

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (MAPA)  
ESCOLA NACIONAL DE GESTÃO AGROPECUÁRIA (ENAGRO)**

## **AUTO DE INFRAÇÃO:**

# **PROCEDIMENTOS PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO**

**BRASÍLIA, DF  
AGOSTO DE 2018**

**Equipe Técnica de elaboração:**

Fernando Fagundes Fernandes (DIPOA)  
Ligia Lobato Ramos Vermelho (DIPOA)  
Marina Lobato Ramos Vermelho (DIPOA)  
Patricia Souto de Magalhaes Ruppim (DIPOA)  
Rosilene Gugel Milhomem (DIPOA)  
Veruska da Silva Costa (ENAGRO)

**Colaboradores:**

Carlos Turchetto  
João Paulo  
Lara  
Maria Luiza Tochi Maciel  
Milene Cristine Cé  
Pedro Henrique Salgado Bueno  
Verlaine de Souza Lima

**Coordenação de Gestão do Conhecimento e Manualização:**

Veruska da Silva Costa

**Coordenação-Geral:**

Fernando Fagundes Fernandes (DIPOA)  
Luciana Gomes Rodrigues Barbosa dos Santos (ENAGRO)

**Secretário-Executivo:**

Eumar Roberto Novacki

## **INTRODUÇÃO**

O processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta é regulado pela Lei 9.784/99, com vistas à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da administração.

Em seu Art. 69, a referida lei deixa claro que “os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei”. Tal ressalva não diminui sua importância, eis que terá ela, então, influência em diversos procedimentos administrativos regulados em legislações especiais de aplicação mais ou menos restrita, tal como é a fiscalização de produtos de origem animal, em seus processos punitivos.

No campo de competência da inspeção e fiscalização de produtos de origem animal, o processo administrativo de apuração de infração é previsto nos artigos 520 e 521 do Decreto 9.013/2017, alterado pelo Decreto nº 9.069/2017, que regulamenta a Lei 1.283/1950, e subsidiariamente, pela Lei 9.784/99.

## APRESENTAÇÃO

O manual prático para lavrar o auto de infração e instruir o processo administrativo está organizado em X partes, com foco no preenchimento correto do auto de infração.

A seguir lista-se conceitos centrais para a leitura deste manual:

**PROCESSO:** é o instrumento estatal de composição de interesses ou direitos, cuja finalidade é a entrega de um direito, ou interesse, a quem for seu titular. Significa o cumprimento de etapas sequenciadas e concatenadas, e por isto, estanques e sem retorno.

**AUTUAÇÃO:** é a ação pela qual um documento (auto de infração/interdição/apreensão) passa a constituir um processo. Visa dar forma processual aos documentos que requeiram análises, informações e decisões), conforme previsto na Portaria nº. 5 de 19/12/2002.

**INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA:** condutas contrárias a preceitos normativos que estabelecem uma ingerência do Estado na vida do particular, com vistas à proteção de interesses tutelados pela sociedade, com sanções de cunho administrativo, ou seja, restritivas de direitos, mas não restritivas de liberdade (Hely Lopes Meirelles, Direito Administrativo Brasileiro, 1990).

## **AUTO DE INFRAÇÃO**

O Auto de Infração é o documento hábil que inicia o processo administrativo de apuração de infração, lavrado por Auditor Fiscal Federal Agropecuário que houver constatado a infração, no local onde foi comprovada a irregularidade ou no órgão de fiscalização do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, conforme previsto no Art. 521 do Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 (RIISPOA).

Este ato deve ser realizado quando ocorrer ação ou omissão que resulte em inobservância ou desobediência ao disposto na legislação, de forma que nenhuma penalidade pode ser aplicada sem que previamente seja lavrado o Auto de Infração, conforme previsto no Art. 520 do RIISPOA. O mesmo é destinado a preservar a integridade e qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores.

No Auto de Infração podem estar descritas mais de uma infração.

A observância de todos os requisitos legais para sua confecção é de extrema relevância, tendo em vista que, como peça inaugural do processo administrativo, vincula todo o procedimento subsequente.

O Auto de Infração deverá ser emitido conforme modelo estabelecido no Anexo I.

## FORMALIDADES DO AUTO DE INFRAÇÃO:

**Motivação:** é preciso que se especifique a conduta que se pretende punir, sendo que seja atendido o princípio da motivação, não bastando a referência aos artigos da lei ou capitulação.

**Fundamentação:** o ato administrativo deve ter fundamentação porque ela é, exatamente, o retrato de que aquele ato administrativo está implementando o fim público determinado em lei.

**Testemunhas:** A ausência de testemunhas não é suficiente para nulidade do ato de apuração, especialmente quando houve a identificação e assinatura do responsável legal pela empresa, conforme parecer da Consultoria Jurídica – AGU/CONJUR/MAPA/CGAJAA/Nº87/2009-TSFG. Contudo, sempre que possível, colher assinatura das testemunhas, observando disposto no artigo 18, inciso II, da Lei 9.784/1999. Assim, os auditores fiscais federais devem abster-se de assinar como testemunhas, haja vista que esta ação o impedirá de atuar em outras etapas do processo administrativo.

# O auto de infração

O auto de infração será lavrado por Auditor Fiscal Federal Agropecuário que houver constatado a infração, no local onde foi comprovada a irregularidade ou no órgão de fiscalização do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

## Fundamentação

A fundamentação legal é a garantia de que o ato administrativo está cumprindo a finalidade pública determinada em lei.

PASSO  
01



## Motivação

É preciso descrever em detalhes a conduta que se pretende punir, para que seja atendido o princípio da motivação, não bastando a referência aos artigos da lei ou capitulação.



## Testemunhas

Sempre que possível colha as assinaturas de testemunhas. Entretanto, em observação ao inciso II, do artigo 18, da Lei 9.784/99, os Auditores Fiscais devem abster-se de assinar como testemunhas, pois assim estarão impedidos de atuar em outras etapas do processo. Mas lembre-se, a ausência de testemunhas não é suficiente para nulidade do ato de apuração, especialmente quando houver a ciência do responsável legal pela empresa.

PASSO  
02



## Comunicação

A falta de comunicação gera a nulidade do procedimento, portanto, deixar de firmar ciência do autuado ou do seu representante legal invalida o auto de infração. A assinatura e a data apostas no auto de infração por parte do autuado, ou a ciência comprovada por Aviso de Recebimento (AR), caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais. Quando da recusa do autuado em assinar, o fato deve ser consignado no próprio auto de infração. O interessado será informado da motivação e será intimado para apresentar defesa no prazo de dez dias.

PASSO  
03

PASSO  
04



## Contraditório e ampla defesa

Direito assegurado ao autuado de se defender e trazer para o processo elementos que lhe possibilitem esclarecer os fatos relacionados à infração imputada.

PASSO  
05

## **O AUTO DE INFRAÇÃO DEVE CONTER:**

### **Número de referência:**

nº seqüencial por ano/nº do SIF/ano. – quando o auto de infração for lavrado no estabelecimento sob SIF;

nº seqüencial por ano/nº da Carteira de Identificação Fiscal/ano – quando o auto de infração for lavrado fora do estabelecimento sob SIF; para estabelecimentos sem registro no MAPA; ou para pessoas físicas.

Observação: o número de referência a ser utilizado para os demais documentos padronizados nesse manual deve seguir as definições acima descritas.

### **Os elementos necessários à qualificação do(a) infrator(a):**

Nome ou razão social; número de registro (SIF ou ER), se tiver; endereço completo; CNPJ ou CPF.

### **Os elementos necessários à qualificação do AFFA atuante:**

Data e local da autuação; identificação do AFFA, incluindo o nome, formação, número do registro no conselho de classe, cargo, número da carteira de identificação fiscal; legislação que embasa a competência para a ação fiscal.

### **Menção do dispositivo legal ou regulamentar infringido (capitulação):**

Consiste no enquadramento, ou seja, a indicação do preceito legal infringido pelo acusado.

O enquadramento legal deverá ser o mais específico possível e corresponder fielmente às irregularidades constatadas.

Na capitulação, deverão ser utilizados os artigos infringidos do RIISPOA, incluindo um dos incisos do artigo 496, combinados com as normas complementares relacionadas ao fato, se for o caso.

Quando o auto de infração relacionar mais de uma infração, estas deverão estar dispostas de forma enumerada.

### **Descrição do fato:**

Consiste na descrição detalhada da infração cometida, cujas informações devem ser expressas com clareza e precisão, sem entrelinhas, rasuras, borrões, ressalvas ou emendas. Seu preenchimento pelo AFFA tem a finalidade de servir à apuração precisa da infração cometida e propiciar ao autuado a ampla defesa e o contraditório.

Não pode prosperar o auto de infração quando o fato infringente delineado na peça inicial não espelha com fidedignidade a natureza da infração. Um erro na descrição do fato poderá acarretar nulidade do processo.



**Menção do(s) elemento(s) de convicção:**

Os elementos de convicção constituem prova material ou documental, se existir, que estejam relacionados com a infração, como fotos, documentos, laudos, Termo de Apreensão, etc.

Nos casos de autuação por resultado de análise laboratorial fora do padrão regulamentar, além do Certificado Oficial de Análise, deverão ser incluídos a Solicitação Oficial de Análise e o Termo de Colheita de Amostra.

**Penalidades:**

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

**Prazo e local para interposição de Defesa Administrativa:**

Deverá ser informado o prazo de 10 (dez) dias para interposição de defesa administrativa, conforme previsto no Art. 525 do RIISPOA, e local para sua apresentação.

Nos casos de autuação por resultado de análise laboratorial fora do padrão regulamentar que couber a realização de análise pericial da amostra de contraprova, conforme disposto no Art. 470 do RIISPOA, deverá ser informado o prazo de 48 horas para sua solicitação, conforme previsto no Art. 474 do RIISPOA.

**Ciência do infrator:**

O infrator deverá ser cientificado do auto de infração em uma das seguintes formas, conforme dispõe o Art. 3º, Inciso II, da Lei 9.784/99 e Art. 524, parágrafo 2º do RIISPOA.

- Pessoalmente, por meio da identificação e assinatura do autuado ou representante legal da empresa. A identificação deverá ser composta pelo nome legível e número do documento (RG ou CPF). 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, conforme disposto no Art. 524 do RIISPOA;
- Por via postal com aviso de recebimento AR. Nesse caso, o ofício de notificação deve ser encaminhado ao autuado juntamente com o Auto de Infração correspondente e outros documentos, caso existam; ou
- Outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

Quando da recusa do autuado em assinar o auto de infração, o fato deve ser consignado no próprio auto de infração.

A Notificação é ato de extrema relevância, pois é o meio pelo qual se dá ciência ao autuado das infrações das quais ele está sendo acusado, decisões posteriores, bem como do prazo de que dispõe para efetuar sua defesa ou recorrer.

A falta de comunicação gera nulidade do procedimento, portanto, não se deve deixar de firmar ciência do autuado ou seu representante legal no Auto de Infração.

**Identificação e assinatura do AFFA autuante:**

Quando lavrado no SEI, o auto de infração será assinado digitalmente pelo AFFA e uma via será entregue ao autuado.

Quando lavrado fora do SEI, o auto de infração será assinado pelo AFFA, em duas vias, sendo uma entregue ao autuado e a outra constituirá o processo SEI.

## **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO**

A instauração do processo administrativo de apuração de infração ocorre mediante a lavratura do **auto de Infração**, o qual constitui sua peça inicial. É portanto, por meio do auto de infração, que o autuado é notificado da infração cometida e este deve ser o primeiro documento a ser incluído no processo SEI.

Em atenção aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, sem que haja a notificação, não há instauração válida do processo. É importantíssimo que sejam observadas as disposições legais e formais a ela referentes, comprovando-se nos autos todas as diligências efetuadas no sentido de notificar o autuado.

Após a inclusão do auto de infração, devem ser juntados ao processo os elementos de convicção, que são os documentos comprobatórios da infração, como elementos de prova, tais como: fotos; vídeos; certificado oficial de análise, etc., assim como todos os termos administrativos lavrados na ação fiscal e relacionados com a infração, que serão dispostos em ordem cronológica de emissão.

Os termos relacionados à ação fiscal deverão ser emitidos conforme modelos estabelecidos nos Anexos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XIII e XV deste manual.

Quando o Auto de Infração tiver sido encaminhado ao autuado mediante serviço postal, também integrarão o Processo SEI uma cópia da notificação destinada ao administrado, via ofício, e o respectivo comprovante de recebimento postal ou Aviso de Recebimento (AR).

O comprovante de ciência do autuado deverá ser anexado ao processo, de forma que fique claramente identificada a data que ocorreu a ciência.

## **ETAPAS DO PROCESSO:**

### **Contagem de prazos:**

A contagem do prazo para apresentação da defesa e do recurso tem início quando o autuado toma conhecimento do auto de infração e é chamado a exercer o direito de defesa e contraditório, tendo o prazo legal, segundo os Art. 525 e Art. 527 do RIISPOA, de 10 (dez) dias.

Conforme previsto no Art. 66 da Lei nº 9.784/99, o prazo é contado de modo contínuo, excluindo-se o dia do começo. Assim, como disposto no Art. 224 da Lei nº 13.105/2015 (Novo Código de Processo Civil), deve ser considerado para início da contagem do prazo o primeiro dia útil após a cientificação do autuado, visto que o Art. 15 da referida Lei prevê a obrigatoriedade da aplicação subsidiária da legislação processual civil para os casos omissos nas normas que regulam o processo administrativo.

Ainda, de acordo com a Lei nº 9.784/99, inclui na contagem do prazo o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia que não houver expediente, como finais de semana ou feriados, ou se este for encerrado antes da hora normal.

Assim, o prazo começará a ser contado a partir do primeiro dia útil após a efetiva notificação e se encerrará sempre em dia útil e de expediente normal.

Para o autuado, a perda do prazo de defesa, em 1ª instância, lhe trará a impossibilidade do exercício do direito de defesa e do contraditório, o que não significa, necessariamente, a procedência da infração, de forma definitiva, pois este ainda poderá recorrer da decisão em 2ª instância.

Nos casos em que forem realizadas análises periciais, o SIF deve encaminhar o resultado ao autuado, concedendo novo prazo de 10 (dez) para defesa.

O descumprimento dos prazos pode ensejar a responsabilidade do agente público, mas não prejudica o processo, salvo a decadência ou prescrição, se de sua decorrência não afetar a matéria em análise.

### **Prescrição e Interrupção:**

A prescrição é instituto processual com fundamento no princípio da segurança jurídica e significa a perda do direito de ação por inércia de seu titular.

A Lei nº. 9.873, de 23/11/1999, a qual estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências, dispõe que prescreve em cinco anos a ação punitiva da Administração Pública Federal, direta e indireta, no exercício do poder de polícia, objetivando apurar infração à legislação em vigor.

Quando o fato objeto da ação punitiva da Administração também constituir crime, a prescrição rege-se pelo prazo previsto na Lei penal nº. 9.873, § 2º, art. 1º, de 23/11/1999, por exemplo, em caso de fraudes.

A contagem do prazo de execução da penalidade prescreve em cinco anos, contados a partir da decisão condenatória, enquanto que o prazo para apuração da infração prescreve em cinco anos, contados da data da prática do ato ou, em caso de infração continuada, a contagem se inicia no dia em que tiver cessado a infração.

Também trata da prescrição do procedimento administrativo paralisado por mais de três anos, pendente de julgamento ou despacho, cujos os autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional, decorrente da paralisação, se for o caso.

## **Defesa:**

Peça apresentada pelo atuado com o propósito de garantir o princípio da ampla defesa e do contraditório, direito assegurado ao atuado de trazer para o processo elementos que lhe possibilitem esclarecer os fatos relacionados à infração imputada.

O direito de defesa está constitucionalmente assegurado, conforme previsto pelo art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988, onde o princípio do contraditório se encontra fundamentado.

A defesa deverá ser fundamentada, por escrito, assinada pelo atuado ou seu representante legal. Quando o atuado for representado por um advogado ou preposto, deve ser exigido deste a apresentação da correspondente procuração, que deve ser anexada aos autos processuais, juntamente com a documentação por ele assinada.

Nos casos em que o atuado encaminhar sua defesa via postal, para fins de análise de sua tempestividade, é considerada a data de protocolo nos Correios, conforme estabelecido pela Lei 13.105, de 16/03/2015 (Novo Código do Processo Civil), art. 1003, § 4º.

## **Apresentação da defesa dentro do prazo legal**

Na apresentação de defesa dentro do prazo estabelecido pela lei, ou seja, tempestivamente, a manifestação deverá ser recebida, assinada, datada e incorporada aos autos do processo.

## **Apresentação da defesa fora do prazo legal**

Quando a defesa for apresentada fora do prazo estabelecido pela lei, ou seja, intempestivamente, a manifestação será igualmente recebida, assinada, datada e incorporada aos autos do processo. Nesse caso, seu conteúdo não deverá ser analisado, conforme previsto no Art. 63, Inciso I, da Lei nº 9.784/99.

Entretanto, ressalta-se que a mesma lei dispõe que o não conhecimento da defesa não impede a Administração de rever, de ofício, o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa. Dessa forma, se houver matéria relevante que comprove a prática de ato ilegal, ou diga respeito à violação ao interesse

público em sentido amplo, o fato deverá ser mencionado no relatório, e submetido à apreciação da autoridade julgadora.

### **Revelia:**

Transcorrido o prazo legal para apresentação de defesa, sem manifestação do autuado, deverá ser lavrado pela autoridade responsável o Termo de Revelia, previsto no Art. 526, do RIISPOA, que será juntado ao processo.

O Termo de Revelia deverá ser emitido conforme modelo estabelecido no Anexo XIV.

### **Termo Aditivo:**

Documento hábil destinado a corrigir eventuais impropriedades na emissão de documentos pela fiscalização, assim como para acrescentar informações neles omitidas. O Termo Aditivo deverá conter todas as informações indispensáveis à sua direta vinculação com o documento que lhe deu origem.

O Art. 55, da Lei nº 9.784/99, diz que “em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público, nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis, poderão ser convalidados pela própria Administração”.

Assim, nos casos em que forem constatados falhas ou vícios na lavratura do Auto de Infração, para sua regularização, de forma a assegurar o cumprimento da Lei e atender aos princípios da ampla defesa e do contraditório; poderá ser lavrado um Termo Aditivo ao Auto de Infração; excluindo, substituindo ou adicionando dizeres, nos mesmos moldes de preenchimento do Auto de infração lavrado. Nestes casos, deverá ser reaberto prazo para apresentação de defesa.

O Termo Aditivo deverá ser emitido conforme modelo estabelecido no Anexo III.

### **Histórico de Infrações:**

O relatório com informações sobre a história pregressa do autuado, comprovando sua condição de infrator primário ou reincidente. O histórico de infrações deverá ser anexado aos autos, antes do Relatório de Instrução para Julgamento em 1ª Instância, uma vez que a legislação prevê a utilização da reincidência como circunstância agravante.

Para isso, deve-se obrigatoriamente consultar o SICAR, ou base de dados do SIPOA, para obter as informações sobre a história pregressa do autuado. Na ocorrência de alteração de CNPJ, devem ser consultados os CNPJ anteriores.

Segundo o art. 39, § 5º, do RIISPOA, “assim que o estabelecimento for adquirido, locado ou arrendado, e for realizada a transferência do registro ou do relacionamento; o novo empresário, ou a sociedade empresária, será obrigado a cumprir todas as exigências formuladas ao anterior responsável, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas”. Com exceção aos estabelecimentos adquiridos em decorrência de plano de Recuperação Judicial aprovado, caso em

que deverá ser responsabilizado o antigo proprietário pela quitação da penalidade aplicada.

## **RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO PARA JULGAMENTO EM 1ª INSTÂNCIA:**

O **Relatório de Instrução para Julgamento em 1ª Instância** é a narração ou descrição ordenada e formal dos principais fatos observados e colhidos do processo administrativo, pelo relator, contendo manifestação conclusiva quanto ao cumprimento dos procedimentos legais estabelecidos na norma específica e a sanção administrativa sujeita.

Estando o processo devidamente instruído para elaboração do Relatório de Instrução para Julgamento em 1ª Instância, este será encaminhado ao Chefe de Serviço para designação de relator.

O servidor designado como relator deverá analisar detalhadamente as alegações apresentadas pelo autuado na defesa administrativa, com base nos atos e fatos contidos nos autos, no intento de assegurar o fiel cumprimento da legislação e propor, para a autoridade responsável, a procedência ou não do Auto de Infração. Deverá assim instruir a decisão administrativa cabível, fundamentando a sanção a ser aplicada e recomendando o seu julgamento.

Devem ser considerados os Art. 53 e 64, da Lei 9.784/99, que dispõem sobre a anulação, revogação e convalidação dos próprios atos pela Administração, quando eivados de vício de legalidade.

## **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO PARA JULGAMENTO EM 1ª INSTÂNCIA:**

O Relatório de 1ª Instância deverá ser emitido conforme modelo estabelecido no Anexo II, devendo seus campos ser preenchidos de acordo com as orientações a seguir.

1. Informar o número do processo;
2. Informar a Razão Social ou Nome do interessado;
3. Informar o nome do município e o Estado;
4. Informar o número do SIF ou ER, se houver;
5. Informar o número do auto de infração;
6. Informar a data da autuação; data e forma da ciência do autuado; demais documentos emitidos na ação fiscal; e a transcrição da(s) irregularidade(s) constatada(s) conforme descrito no auto de infração;
7. Informar os dispositivos legais infringidos;
8. Informar sobre o histórico do autuado, citando se o autuado é primário ou reincidente;
9. Informar se foi apresentada defesa escrita, avaliando sua tempestividade ou intempestividade. Quando não houver apresentação de defesa, verificar

se consta o Termo de Revelia. Deve-se apresentar, ainda, um resumo objetivo da defesa, quando tempestiva, descrevendo os principais tópicos a serem apreciados.

10. Analisar as alegações do autuado e as provas apresentadas, rebatendo pontualmente os argumentos da defesa.

Verificar se os argumentos são capazes de descaracterizar as infrações a ele imputadas ou eximi-lo de culpa ou responsabilidade. Neste item devem ser apresentados argumentos técnicos e jurídicos de maneira a desconstruir as alegações da defesa quando improcedentes, ou para respaldá-las quando procedentes.

Em caso de defesa intempestiva, nenhuma avaliação deverá ser feita sobre o mérito, limitando-se a informar o seu não conhecimento, conforme previsto no Art. 63, Inciso I, da Lei nº 9.784/99. Exceto nos casos elucidados no item “Apresentação da defesa fora do prazo legal”.

Informar ainda, se existem no processo vícios quanto à competência, forma, objeto, motivo ou finalidade que motivem a nulidade do ato administrativo. Se todos os requisitos para a validade do processo foram preenchidos, se há presença de todas as peças necessárias e se houve alguma ilegalidade no procedimento de fiscalização.

Quando as falhas forem meramente formais e não tenham prejudicado a tramitação do processo e tampouco a defesa da autuada, considerando os princípios da eficiência e da economia processual, estes poderão ser convalidados pelo próprio relator.

Verificar a correspondência entre a descrição do fato e o enquadramento legal, informando se a infração foi devidamente tipificada. Quando verificada inconsistência, promover a adequação necessária.

Informar se foi respeitado o princípio da legalidade, dando ao autuado o direito de ampla defesa e contraditório.

O relator deverá apresentar todas as situações atenuantes e todas as situações agravantes existentes, considerando aquelas previstas pelos §1º e §2º do Artigo 510 do RIISPOA.

Propor a procedência ou improcedência da defesa.

Quando constatados vícios insanáveis, estes levarão ao cancelamento do auto de infração. São considerados vícios insanáveis equívocos relacionados à descrição do fato motivador, imprecisões ou rasuras que acarretem na insegurança na avaliação dos documentos, cerceamento dos direitos de defesa e contraditório, entre outros.

11. Emitir parecer conclusivo quanto ao cumprimento dos procedimentos legais estabelecidos na(s) norma(s) específica(s), e opinar pela procedência do auto de infração, com conseqüente penalização do infrator, ou pela sua improcedência, com conseqüente arquivamento. Poderá ainda o relator opinar pela procedência parcial do Auto de Infração, sugerindo assim a penalização para parte das infrações relatadas no documento, desconsiderando as infrações avaliadas improcedentes.



12. Caso o relator opine pela procedência do Auto de Infração (completa ou parcial), deverá propor uma ou mais penalidades para cada uma das infrações, conforme determina o artigo 512 do RIISPOA.

Desta forma, para cada infração, o relator deverá apontar:

- a. As penalidades aplicáveis dentre aquelas previstas pelo Artigo 508 do RIISPOA;
- b. A classificação da infração conforme Artigo 509 do RIISPOA e os percentuais do valor máximo aplicáveis, no caso de penalidade de multa;
- c. O agravamento da multa ao seu grau máximo, nos casos em que fora demonstrado uso de artifício, ardil, simulação, desacato, embaraço ou resistência à ação fiscal, conforme previsto no Art. 508, parágrafo 1º, do RIISPOA;
- d. A aplicação de graduação superior, nos casos em que a falta cometida implicar risco à saúde ou aos interesses dos consumidores, ou, ainda, pelas sucessivas reincidências, conforme previsto no Art. 509, parágrafo 1º, do RIISPOA;
- e. O percentual da multa a ser aplicado, dentro do intervalo correspondente à classificação, considerando as situações atenuantes e agravantes previstas pelo Artigo 510 do RIISPOA e relatadas na avaliação do mérito;

Ao final, o relator apresentará um resumo, com a soma de todas as multas, conforme modelo de tabela abaixo.

| Artigo 496 do RIISPOA: | Classificação da infração (Art. 509)              | Infração   | Valor da Multa:                          |
|------------------------|---|--|--|
| Inciso <i>xxxx</i>     | <i>Leve<br/>Moderada<br/>Grave<br/>Gravíssima</i> | <i>Descrição da infração conforme Auto de Infração</i> | <i>X% do valor máximo = R\$<br/>xxxx</i> |
| Inciso <i>xxxx</i>     | <i>Leve<br/>Moderada<br/>Grave<br/>Gravíssima</i> | <i>Descrição da infração conforme Auto de Infração</i> | <i>X% do valor máximo = R\$<br/>xxxx</i> |
|                        |   | <b>Total:</b>  | <b>R\$ soma dos valores</b>              |

f. A aplicação das penalidades de apreensão, condenação, suspensão de atividades, interdição total ou parcial e cassação de registro. Por não ter caráter discricionário, deverão ser indicadas sempre que as condições previstas para sua utilização (Artigos 513, 514, 515, 516, 518, 519 do RIISPOA) forem apuradas.

13. Local e data, e a identificação do relator.

## **SANÇÃO ADMINISTRATIVA:**

A sanção administrativa consiste no ato apenatório decorrente de infração cometida, tendo em vista as suas consequências para a saúde pública e para os interesses do consumidor. As sanções administrativas estão relacionadas no Art. 2º, da Lei nº 7.889/89 e no Art. 508, do Decreto nº 9.013/2017, e poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

Quando a mesma infração for objeto de enquadramento em mais de um dispositivo do Decreto, prevalece, para efeito de punição, o enquadramento mais específico, em relação ao mais genérico. No concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, prevalecerá a que seja mais preponderante.

Quando ocorrer prática de duas ou mais infrações no mesmo processo, deverão ser aplicadas multas cumulativas, observados os valores máximos para cada uma delas.

As medidas cautelares que porventura tenham sido adotadas pela fiscalização e que sejam consideradas procedentes poderão ser transformadas em penalidades no julgamento.

### **Orientações para definição da sanção administrativa a ser aplicada:**

**Da aplicação da penalidade de advertência:** cabe advertência somente para a **primeira** infração ao RIISPOA, caso fique evidenciado não ter havido dolo ou má-fé, conforme dispõe o Art. 508, inciso I, do Decreto nº. 9.013/2017.

Ou seja, ainda que o autuado seja considerado primário, por não haver processos anteriores transitados em julgado, nos últimos cinco anos, caso não fique evidenciada a ausência de dolo ou má-fé, deverá ser aplicada a penalidade de multa.

**Da aplicação da reincidência:** será reincidente todo aquele que violar mais de uma vez as normas do RIISPOA, conforme o estabelecido no Art. 510, § 4º ao § 6º, do Decreto nº. 9.013/2017. Somente será considerado reincidente, aquele que foi julgado e condenado, ou seja, cujo processo administrativo tenha sido finalizado, dentro dos últimos 5 (cinco) anos, contados da prática de infração. Não serão considerados, para fins de reincidência, os processos que não tenham sido concluídos com a publicação da decisão final.

**Do cálculo da penalidade de multa:** As diretrizes para composição do valor da multa a ser aplicado devem seguir o que dispõe o Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA), aprovado pelo Decreto nº. 9.013/2017, Art. 508 a 512, que dispõem, respectivamente, sobre a determinação de multa como penalidade; a gradação das infrações; as circunstâncias agravantes e atenuantes; as demais penalidades aplicáveis e a apuração de mais de uma infração no mesmo processo.

A infração deverá estar precisamente capitulada em um dos incisos do Art. 496, e identificada sua classificação, conforme a gravidade, nos incisos do Art. 509 do

RIISPOA. Em seguida, deve-se verificar o valor correspondente para a classificação estabelecida, conforme Art. 508, inciso II. Quando se tratar de outras infrações, embasar no Art. 509, parágrafo 2º, para definição do valor da multa.

**Das demais sanções:** quando cabível, deverão ser indicadas as sanções previstas no Art. 508, incisos III a VI, do Decreto nº. 9.013/2017.

Além das penalidades mencionadas, se houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido alterado, adulterado ou falsificado, deverão ser adotadas, isolada ou cumulativamente as medidas cautelares previstas no art. 495 do RIISPOA.

### **JULGAMENTO:**

A administração tem o dever de explicitamente emitir a decisão nos processos administrativos, em matéria de sua competência. Ao justificar seus atos, a mesma indicará os pressupostos de fato e de direito que a levaram a adotar determinada decisão. O Termo de Julgamento é o documento lavrado com o objetivo de estabelecer a decisão no processo administrativo de apuração de infração.

A autoridade que lavrou o auto de infração jamais poderá atuar também como autoridade julgadora, pois tal conduta tornaria o processo administrativo nulo.

### **Julgamento em 1ª instância**

Concluída a instrução do processo, com o Relatório de Instrução para Julgamento em 1ª Instância, o Chefe do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SIPOA), da jurisdição da ocorrência da infração, terá o prazo de até 30 dias para proceder ao julgamento (Art. 49 da Lei 9.784/1999), podendo prorrogar esse prazo por igual período, mediante justificativa explícita juntada aos autos.

Deverá indicar se acata ou não o relatório de primeira instância e a conclusão proposta pelo relator. Caso este não acate a proposição do relator, deverá justificar sua decisão, embasando-a na legislação vigente.

O **Termo de Julgamento em 1º Instância** deverá ser emitido conforme modelos estabelecidos no Anexo XI, no qual devem constar as seguintes informações: número de referência; número do processo; número do auto de infração; razão social ou nome do autuado; número do SIF ou ER, se tiver; CNPJ ou CPF; endereço completo; sustentação legal de competência para o julgamento; manifestação de concordância ou não com o relatório em primeira instância, com as devidas justificativas em caso de discordância; procedência ou improcedência do Auto de Infração; descrição da irregularidade praticada e os dispositivos legais infringidos e a(s) sanção(ões) administrativa(s) aplicada(s).

## **Encaminhamento ao interessado**

O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo de apuração de infração determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligência, conforme previsto no Art. 26 da Lei 9.784/1999.

## **Encaminhamento para análise e julgamento em 2ª instância**

Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, no prazo de 10 (dez) dias, conforme Art. 527 do RIISPOA, contado da data de ciência ou da data de divulgação oficial da decisão.

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-la ou não. Nos casos em que não houver a reconsideração e o auto de infração for mantido, o SIPOA encaminhará o processo, instruído com o **Formulário Padrão de Instrução para Relatoria em 2ª Instância**, de acordo com o modelo estabelecido pelo Memorando 65/GAB/DIPOA/SDA, de 26 de fevereiro de 2014 (documento SEI: Form. para Instrução de Relatoria em 2ª Instância). De acordo com a Súmula 373 do STJ, nos casos de encaminhamento para julgamento em 2ª instância, não há necessidade de cobrança ou pagamento da multa, até a decisão final.

Caso haja necessidade de aplicação de penalidades de suspensão, interdição ou cassação do registro, a sanção deve ser proposta e devidamente justificada no Relatório de Instrução para Julgamento em 2ª Instância.

## **Apresentação do recurso fora do prazo legal**

Quando o recurso for apresentado fora do prazo estabelecido pela lei, ou seja, intempestivamente, a manifestação será igualmente recebida, assinada, datada e incorporada aos autos do processo. Nesse caso, seu conteúdo não deverá ser analisado, conforme previsto no Art. 63, Inciso I, da Lei nº 9.784/99, e o processo deverá ser finalizado no âmbito do SIPOA.

Entretanto, ainda que o recurso intempestivo não seja conhecido, e não tenha provocação válida por parte do interessado, caberá ao SIPOA avaliar minuciosamente o conteúdo processual previamente a sua finalização, e, uma vez constatada violação à Lei ou qualquer outro fato contrário ao interesse público, deverá manifestar a ilegalidade existente e anulá-la, revogando ou modificando os atos anteriores, pois a Administração Pública tem o dever de exercer de ofício a tutela do interesse público.

Entretanto, ressalta-se que a mesma lei dispõe que o não conhecimento da defesa não impede a Administração de rever, de ofício, o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa. Dessa forma, se houver matéria relevante que comprove a prática de ato ilegal, ou diga respeito à violação ao interesse público em sentido amplo, o fato deverá ser mencionado no relatório, e submetido à apreciação da autoridade julgadora.

## **Julgamento em 2ª instância**

A decisão de 2ª e última Instância será proferida pelo Diretor do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal, também no prazo máximo de 30 dias, contados da data do Relatório de 2ª instância, podendo prorrogar esse prazo por igual período, mediante justificativa explícita juntada aos autos.

Quando o julgamento em 2ª instância gerar agravamento da sanção, o interessado deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão final, conforme disposto no Art. 64, da Lei 9.784/99.

O Termo de Julgamento em 2ª Instância deverá ser emitido conforme modelos estabelecidos no Anexo XII.

## **Revisão da sanção**

Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção (Parágrafo Único, Art. 65 da Lei nº 9.784/99).

## **CONCLUSÃO DO PROCESSO:**

Seguidos todos os trâmites administrativos previstos, o processo será concluso, com o seu arquivamento ou com o encaminhamento para a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, para inscrição na Dívida Ativa da União.

**Conclusão (arquivamento):** após comprovação do pagamento da multa e cumprimento das demais sanções aplicadas, se for o caso, seja em primeira ou em segunda instância, conclui-se o processo SEI na jurisdição onde ele foi gerado.

**Inscrição na Dívida Ativa:** segundo o Art. 529 do RIISPOA, o não recolhimento do valor da multa no prazo de trinta dias, comprovado nos autos do processo transitado em julgado, implicará o encaminhamento do débito para inscrição em Dívida Ativa da União. O processo deverá ser encaminhado ao DIPOA para este fim.

Embora o SICAR controle os prazos para recolhimento de multa, podem ocorrer falhas na área financeira do MAPA em baixar os arquivos do Banco do Brasil. Sendo assim, antes do envio do processo ao DIPOA, com vistas a Procuradoria da Fazenda Nacional, a empresa deverá ser notificada a apresentar a comprovação do pagamento da multa.

## **TRANSMISSIBILIDADE:**

O Art. 39 § 5º do RIISPOA define que, para o estabelecimento que for adquirido, locado ou arrendado, e for realizada a transferência do registro ou do relacionamento, o novo empresário, ou a sociedade empresária, será obrigado a cumprir todas as exigências formuladas ao anterior responsável, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.

Entretanto, segundo PARECER n. 00041/2017/CONJURMAPA/CGU/AGU, quando se tratar de alienação decorrente de plano de recuperação judicial aprovado, devidamente comprovada, devem ser aplicados os dispositivos da Lei nº 11.101, de 2005, sendo responsabilizado o antigo proprietário pela quitação da penalidade aplicada.

## **PROCEDIMENTOS:**

### **INCLUSÃO NO SEI:**

Por meio da Portaria nº 11 de 15/01/16, foi instituído o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial de gestão de processos e documentos eletrônicos no âmbito do MAPA. Esta Portaria define normas, rotinas e procedimentos de instrução do processo eletrônico.

### **Abrir processo:**

- Tipo do Processo: Inspeção de produtos de origem animal: Auto de Infração
- Especificação: nº do Auto de Infração
- Classificação por assuntos: 330.3
- Interessado: Empresa – SIF XXX
- Documento SEI: Auto de Infração Inspeção Animal

Quando no momento da lavratura do Auto de Infração existir algum impedimento de acesso ao SEI, o documento poderá ser lavrado em via física, e posteriormente incluído como documento externo.

Incluir o Auto de Infração como documento externo:

- Tipo do Documento externo: Auto de Infração
- Número/Nome na Árvore: Nº do Auto de Infração
- Remetente: AFFA ou servidor do MAPA
- Interessados: Empresa – SIF XXXX
- Classificação por Assuntos: 330.3 – PRODUTOS/INSUMOS PECUÁRIOS

### **Incluir anexos e elementos de convicção:**

- Tipo do Documento externo: Relatório, Anexo, Foto, Laudo/Resultado/Certificado de análise de fiscalização, Cronograma e outros, conforme o caso.

Cada tipo de documento deve ser anexado separadamente, contendo seu próprio número SEI.

**Defesa da empresa:**

Aguardar a empresa apresentar defesa, se desejar, conforme o Art. 525 do RIISPOA (10 dias corridos).

Nunca esquecer de cientificar e datar a defesa na hora do recebimento.

- Tipo de documento externo: Defesa
- Número/Nome na Árvore: 1ª instância

**REMESSA AO SIPOA:**

Encaminhar o processo através de memorando, ao Chefe do SIPOA.

Informar a respeito da apresentação ou não da Defesa e sua tempestividade.

Informar sobre a solicitação de análise de contraprova e sua tempestividade.

Descrever outras informações adicionais, se necessário.

**SIPOA:**

Lavar Termos de Revelia (Documento SEI: Termo de Revelia Inspeção Animal) quando da não apresentação de defesa.

Indicar o Relator em 1ª Instância

Elaborar Relatório de Instrução para Relatoria em 1ª Instância (Documento SEI: Relatório 1ª Instância Inspeção Animal), Termo de Julgamento (Documento SEI: Termo de Julgamento 1ª Instância Inspeção Animal) e GRU, se for o caso.

Encaminhar cópia dos documentos supracitados ao autuado, para conhecimento da decisão.

Anexar comprovante de ciência da empresa da decisão (identificação, assinatura e data ou AR).

Caso seja apresentado Recurso Administrativo, elaborar Relatório de Instrução para Relatoria em 2ª Instância (Documento SEI: Form. para Instrução de Relatoria em 2ª Instância), que deverá estar assinado pelo relator e pelo chefe do SIPOA.

Encaminhar o processo ao SERA/CSI.

**SERA:**

Relatar em 2ª Instância (Documento SEI: Relatório 2ª Instância Inspeção Animal)

**DIPOA:**

Decisão em 2ª instância

Incluir Termo de Julgamento (Documento SEI: Termo de Julgamento 2ª Instância Inspeção Animal)

Restituição do processo ao SIPOA, para notificação do autuado da decisão final.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Os modelos dos documentos referenciados estão padronizados nos anexos do manual. Os campos em vermelho ou itálico deverão ser preenchidos e poderão ser adequados de acordo com a necessidade no momento da lavratura do documento.

É obrigatório efetuar o cadastro dos autos de infração e suas respectivas decisões em 1ª e 2ª instâncias no SICAR, por ser este o sistema oficialmente utilizado, contudo, não impede o SIPOA de manter um controle próprio do histórico de infrações por SIF.

Os trâmites não definidos nesse manual, referentes a procedimentos internos dos SIPOAs, poderão ser estabelecidos por meio de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) por cada SIPOA.



Relação dos Anexos:

ANEXO I: MODELO AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Documento SEI: Auto de Infração Inspeção Animal

ANEXO II: MODELO RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO PARA JULGAMENTO EM 1ª INSTÂNCIA

Nome do Documento SEI: Relatório 1ª Instância Inspeção Animal

ANEXO III: MODELO TERMO ADITIVO

Nome do Documento SEI: Termo Aditivo Inspeção Animal

ANEXO IV: MODELO TERMO DE APREENSÃO

Nome do Documento SEI: Termo de Apreensão Inspeção Animal

ANEXO V: MODELO TERMO DE APREENSÃO CAUTELAR

Nome do Documento SEI: Termo de Apreensão Cautelar Inspeção Animal

ANEXO VI: MODELO TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA

Nome do Documento SEI: Termo de Colheita de Amostra Inspeção Animal

ANEXO VII: MODELO TERMO DE CONDENAÇÃO

Nome do Documento SEI: Termo de Condenação Inspeção Animal

ANEXO VIII: MODELO TERMO DE DESINTERDIÇÃO

Nome do Documento SEI: Termo de Desinterdição Inspeção Animal

ANEXO IX: MODELO TERMO DE INTERDIÇÃO

Nome do Documento SEI: Termo de Interdição Inspeção Animal

ANEXO X: MODELO TERMO DE INTIMAÇÃO

Nome do Documento SEI: Termo de Intimação Inspeção Animal

ANEXO XI: MODELO TERMO DE JULGAMENTO EM 1ª INSTÂNCIA

Nome do Documento SEI: Termo de Julgamento 1ª Instância Inspeção Animal

ANEXO XII: MODELO TERMO DE JULGAMENTO EM 2ª INSTÂNCIA

Nome do Documento SEI: Termo de Julgamento 2ª Instância Inspeção Animal

ANEXO XIII: MODELO TERMO DE LIBERAÇÃO

Nome do Documento SEI: Termo de Liberação Inspeção Animal

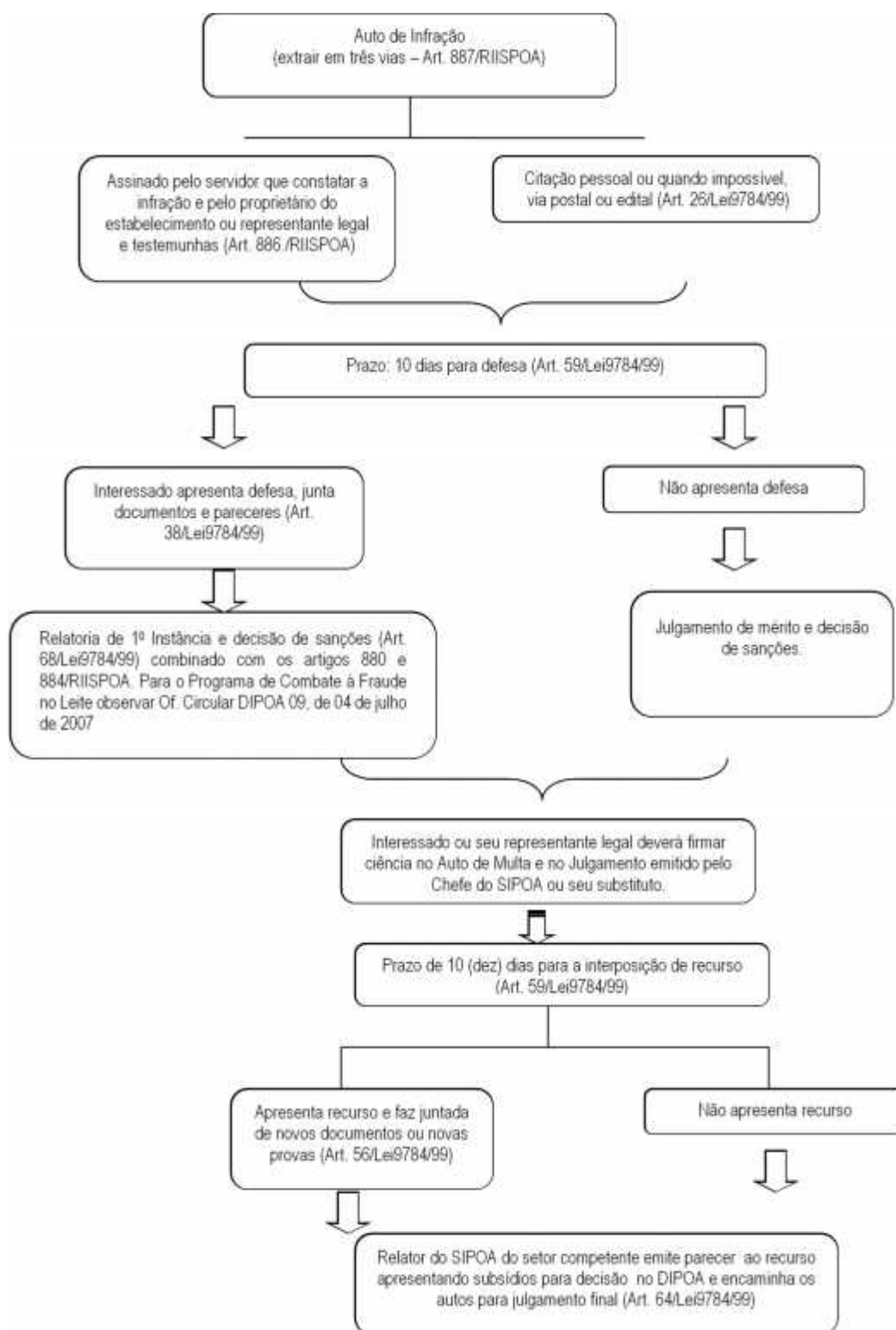
ANEXO XIV: MODELO TERMO DE REVELIA

Nome do Documento SEI: Termo de Revelia Inspeção Animal

ANEXO XV: MODELO TERMO DE SUSPENSÃO DE ATIVIDADE

Nome do Documento SEI: Termo de Suspensão Inspeção Animal





## **REFERÊNCIAS:**

Constituição Federal de 1988;

Lei nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional;

Lei nº 7.889/1989 – Dispõe sobre Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal, e dá outras providências;

Lei nº 8.112/1990 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Lei nº 9.784/1999 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

Lei nº 9.873/1999 – Estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências;

Decreto nº 9.013 de 29/03/2017 - Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.

Decreto nº 1.171/1994 – Código de Ética dos Servidores Públicos do Executivo Federal;

Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05/2002 – Dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG;

Instrução de Serviço MAPA nº 009/1991 – Disciplina a Lei nº 7.889/1989;

Ofício Circular nº 05/07/DIPOA/DAS – Sanções.

PORTARIA Nº 11, DE 15 DE JANEIRO DE 2016 - SEI