM	DE	DE
------------------------------	--------	-------	------------	----	----

ATO OU FATO CONSTITUTIVO DA AUTUAÇÃO:
<input type="checkbox"/> CONTINUA NO VERSO →

DISPOSIÇÃO LEGAL OU REGULAMENTAR TRANSGREDIDA E DISPOSITIVO LEGAL QUE DETERMINA A PENALIDADE A QUAL FICA SUJEITA O INFRATOR:
<input type="checkbox"/> CONTINUA NO VERSO →

IDENTIFICAÇÃO DOS INSPETORES SANITÁRIOS DO SIM		
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU RESPONSÁVEL LEGAL / PREPOSTO / RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME	CPF
ASSINATURA	DATA

Av. Waldemar Alves, 50 – Bairro São Joaquim – Araçatuba – SP – CEP: 16050-225
 Fone: (18) 3638-1280 / 99813-4997 – e-mail: sim@aracatuba.sp.gov.br

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA (CNPJ 45511847000179) em 06/12/2024 às 17:27:04 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/b3a3-5024-1054-7004-93>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

ANEXO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM



TERMO DE APREENSÃO, INTERDIÇÃO E INUTILIZAÇÃO TAI Nº -SÉRIE

Araçatuba-SP, de de horas e minutos.
Fica apreendido e/ou interditado o produto, matéria prima, subproduto ou derivado e/ou equipamento e/ou fica interditado o estabelecimento, decorrente da aplicação de penalidade imposta através de AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE Nº SÉRIE Nº
LAVRADO EM DE DE integrante do processo administrativo iniciado pelo AUTO DE INFRAÇÃO Nº SÉRIE LAVRADO EM DE DE indicados a seguir:

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA AUTUADA:
Nº DE REGISTRO NO SIM CPF OU CNPJ
NOME / RAZÃO SOCIAL
NOME FANTASIA
ENDEREÇO
BAIRRO CEP CIDADE ARAÇATUBA ESTADO SP
TELEFONE E-MAIL
CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

PRODUTOS / MATÉRIA PRIMA / SUBPRODUTOS / DERIVADOS / EQUIPAMENTO / ESTABELECIMENTO
APREENDIDOS / INTERDITADOS / INUTILIZADOS
CONTINUA NO VERSO ->

IDENTIFICAÇÃO DOS INSPETORES SANITÁRIOS DO SIM
NOME Nº MAT. ASSINATURA
NOME Nº MAT. ASSINATURA

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU RESPONSÁVEL LEGAL / PREPOSTO / RESPONSÁVEL TÉCNICO
NOME CPF
ASSINATURA DATA

Av. Waldemar Alves, 50 - Bairro São Joaquim - Araçatuba - SP - CEP: 16050-225
Fone: (18) 3636-1280 / 99813-4997 - e-mail: sim@aracatuba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

ANEXO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM



TERMO DE LIBERAÇÃO	TL Nº - SÉRIE
--------------------	---------------

Araçatuba-SP, _____ de _____ de _____, _____ horas e _____ minutos.

Nos termos do Artigo 26º da Lei 8.747, de 18 de dezembro de 2023, fica NOTIFICADA a pessoa abaixo identificada:

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA AUTUADA:			
Nº DE REGISTRO DO NO SIM		CPF OU CNPJ	
NOME / RAZÃO SOCIAL			
NOME FANTASIA			
ENDEREÇO			
BAIRRO	CEP	CIDADE	ESTADO
		ARAÇATUBA	SP
TELEFONE	E-MAIL		
CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			

Ficam liberados os produtos, matéria prima, subprodutos, derivados, rotulagens, etiquetas, embalagens e/ou carimbos apreendidos e/ou interditados, e/ou fica desinterditado o estabelecimento, a que se refere TERMO DE APREENSÃO, INTERDIÇÃO E INUTILIZAÇÃO – TAI Nº _____ SÉRIE _____ lavrado em _____ de _____ de _____, decorrente da aplicação de penalidade imposta através do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE – AIP Nº _____ SÉRIE _____ lavrado em _____ de _____ de _____.

LIBERAÇÃO: TOTAL PARCIAL

LISTA DE PRODUTOS / MATÉRIA PRIMA / SUBPRODUTOS / DERIVADOS / EQUIPAMENTO / ESTABELECIMENTO LIBERADOS (PARCIAL):
<input type="checkbox"/> CONTINUA NO VERSO →

MOTIVO DA LIBERAÇÃO PARCIAL:
<input type="checkbox"/> CONTINUA NO VERSO →

IDENTIFICAÇÃO DOS INSPETORES SANITÁRIOS DO SIM		
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU RESPONSÁVEL LEGAL / PREPOSTO / RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME	CPF
ASSINATURA	DATA

Av. Waldemar Alves, 50 – Bairro São Joaquim – Araçatuba – SP – CEP: 16050-225
Fone: (18) 3636-1280 / 99813-4997 – e-mail: sim@aracatuba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
 Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

ANEXO VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL
 SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM



TERMO DE NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA	TRM Nº	- SÉRIE
---	--------	---------

Araçatuba-SP, _____ de _____ de _____, _____ horas e _____ minutos.

Nos termos do Artigo 26º da Lei 8.747, de 18 de dezembro de 2023, fica NOTIFICADA a pessoa abaixo identificada:

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA AUTUADA:			
Nº DE REGISTRO NO SIM		CPF OU CNPJ	
NOME/RAZÃO SOCIAL			
NOME FANTASIA			
ENDEREÇO			
BAIRRO	CEP	CIDADE	ESTADO
		ARAÇATUBA	SP
TELEFONE	E-MAIL		
CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			

A recolher aos cofres municipais a importância de _____

correspondente a multa imposta através do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE – AIP Nº _____ SÉRIE _____ lavrado em _____ de _____ de _____ por incorrer em infração às normas previstas em Lei e em outros decretos e regulamentos vigentes, contrariando o disposto no _____

CONTINUA NO VERSO →

Conforme consta no processo administrativo iniciado pelo AUTO DE INFRAÇÃO – AIF Nº _____ SÉRIE _____ lavrado em _____ de _____ de _____

IDENTIFICAÇÃO DOS INSPETORES SANITÁRIOS DO SIM		
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA

A partir da ciência deste termo o notificado deve, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, providenciar o recolhimento da multa, bem como sua respectiva comprovação de quitação junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM. O descumprimento acarretará a inscrição na Dívida Ativa do Município, conforme Artigo 26º da Lei Municipal 8.747 de 18 de dezembro de 2023.

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU RESPONSÁVEL LEGAL / PREPOSTO / RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME	CPF
ASSINATURA	DATA

Av. Waldemar Alves, 50 – Bairro São Joaquim – Araçatuba – SP – CEP: 16050-225
 Fone: (18) 3636-1280 / 99813-4997 – e-mail: sim@aracatuba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO NA PUBLICAÇÃO DO DIA 22/11/2024 – EDIÇÃO 1135



Outros Atos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 2 – DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

“Aprova ações e os procedimentos administrativos de ações fiscais de inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos no Serviço de Inspeção Municipal de Araçatuba/SP”

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial,

No uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS AÇÕES E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 1.º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os processos administrativos de fiscalização e a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal no âmbito do Município de Araçatuba/SP, conforme previsto na Lei Municipal n.º 8.747, de 18 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024.

SEÇÃO I
DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 2.º Quando constatadas irregularidades configuradas como infração prevista no Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024 ou em outros dispositivos legais vigentes, referentes aos produtos de origem animal, o servidor do SIM com formação em medicina veterinária lavrará Termo de Notificação ou Auto de Infração.

Parágrafo único. As infrações às normas previstas no Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024 e em outros dispositivos legais vigentes relativos aos produtos de origem animal, serão apurados em processo administrativo próprio, iniciado com o Auto de Infração.

Art. 3.º O Termo de Notificação (TN) será lavrado pelo servidor do SIM em situações que estejam em desacordo com a legislação e que não concorram diretamente à inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos produtos de origem animal ou ofereçam risco à saúde do consumidor, mesmo que presumido.

§ 1.º O Termo de Notificação será produzido pelo servidor do SIM que identificar a presença de não conformidades baseado no Relatório de Fiscalização produzido durante a ação de fiscalização.

§ 2.º O Termo de Notificação será lavrado em duas vias, destinando-se a primeira ao notificado, e conterà:

I - número e série do Termo de Notificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

SIM;

II - número e série do Relatório de Fiscalização produzido pelo servidor do

III - o local, a data e hora da constatação da irregularidade;

IV - a identificação do atuado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço:

a) o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

b) a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica.

V - o ato ou fato constitutivo da irregularidade, descrito detalhadamente;

VI - a indicação de prazo, determinado pelo servidor do SIM, para que sejam sanadas as irregularidades;

VII - o nome e identificação do servidor do SIM notificante e sua assinatura;

VIII - a ciência do notificado, através da aposição do nome, CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico.

§ 3.º A critério do SIM, o Termo de Notificação impresso poderá ser substituído por meio eletrônico.

§ 4.º O modelo do Termo de Notificação é apresentado no Anexo I desta Portaria.

Art. 4.º O Termo de Notificação não deve ser lavrado duas vezes para mesmas situações em que sejam encontradas em não-conformidade, em desacordo com a legislação nos casos descritos no art. 3.º.

§ 1.º Ao fim do prazo determinado pelo servidor do SIM para que sejam sanadas as irregularidades, se constatada a permanência do fato gerador, deve ser lavrado um Auto de Infração.

§ 2.º Ao constatar a ocorrência de repetição de uma situação que gerou a lavratura de um Termo de Notificação, após a correção da irregularidade, o servidor do SIM com formação em medicina veterinária deve lavrar o Auto de Infração ao estabelecimento.

§ 3.º O prazo para que se possa lavrar novo Termo de Notificação para uma mesma irregularidade em um estabelecimento é de dois anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Art. 5.º Constatada qualquer infração às normas previstas neste Decreto ou em demais atos normativos, o servidor do SIM com formação em medicina veterinária lavrará em três vias, o Auto de Infração (AIF).

§ 1.º O Auto de Infração não deverá conter rasuras, entrelinhas ou emendas e descreverá de forma clara e precisa a infração e outras circunstâncias pertinentes, devendo conter:

I - número e série do Auto de Infração;

II - o local, a data e hora da constatação da infração;

III - a identificação do autuado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço:

a) o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

b) a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica.

IV - o ato ou fato constitutivo da infração;

V - a disposição legal ou regulamentar transgredida e a indicação do dispositivo legal que comina a penalidade a que fica sujeito o infrator;

VI - a indicação do prazo de 15 (quinze) dias corridos para defesa ou impugnação, após sua ciência;

VII - o nome e identificação do servidor do SIM que efetuou a autuação e sua assinatura;

VIII - a ciência do autuado:

a) o nome e a assinatura, quando se tratar de pessoa física;

b) o nome, o CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico, quando se tratar de pessoa jurídica.

§ 2.º Se, por motivos imprevistos, o Auto de Infração for lavrado em local distinto daquele em que se verificou a infração ou se o autuado, ou seu representante legal ou preposto, não puder ou se recusar a assiná-lo, far-se-á menção dessas circunstâncias, enviando-lhe posteriormente uma das vias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

§ 3.º A primeira via do Auto de Infração permanece com o SIM e será arquivada nos registros do estabelecimento, a segunda via é destinada ao autuado e a terceira via será remetida à SMDA para arquivamento.

§ 4.º Na impossibilidade de localização do autuado, será ele notificado oficialmente.

§ 5.º No processo iniciado por Auto de Infração ficarão indicadas as provas e demais termos, se houver, que lhe serviram de instrução.

§ 6.º Não poderá haver a lavratura de outro Auto de Infração, para um mesmo autuado, enquanto não tiver encerrado processo administrativo anterior, que tenha sido instaurado para apuração de infração ao mesmo dispositivo legal ou regulamentar.

§ 7.º O Auto de Infração está apresentado no Anexo II desta Portaria.

Art. 6.º O Auto de Infração será lavrado por médico veterinário do SIM que houver constatado a infração, no local onde foi comprovada a irregularidade ou na sede do órgão de fiscalização;

Parágrafo único. Para fins de apuração administrativa de infrações à legislação referente aos produtos de origem animal e aplicação de penalidades, será considerada como data do fato gerador da infração a data em que foi iniciada a ação fiscalizatória que permitiu a detecção da irregularidade, da seguinte forma:

I - a data da fiscalização, no caso de infrações constatadas em inspeções, fiscalizações ou auditorias realizadas nos estabelecimentos ou na análise de documentação ou informações constantes nos sistemas eletrônicos oficiais; ou

II - a data da coleta, no caso de produtos submetidos a análises laboratoriais.

Art. 7.º A assinatura e a data apostas no Auto de Infração por parte do autuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.

§ 1.º No caso de infratores indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido ou na impossibilidade da cientificação, a ciência será efetuada por publicação de edital.

§ 2.º A cientificação será nula quando feita sem observância das prescrições legais.

§ 3.º A manifestação do administrado quanto ao conteúdo da cientificação supre a falta ou a irregularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Art. 8.º A lavratura do Auto de Infração não isenta o infrator do cumprimento da exigência que a tenha motivado.

SEÇÃO II DOS RECURSOS

Art. 9.º O infrator, a partir da comunicação da autuação, terá o prazo de quinze dias para apresentar defesa dirigida ao Coordenador do SIM podendo, no transcorrer desse prazo, ter vista dos autos.

§ 1.º No ato da apresentação da defesa poderão ser indicadas testemunhas, no máximo duas, com a respectiva qualificação e feito o protesto por futura produção de provas, se houver.

§ 2.º A defesa deve ser protocolada e assinada eletronicamente em sistema informatizado disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araçatuba – Araçatuba Digital: <https://aracatuba.sp.gov.br/aracatubadigital>, ao Serviço de Inspeção Municipal, por meio de protocolo específico.

§ 3.º Para apresentar a defesa através do protocolo eletrônico, o infrator deve apresentar os seguintes documentos:

I - cópia do Auto de Infração;

II - defesa por escrito, com indicação de testemunhas e provas apresentadas;
e

III - documentos que podem servir de prova para as alegações presentes na defesa.

§ 4.º O Coordenador do SIM, depois de ouvir o médico veterinário responsável pela emissão do Auto de Infração, se assim entender necessário, decidirá, motivadamente, sobre a admissão das provas, determinando a produção daquelas que deferir.

§ 5.º Deferida a realização da análise pericial, requerida pelo autuado, caberá a este o pagamento da respectiva taxa.

Art. 10. A contagem do prazo de que trata o caput iniciará no primeiro dia útil subsequente à data da cientificação oficial.

§ 1.º O prazo será prorrogado até o primeiro dia útil subsequente caso o vencimento ocorra em data que não houver expediente ou o expediente for encerrado antes da hora normal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

§ 2.º Em caso de impossibilidade de localização do autuado e de notificação por publicação, o prazo de que trata esse caput se iniciará após cinco dias da data da publicação.

Art. 11. Não serão conhecidos a defesa ou recurso interpostos:

- I - fora do prazo;
- II - perante órgão incompetente;
- III - por pessoa não legitimada;
- IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1.º Na hipótese do inciso II do caput, a autoridade competente será indicada ao autuado e o prazo para defesa ou recurso será acrescido de três dias.

§ 2.º O não conhecimento do recurso não impede a administração pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não tenha ocorrido a preclusão administrativa.

Art. 12. Julgada procedente a autuação, o Coordenador do SIM aplicará a penalidade cabível, através do Auto de Imposição de Penalidade e notificará o infrator.

Art. 13. Do julgamento em primeira instância e aplicação do Auto de Imposição de Penalidade cabe recurso em segunda instância, em face de razões de legalidade e do mérito, no prazo máximo de quinze dias, contado da data de ciência ou da data de divulgação oficial da decisão.

§ 1.º O recurso será julgado, em segunda instância, pelo Secretário da SMDA.

§ 2.º O recurso em segunda instância deve ser protocolado e assinado eletronicamente em sistema informatizado disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araçatuba – Araçatuba Digital: <https://aracatuba.sp.gov.br/aracatubadigital>, ao Serviço de Inspeção Municipal, por meio de protocolo específico.

§ 3.º Para a apresentar o recurso em segunda instância através de protocolo eletrônico, o infrator deve apresentar os seguintes documentos:

- I - cópia do Auto de Infração;
- II - cópia do Auto de Imposição de Penalidade;
- III - defesa por escrito, com indicação de testemunhas e provas apresentadas;

e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

IV - documentos que podem servir de prova para as alegações presentes na defesa.

§ 4.º A fim de auxiliar o julgamento em segunda instância, poderá ser anexado ao processo administrativo um parecer técnico do recurso, elaborado pelo servidor do SIM com formação em medicina veterinária que realizou a autuação, o qual poderá reconsiderar sua decisão estabelecida no parecer técnico.

§ 5.º Na esfera administrativa, o julgamento em segunda instância é definitivo e irrecorrível.

Art. 14. Tratando-se de imposição de penalidade de multa, concluído o julgamento em segunda instância e decidida à condenação, segue-se a lavratura do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa, caso esta ainda não tenha sido paga.

Art. 15. Em sendo mantida a penalidade e decorrido o prazo para o recolhimento da multa sem o respectivo pagamento, a SMDA remeterá o processo à Secretaria Municipal da Fazenda, para inscrição do débito na Dívida Ativa e o atuado será impedido de obter renovação anual de seu registro.

§ 1.º É garantida vista do processo administrativo diretamente à parte ou seu procurador junto à SMDA.

§ 2.º Após o impedimento de renovação de registro anual e o vencimento do mesmo, será publicado o cancelamento do registro do estabelecimento.

§ 3.º A arrecadação das penalidades será realizada sem prejuízo da ação dos servidores do SIM em novos atos de fiscalização.

Art. 16. Será dado conhecimento público dos produtos e dos estabelecimentos que incorrerem em adulteração ou falsificação comprovadas em processos com trânsito em julgado no âmbito administrativo.

Parágrafo único. O recolhimento de produtos que coloquem em risco a saúde ou que tenham sido adulterados também poderá ser divulgado.

SEÇÃO III
DA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADES

Art. 17. O Auto de Imposição de Penalidade (AIP) deverá ser lavrado pelo Servidor do SIM depois de decorrido o prazo estipulado no art.9º, ou após o indeferimento da defesa ou impugnação, quando houver.

§ 1.º Nos casos em que a infração exigir premente ação do servidor do SIM, visando à segurança, à identidade, à qualidade e à inocuidade dos produtos de origem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

animal, as penalidades previstas nos incisos III, IV, V, VI e VII do art. 508 do Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024 poderão ser aplicadas de imediato, sem prejuízo de outras eventualmente cabíveis.

§ 2.º O Auto de Imposição de Penalidade será lavrado em três vias e conterá:

I - número e série do Auto de Imposição de Penalidade;

II - o local, a data e hora da lavratura;

III - a identificação do autuado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço:

a) o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

b) a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica.

IV - o número, série e data do Auto de Infração (AIF) respectivo;

V - o ato ou fato constitutivo da infração;

VI - a disposição legal ou regulamentar transgredida a penalidade imposta e seu fundamento legal;

VII - a indicação do prazo de quinze dias que o autuado tem para oferecer recurso, após sua ciência;

VIII - o nome e identificação do servidor do SIM que efetuou a autuação e sua assinatura;

IX - a ciência do autuado:

a) o nome e a assinatura do autuado, quando se tratar de pessoa física;

b) o nome, o CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico, quando se tratar de pessoa jurídica.

§ 3.º Tratando-se da aplicação de penalidade prevista nos incisos I, II e VII do art. 508 do Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024, poderá o autuado, pessoa física ou jurídica, ser cientificado do Auto de Imposição de Penalidade por meio de notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

§ 4.º Em caso de recusa ou de impossibilidade de ciência do autuado, pessoa física ou jurídica, especialmente quando se tratar de casos a que se refere ao § 1.º, o autuado deverá ser cientificado do Auto de Imposição de Penalidade por meio de publicação de edital.

§ 5.º Na hipótese de aplicação de penalidade de multa será utilizado para o cálculo do correspondente valor em reais de acordo com o disposto no inciso II do art. 508 do Decreto Municipal n.º 23.636, de 14 de novembro de 2024, sendo obrigatória a indicação do valor monetário, expresso em algarismos e por extenso, correspondente à penalidade de multa aplicada.

§ 6.º O modelo do Auto de Imposição de Penalidade é apresentado no Anexo III.

§ 7.º A primeira via do Auto de Imposição de Penalidade permanece com o SIM e será arquivada nos registros do estabelecimento, a segunda via é destinada ao autuado e a terceira via será remetida à SMDA para arquivamento.

Art. 18. O Servidor do SIM lavrará o Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização (TAII) sempre que lavrado o respectivo Auto de Imposição de Penalidade e couber tais penalidades.

§ 1.º O Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização será lavrado em três vias e conterá:

I - número e série do Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização;

II - o local, a data e hora da lavratura;

III - o número, série e data do Auto de Imposição de Penalidade do qual é decorrente;

IV - o número, série e data do Auto de Infração do qual é decorrente;

V - a identificação do autuado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço:

a) o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

b) a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica.

VI - a descrição da ação juntamente com a do objeto da ação, detalhando este último o máximo possível, discorrendo sobre:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

VII - quando se tratar de produtos, matérias-primas, subprodutos e derivados; quando cabível, o número de registro do produto, quantidade total, quantidade de produto por embalagem unitária, lotes, prazos de validade, e outras características que individualizem o objeto da ação, ainda, se aplicável, indicar a temperatura do local de depósito;

VIII - quando se tratar de equipamentos: sua descrição, modelo e marca, localização na planta fabril, e se possível o número de série;

IX - quando se tratar de instalações: a indicação inequívoca do local;

X - a identificação do depositário quando tratar-se de itens apreendidos e/ou interditados ou do local de sua inutilização, acompanhado por seu endereço;

XI - o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

XII - a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica;

XIII - nome e identificação do servidor do SIM que efetuou a autuação e sua assinatura;

XIV - a ciência do autuado;

XV - o nome e a assinatura do autuado, quando se tratar de pessoa física;

XVI - o nome, o CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico, quando se tratar de pessoa jurídica.

§ 2.º Em caso de recusa ou de impossibilidade de ciência do autuado, pessoa física ou jurídica, o autuado deverá ser cientificado do Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização por meio de publicação de edital.

§ 3.º O modelo do Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização é apresentado no Anexo IV.

§ 4.º A primeira via do Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização permanece com o SIM e será arquivada nos registros do estabelecimento, a segunda via é destinada ao autuado e a terceira via será remetida à SMDA para arquivamento.

Art. 19. A apreensão e/ou interdição perdurará pelo tempo que for necessário até que seja comprovadamente esclarecido, e, se for o caso, tenham sido



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

executadas as ações necessárias, a fim de sanar o fato gerador da aplicação de penalidade de apreensão e/ou interdição, acompanhada da apresentação de laudos, quando couber.

Parágrafo único. Serão inutilizados os produtos, matérias-primas, subprodutos ou derivados que durante o período de apreensão e/ou interdição não mantiveram sua inocuidade, identidade, qualidade e integridade assegurados ou o prazo de validade tenha expirado.

Art. 20. O servidor do SIM com formação em medicina veterinária lavrará o Termo de Liberação (TL) sempre que for cessada a causa geradora que motivou a aplicação da penalidade de apreensão e/ou interdição, a fim de notificar o interessado sobre a liberação de produtos, matérias-primas, subprodutos, derivados e equipamentos apreendidos ou interditados e/ou a desinterdição do estabelecimento outrora sob interdição, parcial ou total.

§ 1.º O Termo de Liberação será lavrado em 3 (três) vias e conterá:

- I - número e série do Termo de Liberação;
- II - o local, a data e hora da lavratura;
- III - o número, série e data do Termo de Apreensão, Interdição e Inutilização (TAPI) do qual é decorrente;
- IV - o número, série e data do Auto de Imposição de Penalidade (AIP) do qual é decorrente;
- V - o número, série e data do Auto de Infração (AIF) do qual é decorrente;
- VI - a identificação do notificado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço, a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ);
- VII - nome e número de credencial de nomeação do servidor do SIM notificante e sua assinatura;
- VIII - a ciência do notificado, o nome, o CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico.
- IX - quando se tratar de produtos, matérias-primas, subprodutos e derivados; quando cabível, o número de registro do produto, quantidade total, quantidade de produto por embalagem unitária, lotes, prazos de validade, e outras características que individualizem o objeto da ação, ainda, se aplicável, indicar a temperatura do local de depósito;
- X - quando se tratar de equipamentos: sua descrição, modelo e marca, localização na planta fabril, e se possível o número de série;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

XI - quando se tratar de instalações: a indicação inequívoca do local.

§ 2.º Em caso de impossibilidade de ciência do notificado, especialmente quando se tratar de casos a que se refere ao § 1.º do art. 17, o atuado deverá ser cientificado do Termo de Liberação por meio de publicação de edital.

§ 3.º O modelo do Termo de Liberação é apresentado no Anexo V deste Decreto.

§ 4.º A primeira via do Termo de Liberação permanece com o SIM e será arquivada nos registros do estabelecimento, a segunda via é destinada ao atuado e a terceira via será remetida à SMDA para arquivamento.

Art. 21. O Termo de Notificação para Recolhimento de Multa deverá ser lavrado pelo Inspetor Sanitário do SIM depois de decorrido o prazo estipulado no art. 10 sem que tenha havido o pagamento da multa ou após o indeferimento do recurso, quando houver.

§ 1.º O Termo de Notificação para Recolhimento de Multa será lavrado em 3 (três) vias e conterá:

I - número e série do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa;

II - o local, a data e hora da lavratura;

III - a identificação do notificado juntamente com a especificação do ramo de atividade e endereço:

a) o nome e o número de cadastro de pessoa física (CPF), quando se tratar de pessoa física;

b) a razão social e o número de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ), quando se tratar de pessoa jurídica.

IV - a indicação do valor da multa em moeda corrente, expressa em algarismos e por extenso;

V - o número, série e data do Auto de Imposição de Penalidade (AIP) respectivo;

VI - a disposição legal ou regulamentar transgredida a penalidade imposta e seu fundamento legal;

VII - o número, série e data do Auto de Infração (AIF) respectivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

VIII - nome e identificação do Servidor do SIM notificante e sua assinatura;

IX - a indicação do prazo de quinze dias que o notificado tem para providenciar o recolhimento da multa bem como de sua respectiva comprovação de quitação;

X - a ciência do autuado:

a) o nome e a assinatura do autuado, quando se tratar de pessoa física;

b) o nome, o CPF e a assinatura de seu representante legal, ou de preposto, ou do responsável técnico, quando se tratar de pessoa jurídica.

§ 2.º Em caso de recusa ou de impossibilidade de ciência do notificado, pessoa física ou jurídica, o autuado deverá ser cientificado do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa por meio de publicação de edital.

§ 3.º O modelo do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa é apresentado no Anexo VI.

§ 4.º A primeira via do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa permanece com o SIM e será arquivada nos registros do estabelecimento, a segunda via é destinada ao autuado e a terceira via será remetida à SMDA para arquivamento.

Art. 22. O processo administrativo, estabelecido em decorrência da apuração de infrações às disposições deste Decreto e de normas complementares, observará os ritos, instâncias de julgamentos, prazos e outros estabelecidos nesta norma.

§ 1.º Através do disposto nesta Instrução Normativa são assegurados ao autuado, até o trânsito em julgado da decisão administrativa, os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2.º Os autos e termos lavrados pelos servidores do SIM devem ser claros e precisos, sem rasuras nem emendas.

§ 3.º As defesas, recursos e outros documentos pertinentes ao processo administrativo devem ser apresentados por escrito, em vernáculo, protocolizado e assinado eletronicamente em sistema informatizado disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araçatuba – Araçatuba Digital: <https://aracatuba.sp.gov.br/aracatubadigital>, ao Serviço de Inspeção Municipal, por meio de protocolo específico.

SEÇÃO IV
DO RECOLHIMENTO DAS MULTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Art. 23. O prazo para o recolhimento da multa e seus consectários legais é de 15 (quinze) dias a contar da intimação do devedor.

Art. 24. O recolhimento de multas será instruído através da lavratura do Termo de Notificação para Recolhimento de Multa, decorridos os prazos descritos neste Decreto.

Art. 25. O recolhimento das multas previstas nesta Instrução Normativa será feito aos cofres municipais em estabelecimentos bancários credenciados, através da competente guia de recolhimento.

Art. 26. O não recolhimento da multa e respectiva comprovação de quitação junto ao Serviço de Inspeção Municipal, no prazo estipulado, acarretará a inscrição do débito em Dívida Ativa do Município, na forma da legislação vigente.

Art. 27. Os débitos decorrentes das multas não liquidados até o vencimento serão atualizados, na data do efetivo pagamento, e acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, contados do dia seguinte ao do vencimento.

Art. 28. O valor das multas será calculado e corrigido monetariamente, com base na variação do IPCA/FIPE, considerado o valor vigente no 1º dia útil do mês de janeiro do ano em que se lavrar o Auto de Infração.

CAPÍTULO II DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 29. Aquele que industrializa, comercializa, armazena ou transporta produto alimentício, infringindo as normas estabelecidas nas Leis e nos seus regulamentos próprios, ficará sujeito a sanções penais previstas no Código Penal Brasileiro e Lei das Contravenções Penais, bem como, a sanções civis.

Art. 30. As infrações referidas no artigo anterior são de ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público Estadual promovê-la.

Parágrafo único. Será admitida ação penal privada subsidiária da pública, se esta não for ajuizada no prazo legal, aplicando-se, no que couber, o disposto nos art. 29º e 30º do Código de Processo Penal.

Art. 31. Sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e penais previstas nesta Instrução Normativa, fica o infrator sujeito ao pagamento das despesas inerentes à efetivação das citadas punições e a reparação de danos, bem como, as demais sanções de natureza civil cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 19 de novembro de 2024, 115 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de Sua Emancipação Política.

ARNALDO DOS SANTOS VIEIRA FILHO

Respondendo pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
 Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL
 SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM



AUTO DE INFRAÇÃO	AIF Nº - SÉRIE
------------------	----------------

Araçatuba-SP, _____ de _____ de _____, _____ horas e _____ minutos.

Nos termos do artigo 29º da Lei 8.747, de 18 de dezembro de 2023, fica notificada a pessoa física ou jurídica abaixo qualificada AUTUADA:

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA / JURÍDICA			
Nº DE REGISTRO NO SIM		CNPJ	
NOME / RAZÃO SOCIAL			
NOME FANTASIA			
ENDEREÇO			
BAIRRO	CEP	CIDADE	ESTADO
		ARAÇATUBA	SP
TELEFONE	E-MAIL		
CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			

ATO OU FATO CONSTITUTIVO DA AUTUAÇÃO:
<input type="checkbox"/> CONTINUA NO VERSO →

DISPOSIÇÃO LEGAL OU REGULAMENTAR TRANSGREDIDA E DISPOSITIVO LEGAL QUE DETERMINA A PENALIDADE A QUAL FICA SUJEITA O INFRATOR:
<input type="checkbox"/> CONTINUA NO VERSO →

O AUTUADO PODERÁ OFERECER DEFESA OU IMPUGNAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO NO PRAZO DE ATÉ 15 (QUINZE) DIAS CONTADOS A PARTIR DE SUA CIÊNCIA.

IDENTIFICAÇÃO DOS INSPECTORES SANITÁRIOS DO SIM		
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU RESPONSÁVEL LEGAL / PREPOSTO / RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME	CPF
ASSINATURA	DATA

Av. Waldemar Alves, 50 – Bairro São Joaquim – Araçatuba – SP – CEP: 16050-225
 Fone: (18) 3636-1280 / 99813-4997 – e-mail: sim@aracatuba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
 Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL
 SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM



AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE	AIP Nº - SÉRIE
---------------------------------	----------------

Araçatuba-SP, _____ de _____ de _____, _____ horas e _____ minutos.
 Nos termos do artigo 39º da Lei 8.747, de 18 de dezembro de 2023, fica imposta a penalidade descrita neste auto à pessoa física ou jurídica abaixo qualificada:

<input type="checkbox"/> Advertência	<input type="checkbox"/> Inutilização de produtos, matéria prima, subprodutos e derivados	<input type="checkbox"/> Suspensão de fabricação de produtos	<input type="checkbox"/> Inutilização de rotulagem, etiquetas, embalagens e carimbos	<input type="checkbox"/> Suspensão de registro do estabelecimento
<input type="checkbox"/> Multa	<input type="checkbox"/> Interdição de produtos, matéria prima, subprodutos e derivados	<input type="checkbox"/> Cancelamento de registro de produtos e/ou rótulos	<input type="checkbox"/> Interdição parcial ou total do estabelecimento	<input type="checkbox"/> Cancelamento de registro do estabelecimento
<input type="checkbox"/> Apreensão de produtos, matéria prima, subprodutos e derivados	<input type="checkbox"/> Suspensão de venda de produtos, subprodutos e derivados	<input type="checkbox"/> Apreensão de rotulagem, etiquetas, embalagens e carimbos	<input type="checkbox"/> Interdição de equipamento	

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA AUTUADA:				
Nº DE REGISTRO NO SIM		CPF OU CNPJ		
NOME / RAZÃO SOCIAL				
NOME FANTASIA				
ENDEREÇO				
BAIRRO	CEP	CIDADE	ARAÇATUBA	ESTADO
TELEFONE	E-MAIL			
CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO				

REFERENTE A AUTO DE INFRAÇÃO	AIF Nº	SÉRIE	LAVRADO EM	DE	DE
------------------------------	--------	-------	------------	----	----

ATO OU FATO CONSTITUTIVO DA AUTUAÇÃO:
<input type="checkbox"/> CONTINUA NO VERSO →

DISPOSIÇÃO LEGAL OU REGULAMENTAR TRANSGREDIDA E DISPOSITIVO LEGAL QUE DETERMINA A PENALIDADE A QUAL FICA SUJEITA O INFRATOR:
<input type="checkbox"/> CONTINUA NO VERSO →

IDENTIFICAÇÃO DOS INSPETORES SANITÁRIOS DO SIM		
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU RESPONSÁVEL LEGAL / PREPOSTO / RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME	CPF
ASSINATURA	DATA

Av. Waldemar Alves, 50 – Bairro São Joaquim – Araçatuba – SP – CEP: 16050-225
 Fone: (18) 3638-1280 / 99813-4997 – e-mail: sim@aracatuba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

ANEXO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM



TERMO DE LIBERAÇÃO	TL Nº - SÉRIE
--------------------	---------------

Araçatuba-SP, _____ de _____ de _____, _____ horas e _____ minutos.

Nos termos do Artigo 26º da Lei 8.747, de 18 de dezembro de 2023, fica NOTIFICADA a pessoa abaixo identificada:

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA AUTUADA:			
Nº DE REGISTRO DO NO SIM		CPF OU CNPJ	
NOME / RAZÃO SOCIAL			
NOME FANTASIA			
ENDEREÇO			
BAIRRO	CEP	CIDADE	ESTADO
		ARAÇATUBA	SP
TELEFONE	E-MAIL		
CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			

Ficam liberados os produtos, matéria prima, subprodutos, derivados, rotulagens, etiquetas, embalagens e/ou carimbos apreendidos e/ou interditados, e/ou fica desinterditado o estabelecimento, a que se refere TERMO DE APREENSÃO, INTERDIÇÃO E INUTILIZAÇÃO – TAI Nº _____ SÉRIE _____ lavrado em _____ de _____ de _____, decorrente da aplicação de penalidade imposta através do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE – AIP Nº _____ SÉRIE _____ lavrado em _____ de _____ de _____.

LIBERAÇÃO: TOTAL PARCIAL

LISTA DE PRODUTOS / MATÉRIA PRIMA / SUBPRODUTOS / DERIVADOS / EQUIPAMENTO / ESTABELECIMENTO LIBERADOS (PARCIAL):
<input type="checkbox"/> CONTINUA NO VERSO →

MOTIVO DA LIBERAÇÃO PARCIAL:
<input type="checkbox"/> CONTINUA NO VERSO →

IDENTIFICAÇÃO DOS INSPETORES SANITÁRIOS DO SIM		
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU RESPONSÁVEL LEGAL / PREPOSTO / RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME	CPF
ASSINATURA	DATA

Av. Waldemar Alves, 50 – Bairro São Joaquim – Araçatuba – SP – CEP: 16050-225
Fone: (18) 3636-1280 / 99813-4997 – e-mail: sim@aracatuba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

ANEXO VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM



TERMO DE NOTIFICAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE MULTA	TRM Nº	- SÉRIE
---	--------	---------

Araçatuba-SP, _____ de _____ de _____, _____ horas e _____ minutos.

Nos termos do Artigo 26º da Lei 8.747, de 18 de dezembro de 2023, fica NOTIFICADA a pessoa abaixo identificada:

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA AUTUADA:			
Nº DE REGISTRO NO SIM	CPF OU CNPJ		
NOME/RAZÃO SOCIAL			
NOME FANTASIA			
ENDEREÇO			
BAIRRO	CEP	CIDADE	ESTADO
		ARAÇATUBA	SP
TELEFONE	E-MAIL		
CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			

A recolher aos cofres municipais a importância de _____

correspondente a multa imposta através do AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE – AIP Nº _____ SÉRIE _____ lavrado em _____ de _____ de _____ por incorrer em infração às normas previstas em Lei e em outros decretos e regulamentos vigentes, contrariando o disposto no _____

CONTINUA NO VERSO →

Conforme consta no processo administrativo iniciado pelo AUTO DE INFRAÇÃO – AIF Nº _____ SÉRIE _____ lavrado em _____ de _____ de _____

IDENTIFICAÇÃO DOS INSPECTORES SANITÁRIOS DO SIM		
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA
NOME	Nº MAT.	ASSINATURA

A partir da ciência deste termo o notificado deve, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, providenciar o recolhimento da multa, bem como sua respectiva comprovação de quitação junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM. O descumprimento acarretará a inscrição na Dívida Ativa do Município, conforme Artigo 26º da Lei Municipal 8.747 de 18 de dezembro de 2023.

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA OU RESPONSÁVEL LEGAL / PREPOSTO / RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME	CPF
ASSINATURA	DATA

Av. Waldemar Alves, 50 – Bairro São Joaquim – Araçatuba – SP – CEP: 16050-225
Fone: (18) 3636-1280 / 99813-4997 – e-mail: sim@aracatuba.sp.gov.br

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA (CNPJ 45511847000179) em 06/12/2024 às 17:27:04 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/b3a3-5024-1054-7004-93>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO NA PUBLICAÇÃO DO DIA 22/11/2024 – EDIÇÃO 1135



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: b3a3-5024-1054-7004-93



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Araçatuba (SP), Edição nº 1145, ano V, veiculado em 07 de dezembro de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ARACATUBA (CNPJ 45511847000179) em 06/12/2024 às 17:27:04 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/b3a3-5024-1054-7004-93>