

IT – INSTRUÇÃO TRABALHO PROCESSOS ADMINISTRATIVOS				Páginas: 01 a 15
Código: 10	Data de Emissão: 01/11/2023	Data de Vigência: 15/01/2024	Próxima Revisão: 2034	Versão n°: 06
Elaborado por: <p>Isis Burtet Jankus Assessora do Programa SUASA</p> <p>Rafael Dal RI Segatto Assessor do Programa SUASA</p> <p>Christian Carpeggiani Giotto Assessor do Programa SUASA</p> <p>Adriane Ferreira Frizzo Médica Veterinária</p>			Homologado por: <p>Carla Fernanda Sandri Diretora do programa SUASA</p>	

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

1. DOCUMENTO REFERÊNCIA

Lei Municipal;
Decreto Municipal;
Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989;
Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 e suas alterações;
Resolução Administrativa do CONSAD nº19/2023.

2. OBJETIVO

Estabelecer o procedimento operacional que possibilite padronizar o processo administrativo no âmbito do CONSAD.

3. DEFINIÇÃO

O processo administrativo consiste na sequência de atividades realizadas pela administração pública com o objetivo final de dar efeito a algo previsto em lei.

4. APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no SIM/POA dos municípios que integram o CONSAD.

5. PRINCIPAIS USUÁRIOS

Fiscais do SIM/POA, assessores jurídicos, secretários de agricultura e prefeitos dos municípios consorciados.

6. PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES LEGAIS NOS ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

6.1 Do Auto de Infração

O descumprimento às disposições do decreto municipal e às normas complementares será apurado em processo administrativo devidamente instruído, iniciado com a lavratura do *Auto de Infração* (Anexo 01) através da plataforma FAVU.

O auto de infração deve ser lavrado pelo fiscal do SIM/POA, devendo ser claro e preciso, e deve descrever a infração cometida e a base legal infringida, além de anexar os elementos de convicção que comprovam a infração.

O auto de infração deve ser assinado pelo fiscal que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes e por testemunhas, conforme a Resolução Administrativa do CONSAD nº19/2023.

No caso de infratores indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido ou na impossibilidade da identificação, a ciência será efetuada por publicação oficial.

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.

Havendo recusa do responsável pelo estabelecimento em assinar o auto de infração, tal informação deverá ser selecionada no sistema, e em razão da fé pública do fiscal do SIM/POA, considerar-se-á o estabelecimento ciente do auto a partir desta data para todos os fins.

O autuado pode apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a ciência do auto de infração, por meio do *Formulário para anexar a defesa (1º instância) / recurso / comprovante pagamento* (Anexo 02).

Mediante o recebimento da defesa do autuado, o SIM/POA deve encaminhar ao departamento jurídico da prefeitura, com confirmação de recebimento, os documentos referentes ao auto de infração e defesa, para emissão de relatório de embasamento à autoridade que aplica a pena.

A emissão do relatório deve ser realizada no prazo de 90 (noventa) dias após ciência da relatoria, ao secretário da agricultura que é a autoridade que julga em primeira instância.

O secretário da agricultura tem prazo de 60 (sessenta) dias após ciência da relatoria, ou escoado o prazo desta, para emitir a decisão.

Após julgamento e decisão, o fiscal do SIM/POA deve preencher o *Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1º instância/recurso* (Anexo 03), que será encaminhado para o estabelecimento por e-mail através da plataforma FAVU.

ATENÇÃO

Para a apresentação do recurso pelo estabelecimento deverá ser preenchido o mesmo formulário utilizado no procedimento de defesa (*Formulário para anexar a defesa (1º instância) / recurso / comprovante pagamento*).

Após ciência da decisão emitida pelo secretário da agricultura do município, poderá o estabelecimento, no prazo de 15 (quinze) dias apresentar recurso em face da decisão. O SIM/POA deve encaminhar, com confirmação de recebimento, os documentos referentes ao auto de infração e recurso ao Prefeito Municipal ou Vice-prefeito, que julgará em última instância. O recurso deverá ser julgado em até 90 (noventa) dias após o recebimento das razões recursais.

ATENÇÃO

Após a emissão de julgamento em última instância, o fiscal do SIM/POA deverá preencher o mesmo formulário utilizado no procedimento de primeira instância (*Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1º instância/recurso*).

Não devem ser aceitas as defesas ou recursos interpostos:

- I – Fora do prazo;
- II – Perante órgão incompetente;

III – Por pessoa não legitimada;

IV– Após exaurida a esfera administrativa.

Em qualquer dos casos citados acima bem como nas situações em que o mesmo não apresente defesa/recurso o processo de julgamento deve seguir à revelia.

Julgado em definitivo o auto de infração e aplicada a penalidade ao estabelecimento autuado, a decisão será comunicada pelo SIM/POA ao infrator, através do *Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1º instância/recurso*, e ao setor responsável pela cobrança da penalidade por meio de ofício.

Seguidos todos os trâmites administrativos previstos, o processo de auto de infração será concluído. No caso de decisão do processo administrativo que gerou multa para encerramento do processo, o estabelecimento deve preencher o *Formulário para anexar a defesa (1º instância) / recurso / comprovante pagamento*, anexando o comprovante do pagamento da multa.

Nos casos em que o estabelecimento não realizar o pagamento, após o vencimento da guia de pagamento, o fiscal do SIM/POA deve preencher o *Compilado do processo administrativo do auto de infração* (Anexo 04), anexando a mesma.

Para o arquivamento, o fiscal do SIM/POA deve preencher o formulário *Compilado do processo administrativo do auto de infração*, anexando toda a documentação apresentada pelo estabelecimento e realizada pelo município. Este formulário, quando finalizado, é encaminhado para o estabelecimento.

6.2 Do Auto de Interdição

O estabelecimento deve ser interditado quando a infração consistir na adulteração ou na falsificação habitual do produto ou quando se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

A sanção de interdição será aplicada de forma:

I – Parcial aos setores ou equipamentos que não apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas de funcionamento; ou

II – Total, caso as condições inadequadas se estendam a todo o estabelecimento ou quando a natureza do risco identificado não permita a delimitação do setor ou equipamento envolvidos ou quando em caso de adulteração ou falsificação habitual do produto.

Para fins de interdição parcial ou total do estabelecimento, utiliza-se o *Auto de Interdição*, conforme Anexo 05.

6.3 Do Auto de Apreensão

O auto de apreensão pode ser lavrado pelo fiscal do SIM/POA como medida cautelar quando houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal

represente risco à saúde pública ou tenha sido adulterado ou fabricado em circunstâncias que tenham infringido as normas vigentes.

O fiscal do SIM/POA pode realizar a apreensão dos produtos, dos rótulos, das embalagens, a seu critério através da utilização do *Auto de Apreensão*, conforme Anexo 06.

6.4 Do Auto de Suspensão

O estabelecimento deve ter a produção ou expedição suspensa quando causar risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou quando causar embaraço à ação fiscalizadora.

Será aplicada a suspensão da atividade, sem prejuízo a outras sanções, nos casos previstos nos art. 514 e 515 do Decreto nº 9.013 de 29/03/2017 e suas alterações. Para fins de suspensão de atividade, utiliza-se o *Auto de Suspensão* conforme Anexo 07.

6.5 Do Levantamento dos Autos de Apreensão, Suspensão e Interdição

Os autos de apreensão, suspensão e interdição devem ser levantados após o atendimento das exigências que os motivaram através de ofício expedido pelo SIM/POA.

7. HISTÓRICO

Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	20/06/2015	18	Criação do Documento
02	01/07/2016	16	Atualização
03	01/05/2018	17	Atualização
04	01/01/2020	24	Atualização
05	01/06/2021	25	Atualização
06	01/11/2023	15	Atualização

8. ANEXOS

Anexo 01 – Auto de Infração

Anexo 02 - Formulário para anexar a defesa (1º instância) / recurso / comprovante pagamento

Anexo 03 - Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1^o
instância/recurso

Anexo 04 - Compilado do processo administrativo do auto de infração

Anexo 05 – Auto de Interdição

Anexo 06 – Auto de Apreensão

Anexo 07 – Auto de Suspensão

ANEXO 01

AUTO DE INFRAÇÃO

Data:

Nº/Ano:

Chave do documento:

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Nº do SIM/POA:

Município:

Dispositivos legais ou regulamentares

Descrição da infração

Elementos de convicção

Há registro de auto de suspensão?

Qual o nº/ano?

Anexo do auto de suspensão:

Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração, encaminhando ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa, como dispõe a portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.

Assinatura e identificação do autuante:

Autuante	Representante	E-mail	Assinatura

Estou ciente de que este auto de infração foi me encaminhado e poderei no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa, como dispõe a portaria N° 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do atuado.

Assinatura e identificação do atuado:

Atuado	Representante	E-mail	Assinatura

Data da assinatura e do ciente:

Estabelecimento se recusou a assinar? () Sim () Não

Testemunhas:

Nome	Assinatura	Representante

ANEXO 02

FORMULÁRIO PARA ANEXAR A DEFESA (1º INSTÂNCIA) / RECURSO / COMPROVANTE PAGAMENTO

Data de preenchimento:

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Município:

Registro no SIM/POA:

Número do Auto de Infração:

Chave da resposta do Auto de Infração:

Informações do processo

Documento anexado:

Data do documento:

O anexo do documento se encontra no corpo do e-mail, enviado em forma de link.

Importante: Quando for recebido o parecer e decisão dessa parte do processo, é preciso preencher "Formulário para anexar o parecer e o julgamento da defesa em 1º instância/recurso" para a empresa ser notificada do parecer e decisão feitos e realizar a resposta, caso necessário.

ANEXO 03

FORMULÁRIO PARA ANEXAR O PARECER E O JULGAMENTO DA DEFESA EM 1º INSTÂNCIA/RECURSO

Estabelecimento:

CPF/CNPJ:

Município:

Registro no SIM/POA:

Número do Auto de Infração:

Chave da resposta do Auto de Infração:

Informações do Julgamento

Julgamento refere a/ao: () Defesa - 1ª instância () Recurso

Data do Parecer e da decisão:

Decisão tomada:

O anexo dos documentos se encontra no corpo do e-mail, enviado em forma de link.

ANEXO 04

COMPILADO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DO AUTO DE INFRAÇÃO

Data de preenchimento:

CPF/CNPJ:

Estabelecimento:

Nº Registro no SIM/POA:

Email do responsável legal:

Email do responsável técnico:

Endereço:

Município:

Classificação:

Número do Auto de infração:

Data:

Data da defesa em Primeira Instância:

Data do parecer:

Data da decisão:

Decisão tomada referente a defesa em Primeira Instância:

Data do recurso feito pelo estabelecimento:

Data da decisão:

Decisão tomada referente ao recurso:

Houve emissão multa:

Data do pagamento da multa:

Há outros documentos para serem anexados no processo: () Sim () Não

ANEXO 05

AUTO DE INTERDIÇÃO

Data:

Nº/Ano:

Estabelecimento:

Nº do SIM/POA:

Município:

Descrição da infração

Dispositivos legais ou regulamentares

Interdição
() Parcial () Total

Área interditada

Período da interdição

O presente auto de interdição, lido e achado conforme, vai assinado pelo fiscal do SIM/POA e pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável.

Assinatura e identificação do autuante:

Nome	Assinatura	Representante

Assinatura e identificação do autuado:

Nome	Assinatura	Representante

Testemunhas:

Nome	Assinatura	Representante

ANEXO 06

AUTO DE APREENSÃO

Data:

Nº/Ano:

Estabelecimento:

Nº do SIM/POA:

Município:

Denominação oficial e número do registro do produto	Quantidade de produto apreendida	Motivo da apreensão

Identificação dos lacres:

Do que, para constar, lavrei este Auto de Apreensão, ficando os mesmos cientes de que a comercialização, aproveitamento ou inutilização dos produtos apreendidos fica condicionada à liberação pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Assinatura e identificação do autuante:

Nome	Assinatura	Representante

Assinatura e identificação do autuado:

Nome	Assinatura	Representante

Testemunhas:

Nome	Assinatura	Representante

ANEXO 07

AUTO DE SUSPENSÃO

Data:

Nº/Ano:

Estabelecimento:

Nº do SIM/POA:

Município:

Descrição da suspensão

Dispositivos legais ou regulamentares

Produto suspenso / nº do registro

Fica suspensa a
() Produção () Expedição

Período da suspensão

Observações

O presente auto de suspensão, lido e achado conforme, vai assinado pelo fiscal do SIM/POA e pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável.

Assinatura e identificação do autuante:

Nome	Assinatura	Representante

Assinatura e identificação do atuado:

Nome	Assinatura	Representante

Testemunhas:

Nome	Assinatura	Representante