ORDEM DE SERVIÇO Nº 015/2024

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTO DE GESTÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE FISCALIZAÇÃO, INCLUINDO O RITO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E MODELO DE MANUTENÇÃO DO HISTÓRICO DE INFRAÇÃO DO SIM.

PAULO JOSE SILVEIRA CORREA, Prefeito Municipal de Glorinha, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº: 5899/2022 no art. 114, que as infrações ao presente regulamento, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.144, de 20 de julho de 2021 e nos termos da alínea "c" do art. 4º da Lei federal nº 7.889/1989, serão punidas administrativamente, e quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal; o disposto no art.115 quanto "As Medidas Cautelares"; o disposto no art.117 "das Infrações"; o disposto no art. 123 "das Penalidades"; o disposto no art. 135 "do Processo Administrativo".

DETERMINA:

Os procedimentos adotados quanto às atividades de autuação de estabelecimentos e elaboração de relatorias de autos de infração assegurando a eficácia dos controles oficiais executados pelos servidores do Serviço de Inspeção Municipal-SIM:

1- OBJETIVO:

a) Orientar e uniformizar os procedimentos administrativos de forma a promover a efetividade ao final do processo administrativo;

b) Capacitar todos os agentes envolvidos no exercício da fiscalização para que possam atuar de forma mais assertiva no que concerne aos processos administrativos;

c) Apresentar conceitos básicos envolvidos na apuração de infração na área de produtos de origem animal, tais como, AI, processo administrativo em âmbito municipal princípios do direito administrativo, competências etc.;

d) Aprimorar a lavratura de autos de infração;

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

e) Auxiliar os responsáveis pela fundamentação dos relatórios de instrução para o julgamento em primeira instância, de avaliação da reconsideração ou não da decisão de primeira instância e de instrução para o julgamento em segunda instância;

f) Fornecer suporte à autoridade responsável por julgar o processo sancionador.

2- DEFINIÇÕES:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: É a sequência de atividades de administração, interligadas entre si, que visa alcançar determinado efeito final previsto em lei.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO: É todo processo promovido pela administração para a apuração de infrações, podendo resultar em imposição de penalidade, cuja instauração, ocorre depois que for constatada a ocorrência de irregularidade, sendo lavrado o respectivo auto de infração. Será orientado pelos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: é um conjunto de atos administrativos, sucessivos e conexos, praticados pela Administração Pública com o objetivo de satisfazer determinadas finalidades de interesse público. Constitui formalidades que devem ser observadas para a prática de certos atos administrativos. Ou seja, trata-se do rito, a forma de proceder, se desenvolvendo dentro de um processo administrativo.

ATO ADMINISTRATIVO: Toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública, que agindo nessa qualidade tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados e a si, deve atender aos seguintes requisitos: competência, objeto, forma, motivo e finalidade.

AUTUAÇÃO: É o ato de lavrar o AI, visando dar forma processual aos documentos que requeiram análises, informações e decisões, conforme previsto no Decreto Municipal nº: 5899/2022;

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

AUTO DE INFRAÇÃO: É o ato administrativo em documento preenchido pelo Autuante que imputa uma conduta supostamente infracional ao administrado, enquadra tal conduta e lhe aplica as possíveis penalidades.

INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA: comportamento voluntário, violador da norma de conduta que o contempla, que enseja a aplicação, no exercício da função administrativa, de uma direta e imediata consequência jurídica, restritiva de direitos, de caráter repressivo.

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA: Julgamento do AI e aplicação das penalidades cabíveis, contra a qual cabe recurso.

DECISÃO DE SEGUNDA INSTÂNCIA: Julgamento do recurso pela instância superior. É a última instância administrativa prevista na legislação específica da do SIM.

3- PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

a) Atuação conforme a lei e o direito que a administração pública obedecerá, dentre outros aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

b) A administração não pode deixar de exercer seu poder dever, sob pena de responder pela sua omissão, com base no princípio da finalidade; Objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades, com base nos princípios do interesse público, da impessoalidade e da finalidade dos atos;

c) Divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição, com base no princípio da publicidade;

d) Adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, com base no princípio da obediência à forma.

e) Garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos nos processos de que

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

possam resultar sanções e nas situações de litígio, com base nos princípios da ampla defesa e do contraditório;

4- PROCEDIMENTOS:

O objetivo principal desta ordem de serviço é orientar os servidores do SIM no desempenho de suas funções relacionadas à condução do processo administrativos de apuração de infração na área de POA com o propósito de subsidiar, aperfeiçoar e uniformizar os procedimentos de lavratura, análise e julgamento do AI.

5- PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO:

a) **Fundamento Legal:** Lei Municipal nº 2.144, de 20 de julho de 2021 e nos termos da alínea "c" do art. 4º da Lei federal nº 7.889/1989, serão punidas administrativamente, e quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal, e normas correlatas como o disposto na Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999.

b) **Competência para autuar:** tal competência está prevista no decreto nº 5899/2022 Art. 7, § 2º, "*Aos servidores lotados no Serviço de Inspeção Municipal serão conferidas atribuições de fiscais, dotados de poder de polícia administrativa, para realizar exames, inspeções, vistorias, coletar produto ou água para encaminhar para análise laboratorial, fazer apreensões e inutilizações de produtos, ter livre acesso aos locais fiscalizados, lavrar auto de infrações, dirigir veículo oficial, ficando os mesmos previamente autorizados a utilizar os meios que julgarem necessários para registrar suas ações".*

c) **Observações gerais sobre o Processo Administrativo:** Deverá atender a Ordem de Serviço nº 003/2024 que disciplina normas para utilização da plataforma 1doc e as normas correlatas como o disposto na Lei Federal nº: 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

As Etapas do processo Administrativo: com o objetivo de organizar o curso do rito processual foram estabelecidas etapas dos procedimentos de forma detalhada desde a emissão do AI até a finalização do Processo Administrativo com a execução das sanções, quando este for o caso, no quadro abaixo.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

A gestão de documentos do município de Glorinha deve ser realizada exclusivamente utilizando o sistema eletrônico 1DOC da Prefeitura Municipal de Glorinha conforme art.4º Decreto Municipal nº: 6.078/2023.

<table>
<tr><td colspan="3">ETAPAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td>Etapa 1. Emitir o Auto de Infração</td><td colspan="2">Consultar o modelo definido nesta ordem de serviço para preenchimento do auto de infração fora do sistema 1DOC.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Etapa 2. Instaurar o processo Administrativo via sistema eletrônico 1DOC</td><td colspan="2">ABERTURA DE PROCESSO 1 DOC:</td></tr>
<tr><td>Assunto:</td><td>Auto de Infração – nome do estabelecimento</td></tr>
<tr><td>Tipo:</td><td>Auto de infração</td></tr>
<tr><td>Para:</td><td>Setor ex: SMDROI-DIM</td></tr>
<tr><td>Texto no corpo do e-mail</td><td>Os prazos legais serão considerados a partir da entrega deste documento em anexo.</td></tr>
<tr><td>Anexar documento</td><td>O auto de infração deverá ser anexado em PDF com assinatura digital do servidor e solicitação de assinatura do autuado.</td></tr>
<tr><td>Etapa 3. Anexar os documentos relacionados à ação fiscal, quando houver.
Outros documentos referentes a ações fiscais</td><td colspan="2">Termo de apreensão
Termo de liberação
Termo condenação
Termo de suspensão
Termo de levantamento de suspensão
Termo de interdição
Termo de levantamento de interdição
Planos de ação verificados pelo SIM
Relatórios de verificação oficial de elementos de</td></tr>
</table>

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

	controle (VOEC) Solicitação oficial de análise (SOA) Certificado oficial de análise (COA) Rótulos, fotos, notas fiscais, depoimentos etc...
Etapa 4. Notificar o interessado	A notificação será via 1 DOC (o autuado receberá via e-mail), os prazos legais para defesa (15 dias) contarão a partir do recebimento do mesmo e deverá assinar eletronicamente**.**
Etapa 5. Aguardar o prazo para apresentação da defesa e ou da solicitação de análise pericial	Caso apresentada defesa e, se possível o servidor que receber a defesa deve: a) Verificar legitimidade de quem apresenta a defesa. Caso o signatário não seja legitimado, intimar o interessado para corrigir os vícios de representação no prazo de 5 dias da data de notificação. b) Verificar se a defesa é tempestiva ou não, juntando a comprovação de seu recebimento constando a data de entrega (para todos os meios de apresentação). O prazo para entrega da defesa é de 15 dias (art.141 do decreto 5899/2022). c) Caso a defesa seja tempestiva, apreciá-la e emitir parecer se houver questionamento quanto à ação fiscal que motivou a lavratura do AI; d) Avaliar se há solicitação de análise pericial junto à defesa Etapa 6; O prazo para defesa pericial é de 48 hs (Art. 474 do Decreto 9013/2017.
Etapa 6. Avaliar solicitação de análise pericial	Consultar item "DEFESA/RECURSO ADMINISTRATIVO E REQUERIMENTO DA ANÁLISE PERICIAL (CONTRAPROVA)"
Etapa 7. Buscar histórico de infrações do autuado **Consultar item xxxx**	a) Avaliar se ocorreu alteração dos dados cadastrais da empresa autuada para definir o(s) histórico(s) a serem consultados b) Consultar tabela **"HISTÓRICO DE AUTOS DE**

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

histórico do autuado	**INFRAÇÃO POR ESTABELECIMENTO"** no One drive - nuvem c) Anexar o(s) histórico(s) aos autos, anteriormente ao relatório de instrução para julgamento em 1º instância.
Etapa 8. Elaborar relatório de instrução para julgamento em 1º instância. Consultar instruções para elaboração do relatório em primeira instância.	O relatório de 1º instância deverá ser emitido e anexado ao Processo Administrativo no 1DOC (nº gerado na abertura do processo).
Etapa 9. Emitir Termo de julgamento em 1º instância. **Consultar a ordem de serviço no item julgamento em 1º Instância)**	O Julgamento em 1º instância deverá ser emitido e anexado ao Processo Administrativo no 1DOC (nº gerado na abertura do processo).
Etapa 10. Notificar o interessado	Na forma da legislação vigente com envio dos documentos como anexos via sistema eletrônico 1 DOC em PDF com solicitação de assinatura: a) Termo de julgamento em 1º Instância; b) Relatório de Instrução para julgamento em 1º Instância; c) Outros documentos que fundamentaram a decisão, se houver (por ex: Termo de Interdição, Termo de suspensão ou termo de Apreensão et...).
Etapa 11. Juntar ao processo comprovação de ciência do autuado	A comprovação da ciência é dada considerando o recebimento dos documentos por meio eletrônico (e-mail). Outros.
Etapa 12. Aguardar o prazo para apresentação de recurso	Prazo de recurso 15 dias após a decisão proferida pelo SIM.
Etapa 13. Executar as sanções administrativas	As sanções Administrativas deverão ser executadas nos seguintes casos: a) Recurso não apresentado; b) Sanções para as quais não foi concedido efeito

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

	suspensivo c) Juntar ao processo os respectivos termos
Etapa 14. Recurso não apresentado	Após a execução das sanções, concluir o processo – final do Processo Administrativo.
Etapa 15. Recurso apresentado **Consultar itens:** **Contagem de prazos;** **Defesa/recurso Administrativo e requerimento de análise pericial (contraprova)** **Legitimidade** **Recurso administrativo em segunda Instância**	Se possível o servidor que receber o recurso deve: a) Verificar a legitimidade de quem apresentou o recurso. Caso o signatário não seja legitimado, intimar o interessado para corrigir os vícios de representação no prazo de 5 dias da data de notificação. b) Verificar se o recurso é tempestivo ou não, juntando a comprovação de seu recebimento constando a data de entrega (para todos os meios de apresentação). O prazo para entrega do recurso é de 15 dias após a decisão proferida pelo SIM
Etapa 16. Recurso intempestivo	Notificar o interessado quanto à manutenção da decisão em 1º Instância. Concluir o processo – final do Processo Administrativo
Etapa 17. Recurso tempestivo	Apreciar recurso, por meio do formulário de avaliação de recurso, sugerindo á autoridade julgadora em 1º Instância reconsiderar ou não a decisão. Usar o formulário “Formulário de Avaliação de Recurso” a)Quando a decisão for reconsiderada em 1º instância, voltar a Etapa 9. Da nova decisão cabe recurso em 2º Instância, exceto nos casos que em que a reconsideração for pela improcedência do Auto de Infração. Neste caso o processo será concluído pelo SIM. b) Quando a decisão não for reconsiderada encaminhar o processo para relatório em 2º Instância.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

Etapa 18. Elaborar relatório de Instrução para julgamento em 2º Instância. **Consultar esta ordem de serviço para elaboração do relatório.**	O Relatório em 2º Instância deverá ser emitido e anexado em PDF ao Processo Administrativo no 1DOC (nº gerado na abertura do processo). Usar modelo desta ordem de serviço em anexo.
Etapa 19. Emitir Termo de Julgamento em 2º Instância	O Julgamento em 2º Instância deverá ser emitido pelo SIM e anexado em PDF ao Processo Administrativo no 1DOC (nº gerado na abertura do processo). Usar modelo desta ordem de serviço em anexo.
Etapa 20- Notificar o interessado	Na forma da legislação vigente com um via dos seguintes documentos: a) Termo de julgamento em segunda Instância; b) Relatório de Instrução para Julgamento em 2º Instância. c) Outros documentos que fundamentaram a decisão se houver: Termo de Interdição, termo de Suspensão, ou termo de Apreensão etc...
Etapa 21. Juntar ao processo comprovação da ciência do autuado	A comprovação da ciência é dada considerando o recebimento dos documentos por meio eletrônico (e-mail) Outros.
Etapa 22. Executar as sanções	As sanções administrativas deverão ser executadas. Juntar ao processo os respectivos Termos.
Etapa 23. Em casos de multas	Encaminhar memorando informando a Secretaria Municipal da Fazenda setor tributário sobre o valor da multa via sistema eletrônico 1 DOC em PDF com solicitação de assinatura.
Etapa 24. Concluir o processo	Finalizar o Processo com termo de encerramento.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

6- INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

A instauração dos Processos Administrativos de apuração de Infração será realizada exclusivamente utilizando o sistema eletrônico 1DOC da Prefeitura Municipal de Glorinha.

A instauração do processo será feita imediatamente após a lavratura do AI. Todos os documentos deverão ser anexados em formato PDF. Deverá ser solicitada assinatura do autuado através do sistema eletrônico 1DOC, o mesmo enviará automaticamente por e-mail acusando solicitação de assinatura e ou confirmação bem como envio dos anexos. Os prazos da defesa e ou recurso contarão a partir da data de recebimento do e-mail (no sistema 1DOC aparece o status de recebido).

O Processo administrativo será integrado por cópia de todos os termos administrativos lavrados relacionados com a infração.

O processo administrativo de apuração de infração é independente de eventuais processos instaurados para tratativa das demais ações fiscais adotadas, como apreensão de produtos, suspensão de atividades etc., já que, dependendo da natureza destas, pode ser necessário atendimento com maior urgência. No entanto, é importante que no processo de apuração da infração conste a identificação dos demais processos relacionados à infração.

7- LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO:

No exercício do poder de polícia, o AI é o documento hábil utilizado pela Administração Pública, que inicia o processo administrativo destinado a apurar condutas tidas como infracionais às leis e às normas que foram regulamentadas com o objetivo de garantir a qualidade e a segurança dos produtos de origem animal

7.1 DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO:

O responsável por lavrar o AI é o servidor que houver constado a infração conf. art. 136 do Decreto Municipal nº: 5.899/2022.

a) Quando for constatada mais de uma infração, recomenda-se descrever cada uma separadamente. Não fazer referência a mais de uma irregularidade num mesmo item;

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

b) Recomenda-se que na descrição do AI constem as evidências que levaram a identificação do fato;

c) Para complementar a descrição do fato é importante citar os documentos ou outros elementos de convicção relacionados à irregularidade (bem como anexá-los aos autos processuais);

d) Um mesmo ato irregular pode possuir mais de um dispositivo legal correspondente, os quais deverão constar no AI.

e) No entanto, não devem ser citados dispositivos que não possuam alguma correlação com cada fato descrito. O enquadramento legal é a referência aos dispositivos legais que fundamentam o AI. Especificam as normas, artigos e parágrafos relacionados à aplicação de medidas administrativas (suspensão, apreensão etc.) e proposição de sanções ao administrado (multa, advertência etc.).

f) O enquadramento legal deverá ser composto de:

- Artigo da norma utilizada no enquadramento legal;
- Parágrafo e/ou inciso do artigo indicado no enquadramento (se houver);
- Tipo de norma utilizado no enquadramento legal: constituição federal, decreto, instrução normativa, lei, medida provisória, portaria e resolução;
- Número da norma: identificação de número e ano da norma utilizada;

7.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES:

O Decreto Municipal nº: 5.899/2022 estabelece classificações distintas para as infrações previstas no art. 124, que são consideradas leves, moderadas, graves ou gravíssimas.

Para efeito da fixação dos valores da multa de que trata o inciso II do caput do art. 124, serão considerados, além da gravidade do fato, em vista de suas consequências para a saúde pública e para os interesses do consumidor, os antecedentes do infrator e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

7.3 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Da lavratura do AI, pode resultar a aplicação de sanções ao infrator, isoladas ou cumulativamente, sendo elas:

a. Advertência;

b. Multa;

c. Apreensão ou condenação das matérias-primas e de produtos de origem animal;

d. Suspensão de atividade;

e. Interdição total e parcial;

f. Cassação de registro ou do relacionamento do estabelecimento.

Por isso, no AI, além de indicar a(s) infração (ões) e o(s) dispositivo(s) legal (is) infringido(s), também devem constar as sanções previstas na legislação, as quais serão definidas, após análise dos fatos, pelas autoridades julgadoras competentes ao longo das etapas do processo administrativo, assegurando-se sempre o direito ao contraditório e à ampla defesa da autuada.

Ainda que a definição das penalidades seja competência das autoridades julgadoras, é importante que, ao lavrar o AI, o servidor tenha ciência das possíveis sanções que possam vir a ser aplicadas, de acordo com o ato irregular descrito:

I. A penalidade de advertência só é aplicável aos infratores que são primários (não possuem condenação transitada em julgado nos cinco anos anteriores à data da lavratura do AI) e que não tenham cometido a infração com dolo ou má fé (art.124, inciso I, do Decreto Municipal nº: 5899/2022). Nesse sentido, se ambas as circunstâncias estiverem presentes, cabe à Administração aplicar a advertência, independentemente da gravidade (classificação) da infração;

II. Mesmo não sendo constatado o dolo ou a má-fé, caso haja reincidência genérica em infrações, caberá à aplicação da sanção de multa.

III. Nos casos em que a penalidade de multa for estabelecida de acordo com a classificação da infração, ela pode sofrer gradação superior se a falta cometida implicar

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

risco à saúde ou aos interesses dos consumidores, ou, ainda, pelas sucessivas reincidências.

IV. Nos casos em que não houver classificação da infração, a definição do seu valor será baseada na natureza e gravidade da conduta irregular, bem como nas circunstâncias atenuantes e agravantes, uma vez que não haverá limite por gradação.

V. A penalidade de suspensão de atividades, pelo período mínimo de 7 (sete) dias, será obrigatoriamente aplicada às irregularidades que causarem embaraço a ação fiscalizadora. Assim, atenção especial deverá ser dada aos autos de infração cuja descrição faça referência a alguma situação que possa configurar embaraço, seja pela sua natureza, ou seja, pelo contexto em que ocorreu. Em tais casos, deve haver elementos suficientes no processo para configurar a ocorrência do embaraço, ou seja, atitudes cometidas pela infratora com vistas a dificultar, retardar, impedir, restringir ou burlar os trabalhos de fiscalização;

VI. A penalidade de interdição parcial ou total, pelo período mínimo de 7 (sete) dias, será obrigatoriamente aplicada sempre que houver configuração da habitualidade no cometimento de uma irregularidade caracterizada como adulteração ou falsificação, ou seja, nos casos em que a infração sob apuração representar a terceira adulteração ou falsificação, de idêntico fato motivador, independentemente do enquadramento legal, consecutiva ou não, num período de 12 (doze) meses

VII. Quando foram relacionadas duas ou mais infrações no mesmo processo, as multas que venham a ser aplicadas para cada uma delas serão somadas no julgamento. Para o mesmo procedimento se aplicará às sanções de interdição ou suspensão de atividade(s) por período definido os quais serão somados no julgamento.

7.4 - PREENCHIMENTO DO MODELO DO AUTO DE INFRAÇÃO:

- O modelo do formulário de AI encontra-se nesta ordem de serviço em anexo.

- As informações destacadas em vermelho no modelo do AI são sugestões para facilitar e padronizar o preenchimento, devendo ser mantidas e/ou adaptadas de acordo com cada caso. O que não se aplica, deverá ser suprimido do texto.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

DEVERÃO CONSTAR AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

Número do AI, Nº sequencial por ano

Data da lavratura do AI

Denominação do autuado (razão social ou nome da pessoa física):

CNPJ/CPF

E-mail

Localização (endereço completo)

Município/ UF

SIM nº

O controle da sequência ao longo do ano é de responsabilidade do próprio servidor, ao início de cada ano, a numeração deverá ser reinicializada (pasta no one drive com sequência da numeração). Indicar a(s) base(s) legal(is) infringida(s) pelo acusado que identifique(m) que o(s) fato(s) está(ão) em desacordo com a legislação, incluindo, sempre que aplicável, e combiná-lo com a(s) norma(s) complementar(es) relacionada(s) ao(s) fato(s), se for o caso.

Quando o AI relacionar mais de uma infração, recomenda-se descrevê-las separadamente. Além disso, os dispositivos legais deverão estar correlacionados, o mais especificamente possível, a cada fato motivador.

Descrição do fato:

Descrever de forma objetiva a infração constatada com informações claras e precisas, sem entrelinhas, rasuras, borrões, ressalvas ou emendas. (art. 137 do Decreto Municipal nº: 5.899/2022).

A descrição do fato deve configurar violação ao decreto e deve espelhar com fidedignidade a natureza da infração, propiciando a apuração precisa da conduta irregular constatada, bem como a ampla defesa e o contraditório do autuado.

Elemento(s) de convicção:

Se houver elementos de convicção que constituam prova material ou documental e que estejam relacionados com a infração, estes devem ser citados no AI e anexados aos autos processuais.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

Exemplos de elementos de convicção: Termo(s) de Apreensão/Interdição/Condenação, Planos de Ação verificados pelo SIM, Relatórios de Verificação Oficial de Elementos de Controle-VOEC, laudos, fotos ou outros.

O responsável pela lavratura do AI e pela inclusão dos elementos de convicção no processo administrativo deve estar consciente de que a apuração da irregularidade será baseada nas informações que estiverem presentes no processo, haja vista, que o relator não estava presente no momento da ação fiscal.

Por esse motivo, é importante destacar alguns detalhes do elemento de convicção, o que também facilitará a defesa do interessado, por exemplo: Em caso de plano de ação, identificar expressamente qual o plano de ação (sua numeração), os itens não cumpridos, e outras informações para sua identificação e análise.

No caso de Relatório de Verificação, identificar o número do relatório, o item e o elemento de controle a que se refere à conduta irregular. Se o elemento de convicção estiver em outro processo relacionado, citar o número deste processo e especificar o documento.

Penalidades:

Deverão ser informadas as sanções a que o infrator está sujeito e o respectivo preceito legal que autoriza a sua imposição.

Observação: as penalidades serão definidas somente após a análise dos fatos e da(s) defesa(s) apresentadas pela Autuada, ao longo das etapas do processo administrativo.

Prazo e local para interposição de Defesa Administrativa e requerimento para análise pericial.

Deverá ser informado o prazo de 15 dias para interposição de defesa administrativa, conforme previsto no art. 141 do Decreto Municipal nº: 5.899/2022, assim como o local para sua apresentação.

Nos AIs cuja motivação seja o resultado de análise laboratorial fora do padrão regulamentar e que couber a realização de análise pericial da amostra de contraprova, deverá ser informado o prazo de 48 horas para sua solicitação.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

Informar sobre os requisitos para comprovação da legitimidade para o autuado apresentar a defesa.

Ciência do infrator:

A forma de ciência pelo autuado será considerada a data de recebimento do e-mail enviado do AI, através do sistema eletrônico 1 DOC, onde também é solicitada sua assinatura.

O interessado deverá ser cientificado do AI, das decisões administrativas, bem como dos demais atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

Observação: A ausência de comprovação da ciência do interessado pode gerar nulidade do procedimento.

Identificação e assinatura do servidor autuante:

O auto de infração deverá ser assinado digitalmente através do sistema eletrônico 1 DOC (data de lavratura do documento consistirá na data identificada na assinatura eletrônica).

8 - PEDIDO DE VISTAS AO PROCESSO:

O interessado tem direito a requerer vistas ao processo, para isso é necessário que o requerente apresente comprovação de sua condição de interessado no processo, com a devida legitimidade.

O requerimento de vistas ao processo recebido pelo serviço oficial e o comprovante de atendimento ou, então, o embasamento para negar sua concessão, conforme o caso deve ser inserido nos autos processuais pelo servidor que houver avaliado o requerimento.

9 - CONTAGEM DE PRAZOS:

A padronização de procedimentos na contagem dos prazos será aplicada para apresentação de defesa, recurso, requerimento de análise pericial, atendimento à

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

intimação ou para qualquer outra manifestação processual onde exista um prazo legal ou um prazo que tenha sido estabelecido pelo órgão fiscalizador.

A contagem de prazos será realizada de acordo com o previsto no art. 141 para defesa e art. 141 § 1º para recurso, Decreto Municipal nº: 5.899/2022.

Nos AIs cuja motivação seja o resultado de análise laboratorial fora do padrão regulamentar e que couber a realização de análise pericial da amostra de contraprova, deverá ser informado o prazo de 48 horas para sua solicitação conforme previsto no art. 474 do Decreto nº 9.013/2017.

Inicia-se a contagem a partir do primeiro dia útil após a efetiva notificação do interessado. Considera-se efetiva notificação a data que consta no comprovante de ciência anexado ao processo.

10 - DEFESA / RECURSO ADMINISTRATIVO E REQUERIMENTO DE ANÁLISE PERICIAL (CONTRAPROVA):

Na fase instrutória e antes da tomada de decisão é facultado ao autuado exercer seu direito ao contraditório e à ampla defesa, por meio da apresentação de defesa/recurso administrativo, por escrito, na qual poderá apresentar alegações referentes à matéria objeto do processo, bem como juntar documentos e outros elementos probatórios, os quais serão avaliados na motivação do relatório que subsidia a decisão.

A defesa e o recurso devem ser assinados digitalmente pelo autuado ou por seu representante legitimado, devidamente identificado, via sistema de protocolo eletrônico da Prefeitura Municipal de Glorinha 1 DOC, no prazo de 15 dias, contado da data da cientificação oficial.

A defesa, o recurso ou o requerimento de perícia, bem como outros documentos apresentados pelos interessados, devem ser autuados nos respectivos processos, mesmo que intempestivos, sem identificação ou sem assinatura do interessado.

Quando a entrega for feita pessoalmente, o servidor deverá datar e assinar o documento no ato do recebimento, bem como se identificar. O responsável por incluir tais documentos no processo deverá conferir se toda a documentação está legível, se

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

as páginas do arquivo digitalizado seguem corretamente a ordem sequencial e se essas páginas se apresentam em posição adequada para sua leitura.

Caso a defesa ou recurso sejam tempestivos, estes deverão ser apreciados. Se houver questionamento quanto à ação fiscal que motivou a lavratura do AI, poderá ser emitido parecer, preferencialmente, pelo servidor responsável pela ação fiscal ou por outro servidor que tenha condições de prestar as informações necessárias para subsidiar a relatoria.

Em todos os casos, o comprovante constando a data de apresentação ou de postagem do documento deve ser anexado aos autos processuais e deve conter informações que permitam sua correlação com o processo.

10.1 – REVELIA:

Não havendo apresentação de defesa na forma e prazo estabelecidos pelo art. 141 do Decreto nº 5.899/2022, a informação sobre a revelia deverá constar no relatório de instrução.

10.2 – LEGITIMIDADE:

O AI e outros documentos lavrados pela fiscalização podem ser assinados ou recebidos por um responsável (por exemplo, gerente, controlador de qualidade, supervisor, secretário (a) ou outro preposto). Entretanto, a legitimidade para apresentar defesa e recurso deve preencher os requisitos formais, pois sujeitam a empresa aos efeitos da revelia, uma vez que não será conhecido.

São legitimados a apresentar defesa, recurso ou requerimento de análise pericial em nome da empresa os sócios ou administradores previstos no contrato social ou estatuto, ou, nos casos em que a pessoa não constar em tais documentos, são legitimados aqueles que possuam representação por meio de procuração.

Sanando-se o vício indicado (assinatura, indicação do nome ou apresentação do documento de comprovação que a pessoa física subscritora do documento possui poderes para representação da empresa), a defesa, recurso ou requerimento de análise pericial deverá ser conhecido e avaliado.

10.3 - AVALIAÇÃO DO PRAZO DE APRESENTAÇÃO DA DEFESA, RECURSO OU REQUERIMENTO DE ANÁLISE PERICIAL:

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

São considerados tempestivos a defesa, o recurso e o requerimento de análise pericial quando apresentado dentro do prazo previsto na legislação. Neste caso, eles serão conhecidos e avaliados no momento da relatoria (defesa e recurso). Por outro lado, quando interpostos fora do prazo ou perante órgão incompetente, estes não serão conhecidos.

10.4 - HISTÓRICO DO AUTUADO:

O histórico de infrações do autuado deverá ser obtido por meio de consulta na planilha "Histórico de Infrações" sobre a história pregressa do autuado. A avaliação do histórico do autuado permite conhecer a condição de primariedade ou de reincidência do infrator, necessária à definição de penalidade(s). Não serão considerados, para fins de reincidência, os processos que, na data de cometimento da infração, não tenham sido concluídos com a decisão final.

10.5 - DECISÃO ADMINISTRATIVA DEFINITIVA (TRÂNSITO EM JULGADO):

A decisão administrativa definitiva ou trânsito em julgado consiste na decisão final do processo. Será considerada definitiva a decisão de primeira instância quando não houver apresentação de recurso. Caso a autuada recorra, somente será definitiva a decisão tomada em segunda instância.

10.6 - TRANSFERÊNCIA DO REGISTRO:

A transferência do registro de empresas junto ao SIM está prevista no art. 39 do Decreto nº 9.013/2017 e impacta tanto na avaliação do histórico da empresa autuada quanto na aplicação de penalidades.

Na avaliação da história pregressa do autuado, deverá ser considerado apenas o histórico da empresa detentora do registro no momento da autuação. Ou seja, não serão consideradas as infrações cometidas por outras empresas que tenham anteriormente sido detentoras daquele SIM, exceto quando há alteração apenas de dados da empresa (Por exemplo: Alteração apenas da razão social). Nestes casos, por não se tratar de nova empresa, o histórico de infrações continua sendo carregado para fins de análise de reincidência.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

10.7 - VÍCIOS PROCESSUAIS:

Os processos administrativos devem atender às normas legais que o regem, garantindo a conformidade do ato e do procedimento. Os trâmites do processo de apuração da infração precisam observar as regras e os princípios do direito, em cada ato administrativo processual, até a decisão irrecorrível. Vícios irreparáveis geram a nulidade absoluta, são insanáveis. Mas, alguns vícios podem ser revogados, e, sendo corrigidos, restauram o devido processo legal.

10.7.1 - VÍCIOS SANÁVEIS:

Entende-se por vício sanável aquele em que a correção é capaz de restaurar o devido processo legal da autuação. Exemplos: Erro no enquadramento legal da infração (desde que não cause prejuízos à defesa); e Erro que não implique modificação do fato descrito no AI (como erros de descrição de elementos de identificação do autuado e de documentos correlatos lavrados: endereço, CNPJ, número de registro, numeração ou data de algum documento emitido etc.).

10.7.2 - VÍCIOS INSANÁVEIS:

Os vícios insanáveis impedem o aproveitamento do ato o qual deverá ser declarado nulo. Exemplo: Durante a apuração processual, se for observado que as condutas e fatos descritos no AI são divergentes da realidade fática constatada pela fiscalização, o AI deverá ser considerado nulo.

Uma vez julgado improcedente o AI por vícios insanáveis, deve-se avaliar se a infração prescreveu. A infração prescreve no prazo de 5 (cinco) anos da ocorrência do fato (art. 1º da Lei nº 9.873, de 23 de novembro de 1999). Caso não tenha prescrito e, sendo cabível nova apuração, outro AI deverá ser lavrado dando ciência ao interessado e, em seguida, deve-se iniciar regularmente novo processo administrativo.

10.7.3 - PRESCRIÇÃO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO:

Prescrição é a perda do direito de punir do Município pelo não exercício em determinado lapso de tempo.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

11 - ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO PARA O JULGAMENTO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA:

Relatório de Instrução para Julgamento em 1ª Instância é a narração ou descrição ordenada e formal dos principais fatos observados e coletados do processo administrativo, pelo relator, contendo a análise das alegações apresentadas pelo autuado em sua defesa administrativa, visando assegurar o fiel cumprimento da legislação, bem como manifestação conclusiva quanto ao cumprimento dos procedimentos legais estabelecidos na norma específica e a proposta de sanção administrativa sujeita, que será submetida à avaliação da autoridade julgadora.

O Relatório de 1ª Instância deverá ser emitido conforme modelo definido nesta ordem de serviço, em anexo.

12 - ORIENTAÇÕES PARA DEFINIÇÃO DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA A SER APLICADA:

Para cada infração (após definido o enquadramento legal mais específico de cada uma delas), o relator deverá apontar as penalidades aplicáveis (isolada ou cumulativamente) dentre aquelas previstas, uma única infração pode acarretar uma ou mais penalidade, observados os comandos estabelecidos no Decreto Municipal nº: 5.899/2022.

A adoção de ações fiscais previstas não depende do julgamento do processo administrativo. Logo, quando aplicáveis, tais medidas devem ser adotadas no momento da fiscalização, não devendo aguardar a determinação de sanções após conclusão do processo de apuração;

As penalidades de apreensão, condenação, suspensão de atividades, interdição total ou parcial e cassação de registro deverão ser propostas sempre que as condições previstas para sua aplicação forem configuradas.

12.1 - DA APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA:

Cabe advertência somente para infrator primário caso fique evidenciado não ter havido dolo ou má-fé, ou seja, ambos os quesitos devem ser atendidos simultaneamente (primariedade e ausência de dolo ou má fé). Vide “Histórico do Autuado” para definição de infrator primário.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

12.2 - Aplicação da penalidade de multa

A penalidade de multa será aplicada aos infratores reincidentes e aos infratores primários que tenham agido com dolo ou má fé. De acordo com o disposto no Decreto Municipal nº: 5.899/2022.

12.3 - APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE APREENSÃO OU CONDENAÇÃO DAS MATÉRIAS-PRIMAS E DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL:

Quando a infração consistir em matérias-primas ou produtos que não apresentem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim que se destinam (alterados/risco à saúde pública) ou foram adulterados, o relator deverá propor como sanção a apreensão ou condenação do produto em questão, sem prejuízo de outras previsões do Decreto Municipal nº: 5.899/2022.

12.4 - APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE SUSPENSÃO DE ATIVIDADES:

A suspensão de atividade será determinada como sanção quando se tratar de infração que cause risco ou ameaça higiênico-sanitária ou quando causar embaraço a fiscalização, sem prejuízo a outras previsões do Decreto Municipal nº: 5.899/2022.

12.5 - APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE INTERDIÇÃO TOTAL OU PARCIAL:

A interdição (parcial ou total) do estabelecimento será determinada como sanção quando se tratar de infração por adulteração ou falsificação habitual de produtos ou quando for verificada, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

a) Inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas

b) Adulteração ou falsificação habitual do produto

Caso a interdição tenha sido aplicada por medida cautelar, o período de duração das ações cautelares, quando superior a 1 (um) dia, será deduzido do prazo de aplicação das sanções ao término da apuração administrativa.

12.6 - APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE CASSAÇÃO DE REGISTRO DO ESTABELECIMENTO:

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

A penalidade de cassação do registro ou do relacionamento deve ser proposta pelo relator quando, no momento da apuração da infração, for caracterizado um dos casos previstos no Decreto Municipal nº: 5899/2022.

13 - JULGAMENTO EM 1º INSTÂNCIA:

Concluída a instrução do processo, com o Relatório de Instrução para Julgamento em 1ª Instância, o chefe do SIM após a constatação da infração procederá ao julgamento. Para isso, deverá indicar no Termo de Julgamento se acata ou não o relatório de primeira instância e a conclusão proposta pelo relator.

Caso a proposição do relator não seja acatada, ou seja, acatada parcialmente, deverá justificar sua decisão, em documento à parte, embasando-a na legislação vigente.

O Termo de Julgamento em 1ª Instância deverá ser emitido conforme modelo estabelecido nesta ordem de serviço em anexo.

O Termo de Julgamento será assinado digitalmente via sistema eletrônico 1 DOC pelo (a) pelo chefe do SIM.

Deverá ser informado o local para sua apresentação e o prazo de 15 (dez) dias para interposição de recurso administrativo, o qual deve ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

Nas decisões em que for aplicada a penalidade de multa, deverá constar orientação para o seu pagamento e informação sobre a consequência do não recolhimento.

Nas decisões em que forem aplicadas as penalidades de suspensão de atividades ou interdição do estabelecimento, deverá constar orientação sobre o prazo de início dos seus efeitos.

Após o julgamento, o autuado deverá ser notificado da decisão mediante o encaminhamento de cópia do(s) documento(s) que fundamentou (aram) a decisão (Relatório de 1ª Instância e outros documentos, se houver) juntamente com o Termo de Julgamento.

Para definir a data de vencimento da, recomenda-se fazer uma estimativa do tempo que leva desde a emissão da até a efetiva ciência do interessado, de forma a garantir que seja cumprido o prazo de 30 (trinta) dias para efetivar o recolhimento da multa.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

14 - EXECUÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Decorrido o prazo legal sem que o interessado apresente recurso, a(s) sanção (ões) administrativa(s) aplicada(s) no julgamento de primeira instância deverá (ão) ser executada(s).

Serão executadas também as sanções para as quais não foi concedido efeito suspensivo.

a) **Advertência**: O infrator será considerado advertido mediante a notificação da decisão que impôs a sanção de Advertência. Anexar ao processo o comprovante de cientificação;

b) **Multa**: Anexar ao processo o comprovante de cientificação da penalidade imposta no Termo de Julgamento;

c) **Apreensão ou condenação de produtos**: Sempre que aplicável, deve ser priorizada a adoção de medida cautelar prevista no momento da fiscalização que identificar a irregularidade, lavrando-se o correspondente Termo de Apreensão Cautelar:

- Termo de Condenação;
- Termo de Liberação.

Anexar ao processo o comprovante de execução da penalidade imposta no Termo de Julgamento;

d) **Suspensão de atividade ou interdição do estabelecimento (total ou parcial) por condição higiênico-sanitária inadequada**: Sempre que aplicável, deve ser priorizada a adoção de medida cautelar prevista no momento da fiscalização que identificar a irregularidade, lavrando-se o correspondente Termo de Suspensão Provisória/Cautelar;

e) **Suspensão por embaraço à fiscalização ou interdição por adulteração ou falsificação habitual**: A penalidade imposta no Termo de Julgamento terá seus efeitos iniciados no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data dacientificação do estabelecimento sobre a decisão. (§2º do art. 517 do Decreto nº 10.468/2020).

15 - RECURSO ADMINISTRATIVO EM 2ª INSTÂNCIA:

O recurso deve ser protocolado no sistema eletrônico 1DOC encaminhado ao SIM e ser dirigido à autoridade que proferiu a decisão em documentação identificada e assinada por representante legitimado e devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

Detêm legitimidade para interpor recurso administrativo os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo e aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida.

Quando a empresa recorrer do julgamento em 1ª instância, a própria autoridade que proferiu a decisão em 1ª instância deverá analisar o pleito e reconsiderá-lo ou não.

A fim de subsidiar a decisão da chefia, deverá ser preenchido o Formulário de Avaliação de Recurso pelo SIM, conforme instruções dispostas nesta ordem de serviço em anexo.

16 - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE RECURSO:

O Formulário de Avaliação de Recurso é o documento hábil para a análise do pedido de reconsideração da decisão de primeira instância. Ele deve ser preenchido pelo SIM a fim de subsidiar a decisão da chefia.

O Formulário deverá ser emitido conforme modelo estabelecido nesta ordem de serviço em anexo.

As informações destacadas em vermelho no modelo do Formulário são sugestões para facilitar e padronizar o preenchimento, devendo ser mantidas e/ou adaptadas de acordo com cada caso. O que não se aplica, deverá ser suprimido do texto.

As informações são as mesmas do Termo de Julgamento em Primeira Instância, portanto, podem ser copiadas e coladas, entretanto, o responsável pelo preenchimento do Formulário deverá conferir se os dados cadastrais são os mesmos.

Quando houver discordância com o julgamento em primeira instância, deve ser explicitado o embasamento técnico e legal que levou à conclusão.

Quando o Recurso não for conhecido (intempestivo, ilegítimo, apresentado perante órgão incompetente), a decisão de primeira instância será considerada definitiva.

Emitir parecer conclusivo e opinar pela reconsideração ou não da decisão em 1ª instância, com base na avaliação feita.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

Caso a proposição do avaliador (Secretário Municipal de Agricultura 2º instância) seja acatada pela autoridade julgadora em primeira instância (chefe do SIM), sua concordância poderá ser registrada por meio da assinatura eletrônica, conjuntamente à do avaliador, no próprio Formulário de Avaliação de Recurso.

Quando verificada discordância em relação à decisão de primeira instância, este fato deve ser mencionado e devidamente motivado, promovendo a adequação necessária do enquadramento legal, desde que não cause prejuízos à defesa.

Na ocorrência de alegações jurídicas, o relator, caso entenda necessário, poderá propor encaminhamento do processo para avaliação pela Consultoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Glorinha.

Deverá, ainda, especificar se as sanções propostas estão em acordo ou em desacordo com a decisão de primeira instância, com base na análise do mérito. Caso esteja em desacordo, justificar. (Por exemplo: Discordância em relação ao número de infrações constatadas, discordância quanto à classificação da infração, quanto ao tipo de sanção imposta, necessidade de imposição de penalidade cumulativa etc.).

Encaminhamento Final: Fazer o encaminhamento do processo de acordo com a Conclusão.

17 - REVISÃO DO PROCESSO:

Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido do interessado ou de ofício pela própria administração. Dessa forma, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, se for comprovado o surgimento de fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada, deverá ser procedida à revisão do processo.

Caso a decisão administrativa definitiva tenha ocorrido em primeira instância, caberá ao SIM avaliar os fatos e as circunstâncias apresentadas, de forma a motivar a revisão ou não da decisão pelo (a) chefe (a) do SIM.

Já para processos julgados em segunda instância, caberá à PGM avaliar os fatos e as circunstâncias apresentadas, de forma a motivar a revisão ou não da decisão pelo Secretário Municipal de Agricultura.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

18 - OUTROS DOCUMENTOS REFERENTES A AÇÕES FISCAIS:

18.1 - TERMO DE APREENSÃO - PENALIDADE DECORRENTE DE DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Documento hábil para promover a apreensão de matérias-primas ou produtos em decorrência de decisão em processo administrativo que determine tal sanção

18.2 - TERMO DE LIBERAÇÃO:

Documento hábil para promover a liberação de matéria-prima, produto acabado, embalagens, rótulos ou outros materiais, bem como para retirar a responsabilização do seu detentor. Será sempre lavrado em nome do estabelecimento detentor do material.

18.3 - TERMO DE CONDENAÇÃO - PENALIDADE DECORRENTE DE DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Documento hábil para promover e notificar o interessado da condenação de matéria(s)-prima(s) ou produto(s) em decorrência de decisão em processo administrativo que determine tal sanção.

18.4 - TERMO DE SUSPENSÃO:

Documento hábil para promover a suspensão provisória de atividades do estabelecimento, como medida cautelar, durante a rotina de fiscalização.

18.4.1 - TERMO DE LEVANTAMENTO DE SUSPENSÃO:

Documento hábil para restabelecer as atividades do estabelecimento, após atendimento das exigências que motivaram a suspensão ou a suspensão provisória (cautelar).

18.5 - TERMOS DE INTERDIÇÃO CAUTELAR:

Documento hábil para promover a interdição das instalações, total ou parcialmente, em decorrência de decisão em processo administrativo que determine tal sanção.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

18.5.1 - TERMO DE LEVANTAMENTO DA INTERDIÇÃO:

Deverá ser informado o período total, em dias, determinado no Termo de Julgamento (caso a decisão tenha aplicado penalidade de interdição para mais de uma infração, será considerado a soma de todos os dias), ou o Levantamento da interdição será efetuado somente após a comprovação do atendimento da(s) exigência(s) que motivou (varam) esta interdição.

As orientações de preenchimento dos demais documentos relacionados à instrução do processo administrativo de apuração de infração estão descritas ao longo da presente ordem de serviço nos itens referentes a cada um deles, quais sejam:

- Auto de Infração
- Relatório de Avaliação Técnica do SIM
- Relatório de Instrução para julgamento em 1º Instância
- Termo de julgamento em 1º Instância
- Formulário de Avaliação de Recurso
- Relatório de instrução pra julgamento em 2º Instância
- Termo de julgamento em 2º Instância
-

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

É obrigatório efetuar o cadastro dos AIs e suas respectivas decisões em 1ª e 2ª instâncias no processo via sistema eletrônico 1 DOC do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Glorinha, por ser este o sistema oficialmente utilizado.

Esta ordem de serviço contém modelos de documentos com informações em destacadas em cor vermelha de caráter orientativo.

Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Glorinha, 04 de outubro de 2024.

PAULO JOSE SILVEIRA CORREA
Prefeito Municipal

Aguido Jost
Sec. Mun. Agric., Desenv. Rural,
Obras e Infraestrutura

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

ANEXOS

AUTO DE INFRAÇÃO Nº

PROCESSO Nº	**DATA:**
IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO	
1) DENOMINAÇÃO DO AUTUADO (razão social ou nome da pessoa física):	
2) CNPJ/CPF:	
3) E-MAIL:	
4) LOCALIZAÇÃO (endereço completo):	
5) MUNICÍPIO/UF:	
7) SIM	

No exercício da fiscalização de que trata a Lei nº 2.144/2021, regulamentada pelo Decreto nº 5.899/2022, verifiquei que o estabelecimento acima identificado infringiu o(s) dispositivo(s) legal (is) abaixo, pela constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s).

1. Art..... do Decreto nº 5.899/2022*, combinado com .....* Por *(descrição da infração)*
2. Art..... do Decreto nº 5.899/2022*, combinado com.....* Por *(descrição da infração)*

A(s) infração (ões) acima relatada(s) poderá (ão) acarretar, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções: advertência, multa, apreensão ou condenação, suspensão de atividade, interdição total ou parcial do estabelecimento, cassação de registro do estabelecimento, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis, conforme art. 124 do Decreto nº 5.899/2022, e art. 2º da Lei nº 7.889/1989.

Fica o (a) infrator (a) cientificado (a) de que poderá apresentar defesa por escrito, acompanhada das provas que entender necessárias, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da cientificação oficial, como dispõe o art. 141 do Decreto nº 5.899/2022, sob pena de o processo tramitar à revelia do (a) autuado (a).

A defesa deve ser entregue em documentação identificada e assinada por representante legitimado e devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, tais como procuração e contrato social ou estatuto, cópia do documento de identificação do signatário (frente e verso), dentre outras formalidades legais, sob pena de não ser conhecida.

Observação: Foram colhidas amostras de contraprova. .É facultado ao interessado requerer a análise pericial da amostra de contraprova, nos casos em que couber no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data da ciência do resultado,

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

Data da lavratura: _____ de _____de _____

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente

Relatório de avaliação técnica do SIM

1 - Introdução

Trata-se de laudo de inspeção em produto de origem animal, elaborado para evidenciar as ações realizadas pela autoridade sanitária sobre o processo administrativo n° xxxx /ano instaurado mediante auto de infração n° xxx /ano xxxx contra o estabelecimento "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx" classificado como xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

2 - Fato ocorrido que desencadeou a ação de autuação

3 – Analise do SIM

4 – Da defesa

5 – Da sugestão de pena

Glorinha, xx de xxxxx de xxxx.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente.

RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO PARA O JULGAMENTO EM 1ª INSTÂNCIA

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

PROCESSO Nº:	**DATA:**
Auto de Infração nº:	
IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO:	
1) Denominação do Autuado (Razão Social ou Nome da Pessoa Física):	
2) CNPJ/CPF:	
3) E-mail:	
4) Localização (endereço completo):	
5) Município/UF:	**6) CEP:**
7) SIM	
DOS FATOS:	
8) Data da autuação: *O auto de infração fora lavrado em < / / > pelo Auditor Fiscal Federal Agropecuário < > contra a interessada.*	
9) Transcrição da(s) irregularidade(s): *Foi constatado que "(transcrição das irregularidades conforme Auto de Infração)".*	
10) Base Legal/Artigo infringido: *Artigo < >>, do Decreto nº 5.899/2022combinado com – RIISPOA, instituído pelo Decreto n° 9.013/2017.*	
11) Ciência: *A ciência da autuada fora registrada em < / / > (PROC. nº), por meio de assinatura digital via sistema eletrônico 1DOC do protocolo geral da prefeitura municipal de Glorinha.*	
12) Demais documentos: *Na oportunidade, também foram lavrados os documentos (citar outros termos emitidos, por exemplo, Termo de Apreensão...).*	
13) Elementos de convicção incluídos/citados no processo: *planos de ação verificados pelo SIF, relatórios de verificação oficial, fotos, rotulagem, certificados sanitários etc..*	
14) Outras informações relevantes no processo: *ações fiscais adotadas (medidas cautelares), solicitação de análise pericial, dentre outras (quando houver);*	
DA DEFESA	
15) Legitimidade:	
16) Avaliação do prazo de apresentação da Defesa OU Revelia (quando couber): *A interessada apresentou defesa no dia < / / > (processo nº), atendendo o prazo estabelecido (de 15 dias), portanto considerada tempestiva, e argumenta que ...* *OU* *A interessada apresentou defesa no dia < / / > (processo nº), tendo ultrapassado o prazo estabelecido (de 15 dias), portanto é considerada intempestiva.* *OU* *A interessada não apresentou defesa, sendo considerada revel.*	
17) Argumentos e provas apresentados pela Recorrente:	

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

DO MÉRITO:
18) Avaliação da legalidade: **19) Avaliação do enquadramento legal:**
20) Avaliação das alegações da defesa:
21) Histórico do autuado: A autuada é *(primária OU reincidente-genérica OU específica)*, conforme consulta ao histórico de infrações anexado ao presente processo (SEI nº).
22) Avaliação das situações atenuantes e agravantes:
DA CONCLUSÃO:
23) Parecer conclusivo da procedência ou improcedência do Auto de Infração:
24) Proposição da(s) sanção (ões), com manifestação quanto ao efeito suspensivo:

Tabela de resumo das penalidades
(preencher a tabela apenas nos casos de parecer favorável à procedência do Auto de Infração)

Infração	Enquadramento mais específico para efeito de punição	Classificação da infração (art. 125 decreto 5.899 /22) quando houver.	Porcentagem da multa em relação ao valor máximo:	Valor da Multa em Reais:	Outras sanções (quando houver)	Proposição de efeito suspensivo ou não	Base legal para aplicação de outras sanções
Identificar a infração	*Especificar qual foi o inciso mais específico do artigo violado, ou, quando não se aplicar, citar o artigo infringido combinado com...*	*Leve* *Moderada* *Grave* *Gravíssima* *(Tais opções não se aplicam a situações em que a penalidade for definida com base no decreto 5.899/2022)*	*X%*			*Especificar quais sanções estarão sujeitas ao efeito suspensivo*	*Especificar quais dispositivos embasam a(s) outra(s) sanção (ões)*
		Total:	*R$ soma dos valores*				

25) Motivação para concessão do efeito suspensivo (quando houver): *Diante do exposto, recomenda-se a concessão de efeito suspensivo da penalidade aplicada até o julgamento em segunda instância.*

Demais sanções (ESPECIFICAR): apreensão, suspensão, interdição ou cassação do registro,

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

considerando que a penalidade acarreta prejuízos, sem possibilidade de reparação, e considerando a possibilidade de que seja revertida pela instância superior, deve-se conceder o efeito suspensivo.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente.

TERMO DE JULGAMENTO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

PROCESSO Nº	**DATA:**

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO
1) DENOMINAÇÃO DO AUTUADO (razão social ou nome da pessoa física):
2) CNPJ/CPF:
3) E-MAIL:
4) LOCALIZAÇÃO (endereço completo):
5) MUNICÍPIO/UF: **6) CEP**
7) SIM

Em decorrência da lavratura do auto de Infração **nº xxx/ ano xxxx** contra o estabelecimento em epígrafe, considerando o disposto no Art. xx do decreto nº xxxx/ano xx, a regularidade dos procedimentos fiscais, a garantia do amplo direito a defesa e do contraditório e tudo mais que dos autos consta, *acolho ou acolho parcialmente ou não acolho>* o parecer contido no Relatório constante no processo, decido:

I - Julgar procedente (ou improcedente) o Auto de Infração **nº xxx/ ano xxxx**, pelas irregularidades e dispositivos abaixo relacionados:

II. Aplicar como sanção administrativa (quando jugar procedente o auto):

Notifique-se o autuado, na forma da lei, encaminhando-lhe cópia desta decisão e do relatório de instrução, após a ciência da decisão proferida pelo chefe do SIM, caberá recurso previsto no paragrafo § 1ºart.141 decreto nº 5.899/2022, no prazo de 15 (quinze) dias, ao Secretario municipal de Agricultura Desenvolvimento Rural, Obras e Infraestrutura de Glorinha, que decidirá em segunda e última instância.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

Se houver multa: O não recolhimento da multa ensejará o encaminhamento do processo à Procuradoria da Fazenda Municipal para inscrição na Dívida Ativa da União.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente

RELATORIO DE INSTRUÇÃO PARA JULGAMENTO EM 2° INSTANCIA

PROCESSO Nº:	**DATA:**
Auto de Infração nº:	
IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO:	
1) Denominação do Autuado (Razão Social ou Nome da Pessoa Física):	
2) CNPJ/CPF:	
3) E-mail:	
4) Localização (endereço completo):	
5) Município/UF:	**6) CEP:**
7) SIM	
DOS FATOS:	
8) 8) Informações sobre o Auto de Infração: *O auto de infração fora lavrado em.....* *A ciência da autuada fora registrada em..... Proc. nº),* *Foi constatado que "(transcrição das irregularidades)".*	
9) Base Legal/Artigos infringidos *(conforme Termo de Julgamento de Primeira Instância)*: *Artigo ..... , do Decreto n° 5.899/2022, combinado com.....*	
10) Informações do Julgamento de 1ª Instância: : *Informar se houve apresentação de defesa tempestiva ou se o julgamento em 1ª instância ocorreu à revelia. Quando o infrator tiver sido considerado revel, conferir a análise feita pelo relator e, caso constate algum erro, corrigir e proferir nova decisão.* *A decisão em primeira instância foi proferida em .....* *A ciência da autuada fora registrada em..... Proc. nº , por meio de assinatura digital via sistema eletrônico 1 DOC protocolo geral da Prefeitura Municipal de Glorinha.* *Foi(ram) imposta(s) a(s) seguintes sanções:*	
11) Histórico do autuado: A autuada é *(primária ou reincidente – genérica /específica)*, conforme consulta ao histórico de infrações anexado ao presente processo nº . *Conferir se a avaliação feita previamente ao julgamento de primeira instância foi correta.*	
12) Informações do Recurso **12.1) Legitimidade:** *Foi comprovada a legitimidade do signatário> ou <Não foi comprovada sua legitimidade, portanto o mesmo não será conhecido*	

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

12.2) Avaliação do Prazo de apresentação do Recurso: *A interessada apresentou recurso no dia < / / > (processo nº), atendendo o prazo estabelecido , portanto considerado tempestivo*

ou

A interessada apresentou recurso no dia < / / > (processo nº), tendo ultrapassado o prazo estabelecido, portanto é considerado intempestivo

12.3) Argumentos e provas apresentados pela Recorrente: *<resumo das alegações e requerimentos>*

DO MÉRITO: Considerando que, após a apresentação do Recurso pela autuada, a autoridade julgadora em 1ª instância não reconsiderou sua decisão, o que se observa no *<Formulário de Avaliação de Recurso nº xxxxx OU citar outro documento processo nº xxxxx>* e que por esse o motivo o presente processo foi encaminhado ao Secretario da SMADROI, em acordo com o que prevê o decreto 5.899/2022, fazemos a análise que se segue.

13) Avaliação das alegações do recurso:

14) Parecer conclusivo quanto à reconsideração ou não da decisão:

15) Avaliação do enquadramento legal:

16) Avaliação das situações atenuantes e agravantes:

DA CONCLUSÃO:

17) Parecer conclusivo sobre a procedência ou a improcedência do Auto de Infração (com base na análise do mérito):

*Concluímos pela procedência <parcial **ou** total> **OU** <improcedência > do Auto de infração nº xxx.*

18) Proposição da(s) sanção(ões) em caso de parecer conclusivo favorável à procedência do Auto de Infração. Especificar se está em acordo ou em desacordo com a decisão de primeira instância (com base na análise do mérito).

*Propomos aplicação da (s) sanção (ões) administrativa (s) conforme disposto na Tabela de resumo das penalidades, a seguir, <em acordo> **ou** <em desacordo> com o estabelecido no Julgamento em Primeira Instância (processo nº).*

Caso esteja em desacordo, justificar.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

Tabela de resumo das penalidades *(preencher a tabela apenas nos casos de parecer favorável à procedência do Auto de Infração)*							
Infração	**Enquadramento mais específico para efeito de punição**	**Classificação da infração (art. 125 decreto 5.899 /22) quando houver.**	**Porcentagem da multa em relação ao valor máximo:**	**Valor da Multa em Reais:**	**Outras sanções (quando houver)**	**Proposição de efeito suspensivo ou não**	**Base legal para aplicação de outras sanções**
Identificar a infração	*Especificar qual foi o inciso mais específico do artigo violado, ou, quando não se aplicar, citar o artigo infringido combinado com...*	*Leve* *Moderada* *Grave* *Gravíssima* *(Tais opções não se aplicam a situações em que a penalidade for definida com base no Decreto nº 5.899/2022)*	*X%*			*Especificar quais dispositivos embasam a(s) outra(s) sanção (ões)*	*Identificar a infração*
		Total:					

19) Encaminhamento Final: *Pelo exposto, em consonância com o decreto 5.899/2022, propomos o encaminhamento deste ao (à) Sr. (a) secretario da SMADROI para análise e julgamento.*

OU

Pelo exposto, considerando a intenção de agravamento da penalidade, propomos o encaminhamento deste ao (à) Sr.(a. secretario (a) da SMADROI e, em caso de concordância com este relatório, à interessada deverá ser notificada previamente à decisão final, concedendo prazo máximo de 15 (dez) dias para que apresente suas alegações).

O secretário (a) competente para decidir o recurso poderá confirmar modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente.

TERMO DE JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

PROCESSO Nº	**DATA**

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO	
1) DENOMINAÇÃO DO AUTUADO (RAZÃO SOCIAL OU NOME DA PESSOA FÍSICA):	
2) CNPJ/CPF:	
3) E-MAIL:	
4) LOCALIZAÇÃO (ENDEREÇO COMPLETO):	
5) MUNICÍPIO/UF:	**6) CEP**
7) SIM	

Em decorrência da lavratura do Auto de Infração nº.....contra o estabelecimento em epígrafe, considerando o disposto no art. § 1º do Decreto nº 5.899/2022, a regularidade dos procedimentos fiscais, a garantia do amplo direito à defesa e ao contraditório e tudo o mais que dos autos consta, *<acolho ou acolho parcialmente ou não acolho>* o parecer contido no Relatório Proc. nº , e decido:

I - Julgar **procedente ou improcedente** o Auto de Infração nº **xxx/ ano xxxx**, pela irregularidade "...", infringindo o *(dispositivo legal).*

II – Aplicar, como sanção administrativa, *<Advertência ou Multa> no valor de R$ < > (valor por extenso)*, *<em acordo ou em desacordo>* com o estabelecido no Julgamento em Primeira Instância Processo nº com fulcro nos artigo(s) xxxxxxxxxxxxx;

IIII- Cancelar a penalidade administrativa de <xxxxxxxxxx> imposta no Julgamento de primeira instância (quando for o caso).

Notifique-se o autuado, na forma da lei, encaminhando-lhe cópia desta decisão e do relatório de instrução. *(e, quando houver, encaminhar também cópia do documento Proc. Nº no qual consta a justificativa para o não acolhimento ou o acolhimento parcial do relatório de instrução).*

Se houver multa:

O não recolhimento da multa ensejará o encaminhamento do processo à Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa da União.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

TERMO DE APREENSÃO CAUTELAR Nº

DOC. REFERÊNCIA: (auto de infração, VOEC, outros).
IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO
1) DENOMINAÇÃO DO AUTUADO (razão social ou nome da pessoa física):
2) CNPJ/CPF:
3) E-MAIL:
4) LOCALIZAÇÃO (endereço completo):
5) MUNICÍPIO/UF: **6) CEP**
7) SIM

À apreensão cautelar, no estabelecimento fiscalizado acima identificado, do(s) produto(s), do(s) rótulo(s) ou da(s) embalagem (ens) relacionado(s) a seguir, tendo em vista a constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s): *Identificar a(s) irregularidade(s) que motivou (varam) a apreensão.*

PRODUTO, RÓTULO ou EMBALAGEM.	FABRICANTE (nome e nº registro do estabelecimento, se houver).	MARCA	DATA DE FABRICAÇÃO	DATA DE VALIDADE	LOTE	Nº REGISTRO DO PRODUTO	QUANTIDADE

Destinação (*assinalar a opção aplicável*):

( ) Inutilização para a destruição.

( ) Aproveitamento condicional para a alimentação humana - Deverá ser proposta pelo estabelecimento fiscalizado, em observância aos critérios de destinação estabelecidos no Decreto nº 9.013/2017 ou em normas complementares, e apresentada ao SIM para deliberação. O tratamento proposto deve assegurar a eliminação das causas que motivaram a apreensão, garantindo a inocuidade do produto.

( ) Liberação dos produtos, condicionada ao atendimento da(s) seguinte(s) exigência(s):

DEPOSITÁRIO

O detentor acima identificado fica nomeado depositário do(s) produto(s) apreendido(s) relacionados na tabela acima e responsável administrativamente pela sua guarda no endereço correspondente, até que fique livre de sua responsabilidade constante neste Termo, o que somente ocorrerá mediante ulterior deliberação do órgão fiscalizador.

A utilização, substituição, subtração ou remoção, total ou parcialmente, do(s) produto(s) apreendido(s) pelo SIM e mantidos sob a guarda do estabelecimento, sem autorização do órgão fiscalizador, constituem infração.

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

Caso o depositário do material apreendido tenha interesse em inutilizá-lo ou doá-lo antes do trânsito em julgado da decisão, este deverá solicitar formalmente a autorização ao órgão fiscalizador.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente.

TERMO DE APREENSÃO Nº

DOC. REFERÊNCIA: (auto de infração, VOEC, outros).

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO	
1) DENOMINAÇÃO DO AUTUADO (razão social ou nome da pessoa física):	
2) CNPJ/CPF:	
3) E-MAIL:	
4) LOCALIZAÇÃO (endereço completo):	
5) MUNICÍPIO/UF:	**6) CEP**
7) SIM	

No exercício da fiscalização de que trata a Lei nº 2.144/2021, regulamentada pelo Decreto nº 5.899/2022, e Lei nº 7.889/1989, com base no Termo de Julgamento nº..., procedi à apreensão, no estabelecimento acima identificado, da(s) matéria(s)-prima(s) ou do(s) produto(s), conforme segue:

PRODUTO, RÓTULO ou EMBALAGEM.	FABRICANTE (nome e nº registro do estabelecimento, se houver).	MARCA	DATA DE FABRICAÇÃO	DATA DE VALIDADE	LOTE	Nº REGISTRO DO PRODUTO	QUANTIDADE

A presente apreensão é decorrente da constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s): *Identificar a(s) infração(ções) que motivou(varam) a apreensão conforme descrição do Termo de Julgamento*

Destinação (*assinalar a opção aplicável*):

( ) Inutilização para a destruição.

( ) Aproveitamento condicional para a alimentação humana - Deverá ser proposta pelo estabelecimento fiscalizado, em observância aos critérios de destinação estabelecidos no

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUEDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

Decreto nº 9.013/2017 ou em normas complementares, e apresentada ao SIM para deliberação. O tratamento proposto deve assegurar a eliminação das causas que motivaram a apreensão, garantindo a inocuidade do produto.

( ) Liberação dos produtos, condicionada ao atendimento da(s) seguinte(s) exigência(s):

DEPOSITÁRIO

O detentor acima identificado fica nomeado depositário do(s) produto(s) apreendido(s) relacionados na tabela acima e responsável administrativamente pela sua guarda no endereço correspondente, até que fique livre de sua responsabilidade constante neste Termo, o que somente ocorrerá mediante ulterior deliberação do órgão fiscalizador.

Caso o depositário do material apreendido tenha interesse em inutilizá-lo ou doá-lo antes do trânsito em julgado da decisão, este deverá solicitar formalmente a autorização ao órgão fiscalizador.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente.

TERMO DE INTERDIÇÃO Nº xxx/ano xxxx

PROCESSO Nº	**DATA:**

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO:
1) DENOMINAÇÃO DO AUTUADO (razão social ou nome da pessoa física):
2) CNPJ/CPF:
3) E-MAIL:
4) LOCALIZAÇÃO (endereço completo):
5) MUNICÍPIO/UF: **6) CEP**
7) SIM

No exercício da fiscalização de que trata a Lei nº 2.144/2021, regulamentada pelo Decreto nº 5.899/2022, e Lei nº 7.889/1989, com base no Termo de Julgamento nº < >>, procedi à interdição do estabelecimento acima identificado, conforme segue:

A presente interdição é decorrente da constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s):
Identificar a(s) infração(ões)) que motivou(varam) a interdição

Embasamento legal da penalidade: Art. 124 do Decreto nº 5.899/2022

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

A interdição abrange o(s) seguinte(s) setor(es), equipamento(s) ou operação(ções) que ocasiona(m) risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária: *Identificar o(s) setor(es), equipamento(s) ou operação(ções).*

O levantamento da interdição será efetuado somente após *xx* dias, contados a partir da data de recebimento deste termo pelo interessado.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente.

TERMO DE INTERDIÇÃO CAUTELAR Nº xxx/ano xxxx

PROCESSO Nº	**DATA:**

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO:
1) DENOMINAÇÃO DO AUTUADO (razão social ou nome da pessoa física):
2) CNPJ/CPF:
3) E-MAIL:
4) LOCALIZAÇÃO (endereço completo):
5) MUNICÍPIO/UF: **6) CEP**
7) SIM

No exercício da fiscalização de que trata a Lei nº 2.144/2021, regulamentada pelo Decreto nº 5.899/2022, e Lei nº 7.889/1989, com base no Termo de Julgamento nº..., procedi à interdição do estabelecimento acima identificado, conforme segue:

A presente interdição cautelar é decorrente da constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s): *Identificar a(s) infração(ões) que motivou(varam) a interdição cautelar*

Embasamento legal da penalidade: Art. xxx do Decreto nº 5.899/2022

A interdição será aplicada de forma (*assinalar a opção aplicável*):

( ) Parcial, no setor ou equipamento no qual foi constatada a ocorrência de adulteração/falsificação habitual do produto ou a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas: *Identificar o(s) setor(es) ou equipamento(s).*

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

( ) Total do estabelecimento, por não ser possível delimitar ou identificar o local da ocorrência.

O levantamento da interdição será efetuado somente após *xx* dias, contados a partir da data de recebimento deste termo pelo interessado.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente.

TERMO DE LEVANTAMENTO DA INTERDIÇÃO Nº xxx/ano xxxx

PROCESSO Nº	**DATA:**

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO:	
1) DENOMINAÇÃO DO AUTUADO (RAZÃO SOCIAL OU NOME DA PESSOA FÍSICA):	
2) CNPJ/CPF:	
3) E-MAIL:	
4) LOCALIZAÇÃO (ENDEREÇO COMPLETO):	
5) MUNICÍPIO/UF:	**6) CEP**
7) SIM	

No exercício da fiscalização de que trata a Lei nº 2.144/2021, regulamentada pelo Decreto nº 5.899/2022, e Lei nº 7.889/1989, procedi ao levantamento da interdição do estabelecimento acima identificado, tendo em vista a constatação do atendimento da (s) exigência (s) que motivou (varam) a interdição imposta pelo *Termo de Interdição* nº _____.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticament

TERMO DE SUSPENSÃO Nº xxx/ano xxxx

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

PROCESSO Nº	**DATA:**

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO:	
1) DENOMINAÇÃO DO AUTUADO (RAZÃO SOCIAL OU NOME DA PESSOA FÍSICA):	
2) CNPJ/CPF:	
3) E-MAIL:	
4) LOCALIZAÇÃO (ENDEREÇO COMPLETO):	
5) MUNICÍPIO/UF:	**6) CEP**
7) SIM	

No exercício da fiscalização de que trata a Lei nº 2.144/2021, regulamentada pelo Decreto nº 5.899/2022, e Lei nº 7.889/1989, com base no Termo de Julgamento nº ....., procedi à interdição do estabelecimento acima identificado, conforme segue:

A presente suspensão é decorrente da constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s): *Identificar a(s) infração(ções) que motivou(varam) a suspensão conforme descrição do Termo de Julgamento*

Embasamento legal da penalidade:

A suspensão abrange o(s) seguinte(s) setor(es), equipamento(s) ou operação(ções) que ocasiona(m) risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária: *Identificar o(s) setor(es), equipamento(s) ou operação(ções)*

Há produto(s) de fabricação prolongada que terá(rão) permissão para concluir seu processo de fabricação?

Não ( )

Sim ( ) - Quais: *Citar o(s) produto(s)*

O Levantamento da suspensão será autorizado pelo SIM somente após a comprovação do atendimento da(s) exigência(s) que motivou(varam) esta suspensão

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente

TERMO DE SUSPENSÃO PROVISÓRIA (CAUTELAR) Nº xxx/ano xxxx

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

PROCESSO Nº	**DATA:**

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO:
1) DENOMINAÇÃO DO AUTUADO (RAZÃO SOCIAL OU NOME DA PESSOA FÍSICA):
2) CNPJ/CPF:
3) E-MAIL:
4) LOCALIZAÇÃO (ENDEREÇO COMPLETO):
5) MUNICÍPIO/UF: **6) CEP**
7) SIM

No exercício da fiscalização de que trata a Lei nº 2.144/2021, regulamentada pelo Decreto nº 5.899/2022, e Lei nº 7.889/1989, procedi à suspensão provisória do estabelecimento acima identificado, conforme segue:

Embasamento legal da penalidade:

A presente suspensão é decorrente da constatação da(s) seguinte(s) irregularidade(s): *Identificar a(s) situação(ções) que motivou(varam) a suspensão*

A suspensão abrange a(s) seguinte(s) atividade(s) / processo(s) de fabricação / etapa(s): *Identificar a(s) atividade(s) / processo(s) de fabricação / etapa(s)*

O Levantamento da suspensão será autorizado pelo SIM somente após a comprovação de identificação da causa da irregularidade e a adoção das medidas corretivas cabíveis.

No caso de medida cautelar adotada em decorrência de suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido adulterado, esta será levantada se a suspeita não for confirmada.

Já nos casos de embaraço à ação fiscalizadora, o levantamento da suspensão será autorizado pelo SIM quando for restabelecida a condição de normalidade para que os servidores possam exercer suas atividades de fiscalização de forma segura e satisfatória.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente

TERMO DE LEVANTAMENTO DA SUSPENSÃO Nº xxx/ano xxxx

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

PROCESSO Nº	**DATA:**

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO:	
1) DENOMINAÇÃO DO AUTUADO (razão social ou nome da pessoa física):	
2) CNPJ/CPF:	
3) E-MAIL:	
4) LOCALIZAÇÃO (endereço completo):	
5) MUNICÍPIO/UF:	**6) CEP**
7) SIM	

No exercício da fiscalização de que trata a Lei nº 2.144/2021, regulamentada pelo Decreto nº 5.899/2022, e Lei nº 7.889/1989, procedi ao levantamento da suspensão das atividades do estabelecimento acima identificado, tendo em vista a constatação do atendimento da(s) exigência(s) que motivou(varam) a suspensão imposta pelo *Termo de Suspensão* nº _____.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

PROCESSO Nº	**DATA**
IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO	
1) RAZÃO SOCIAL OU NOME DA PESSOA FÍSICA:	
2) CNPJ/CPF:	
3) E-MAIL:	
4) LOCALIZAÇÃO (endereço completo):	
5) MUNICÍPIO/UF:	**6) CEP:**
7) SIM:	

TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE/ PROCESSO ADMINISTRATIVO

Em decorrência de infração apurada em processo administrativo sanitário instaurado mediante auto de infração nº nº **xxx/ ano xxxx**, em xx de xxxx de xxxx, fica o infrator, acima qualificado **NOTIFICADO**, a partir do recebimento desta, da imposição da pena de **(xxxxxxx)** de natureza moderada ao autuado conforme (descrever a legislação).O pagamento deverá ser efetuado na Prefeitura Municipal de Glorinha, na Avenida Dr. Pompilio Gomes Sobrinho, n°23400, Glorinha /RS. Em cumprimento ao disposto no artigo 529, do Decreto federal n°9.013/2017, o não recolhimento do valor da multa no prazo de **trinta dias**, poderá implicar no seu encaminhamento para inscrição como débito em dívida ativa do município de Glorinha.

Obs.: Assinar digitalmente no processo via sistema eletrônico 1DOC, ocasião em que a data do documento será gerada automaticamente

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

PLANILHA DE COMPILAÇÃO DE AUTOS DE INFRAÇÃO E PENALIDADES (HISTÓRICO DE AUTO DE INFRAÇÃO)

PLANILHA DE COMPILAÇÃO DE AUTOS DE INFRAÇÃO E PENALIDADES (HISTÓRICO DE AUTO DE INFRAÇÃO)

AUTO DE INFRAÇÃO Nº/DATA	PROCESSO	ESTABELECIMENTO	CLASSIFICAÇÃOº	PRODUTO	IRREGULARIDADE	DISPOSITIVO LEGAL	PENALIDADE	DATA

Assinado por 2 pessoas: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA e AGUIDO JOST
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF e informe o código 3924-E996-9924-B3BF

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3924-E996-9924-B3BF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

PAULO JOSE SILVEIRA CORREA (CPF 240.XXX.XXX-91) em 17/10/2024 16:44:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

AGUIDO JOST (CPF 017.XXX.XXX-36) em 21/10/2024 12:59:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3924-E996-9924-B3BF