	Instrução de Trabalho	Código: IT PROC ADM
	INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO	Revisão: 3
Revisado em: 14/05/2025		Emissão: 02/10/2024
		Página 1 de 3

Responsável: Médico Veterinário Fiscal e Coordenador do SIM/POA

Registro: Formulário Auto/Termo, evidências legais, Defesa, Parecer da 1ª Instância, Ata do Conselho Consultivo e Parecer da 2ª Instância, ato de entrega da medida punitiva.

1. Processo de Autuação

Ao Médico Veterinário Fiscal do SIM/POA, caberá a lavratura do Auto de Infração através do formulário Auto/Termo.

A situação deverá ser descrita, e embasada legalmente, de forma a demonstrar a clareza da motivação da aplicação da penalidade.

Não deverá ser indicada a quantidade de URTs no momento do ato infracionário. Devendo apenas observar, única e exclusivamente, a motivação do ato infracionário.

Quaisquer evidências obtidas de forma lícita, ou seja, as observadas in loco, deverão ser anexadas ao auto de infração no momento da montagem do processo. Poderão ser de natureza digital (fotos e/ou vídeos) ou por meio físico, através de documentos.

No momento da infração, deverá ser informado à empresa o prazo legal para interposição de recurso/defesa sobre a acusação, lhe sendo assegurado 15 dias corridos para protocolo no site ou no balcão de protocolos da Prefeitura. Uma cópia da autuação deverá ser entregue à empresa.

Havendo circunstâncias ou fatos impeditivos à lavratura do Auto de Infração no lugar onde as irregularidades foram verificadas, poderá ele ser lavrado em qualquer local, encaminhando-se, nesse caso, ao autuado.

Conforme a situação envolvida, poderão, também, serem lavrados o Auto de Apreensão de produtos e o Termo de Interdição parcial ou total das instalações, os quais servirão como evidências da ação fiscal e de base para instrução do processo.

Ao Médico Veterinário Fiscal, também caberá a descrição do formulário de instrução para processo administrativo punitivo (Anexo I), o qual deverá descrever o histórico da empresa relacionado ao ato infracionário, referenciando os números dos Auto/Termos e as respectivas datas das fiscalizações.


Após, o Auto de Infração, as evidências e o Formulário de Instrução para Processo Administrativo Punitivo deverão ser entregues ao Coordenador do SIM/POA para tramitação.

2. Avaliação em 1ª Instância

Ao Coordenador do SIM/POA caberá a avaliação, de forma imparcial, dos critérios técnicos aplicáveis a autuação e do recurso apresentado pela empresa autuada.

Deverá ser emitido o Parecer Técnico, o qual contemplará toda a análise do mérito e defesa da autuação, devendo, posteriormente, ser encaminhado à Procuradoria do Município para manifestação do parecer jurídico o qual deverá indicar se as formalidades legais foram cumpridas para a aplicação da sanção administrativa.

Caso o parecer seja favorável, deve-se emitir o Termo de 1ª Instância, o qual contemplará a decisão sobre a aplicação da sanção administrativa, conforme Art. 31 da Lei Municipal 2323/2020.

	Instrução de Trabalho	Código: IT PROC ADM
	INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO	Revisão: 3
Revisado em: 14/05/2025		Emissão: 02/10/2024
		Página 2 de 3

Para a aplicação sansão, deverão ser observados os artigos 27, 28 e 29 da Lei Municipal 2323/2020, em conjunto com os princípios da Razoabilidade e Proporcionalidade.

3. Emissão do boleto em 1ª Instância

Caso a sansão administrativa seja a aplicação de multa, o valor deverá ser solicitado, através de protocolo, ao departamento da Receita Municipal, a qual emitirá a Guia de Recolhimento, considerado um prazo de vencimento de 90 dias.

Após, a Guia de Recolhimento deverá ser entregue à empresa autuada. No momento da entrega, através de ato oficial (Ofício), deverá ser informada a possibilidade de interposição de recurso à 2ª Instância, caso a empresa não concorde com o valor imposto na Guia de Recolhimento.

4. Recurso em 2ª Instância

Deverá ser dirigido ao Secretário da pasta, no prazo de 10 dias corridos, a contar da notificação da decisão, cabendo o julgamento ao Conselho Consultivo, convocado posteriormente.

A Ata do Conselho Consultivo contemplará a decisão da sanção, a qual tramitará em julgado, ou seja, não caberá mais recuso sobre a aplicação da multa.

Ao Coordenador do SIM/POA, caberá proceder à ciência da empresa sobre a decisão da 2ª Instância.

Caso a decisão seja pela alteração do valor da multa ou a conversão para advertência, deverá ser solicitada a alteração da Guia de Recolhimento ou o seu cancelamento.

5. Pagamento da multa ou inscrição em dívida ativa

Os valores não pagos pelo infrator no prazo de 30 dias contados da data do trânsito em julgado da decisão na via administrativa, correspondente à multa ou ao ressarcimento ao erário dos materiais e equipamentos porventura empregados e exames e serviços especializados realizados quando da execução compulsória das atividades de fiscalização, serão inscritos em dívida ativa, para cobrança judicial.


6. Emissão do despacho administrativo

Ao término do processo administrativo deverá ser emitido o despacho administrativo, descrevendo a comprovação da quitação ou a inscrição em dívida ativa bem como inserir a ficha de tramitação do processo impressa do sistema de protocolos da prefeitura.

7. Montagem do processo

O processo administrativo punitivo deverá ser estruturado na seguinte ordem:

- I. Capa.
- II. Auto de infração e evidências.
- III. Formulário de Instrução para Processo Administrativo Punitivo.
- IV. Recurso/defesa do autuado.
- V. Parecer Técnico
- VI. Parecer Jurídico.

	Instrução de Trabalho INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO	Código: IT PROC ADM
		Revisão: 3
Revisado em: 14/05/2025		Emissão: 02/10/2024
		Página 3 de 3

- VII. Decisão de 1ª Instância.
- VIII. Entrega oficial da sanção administrativa à empresa.
- IX. Recurso/defesa do autuado.
- X. Decisão de 2ª Instância.
- XI. Quitação ou inscrição em dívida ativa.
- XII. Despacho administrativo e a ficha de tramitação do processo.

Revisão Nº	Item	Natureza da Alteração	Data	Autorizado por
1	--	Implantação	01/10/2024	Guilherme A. D. Destri
2	6	Alteração do item	14/05/2025	Liane Pietrobelli
3	7	Inserção de item	14/05/2025	Liane Pietrobelli



SECRETARIA DE AGRICULTURA E PROTEÍNA ANIMAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM
ANIMAL~SIM/POA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE AUTUAÇÃO

PROTOCOLO N° _____



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO**SECRETARIA DO AGRONEGÓCIO,
DE INOVAÇÃO, TURISMO E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

SIM/POA TOLEDO-PR

BR 467, KM 71, Jardim Porto Alegre - CEP: 85907-060 - Toledo - PR

E-mail: simpoa@toledo.pr.gov.br

FONE: (45) 3196-2932

AUTO/TERMO **Nº** **1382**

Nome do Estabelecimento		Razão Social	
CNPJ		Inscrição Estadual	
Endereço		Bairro/Localidade	Município
Proprietário		CPF	RG e Órgão Expedidor
Responsável Técnico		Órgão de Classe e n.º da Cart.	RG e Órgão Expedidor
Autoridade Sanitária		Cargo ou Função	Matrícula
Com base legal,			
Auto de		Termo de	
Data	/ /	Hora	
PELO FATO DE		POR MEIO DO QUAL FICA	

Penalidades previstas: advertência, multa, apreensão e/ou condenação dos produtos, suspensão da inspeção ou interdição permanente ou temporária e cancelamento do registro do estabelecimento.**Notificação:** o proprietário deverá apresentar defesa dentro do prazo de 15 (quinze) dias a partir da ciência deste.

NOS TERMOS DA LEI EM VIGOR, CABE A PARTE INTERPOR RECURSO LEGAL, NO PRAZO DE ____ DIAS.

_____/_____/_____
 Assinatura da Autoridade Sanitária Data Assinatura do Proprietário ou Responsável

NOS TERMOS DA LEI EM VIGOR, FOI DADO CIÊNCIA E DEIXADO A 2ª VIA

_____/_____/_____
 Data Autoridade Sanitária 1ª Testemunha 2ª Testemunha



SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – SIM/POA

Toledo, xx de xxx de xxxx.

PARECER TÉCNICO AUTO DE INFRAÇÃO XXXX – SIM/POA

DOS FATOS

DO MÉRITO

DA DEFESA

DA CONCLUSÃO

Tabela de resumo das penalidades			
Infração	Enquadramento	Classificação	Sansão administrativa

Atenciosamente,

XXXX
Médico Veterinário I – CRMV/PR xxx
Coordenador do SIM/POA



PREFEITURA DE
TOLEDO

SECRETARIA DA
**AGRICULTURA E
PROTEÍNA ANIMAL**

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – SIM/POA

Toledo, XX de xxx de xxxx.

RELATÓRIO DE DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA

AUTO DE INFRAÇÃO Nº XXXX – SIM/POA

DOS FATOS

DO MÉRITO

DA DEFESA

DA CONCLUSÃO

Tabela de resumo das penalidades			
Infração	Enquadramento	Classificação	Sansão administrativa

Atenciosamente,

XXXXX

Médico Veterinário I – CRMV/PR XXXX
Coordenador do SIM/POA



SECRETARIA DE AGRICULTURA E PROTEÍNA ANIMAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM
ANIMAL~SIM/POA

Ofício n.º XX/XXX/SIM/SMAP/PMT

Toledo, xx de xx de xxxx

A Sra. xxxx

Responsável técnico do estabelecimento xxxxx.

Nome da empresa

CNPJ: xxxxx

Assunto: Sanção de XXXX.

XXXXX

Atenciosamente,

XXXXXX

Médico Veterinário I, Coordenador do SIM/POA Toledo-PR

Recebido por:

Data:



PREFEITURA DE
TOLEDO

SECRETARIA DA
**AGRICULTURA E
PROTEÍNA ANIMAL**

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – SIM/POA

Toledo, XX de xxx de xxxx.

RELATÓRIO DE DECISÃO EM 2ª INSTÂNCIA

AUTO DE INFRAÇÃO Nº XXXX – SIM/POA

DOS FATOS

DO MÉRITO

DA DEFESA

DA CONCLUSÃO

Tabela de resumo das penalidades			
Infração	Enquadramento	Classificação	Sansão administrativa

Atenciosamente,

XXXXX

Médico Veterinário I – CRMV/PR XXXX
Coordenador do SIM/POA



SECRETARIA DA AGRICULTURA E PROTEÍNA ANIMAL
DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM SERVIÇO
ANIMAL~SIM/POA

DESPACHO ADMINISTRATIVO N° XX/XXXX – SIM/POA

Assunto: Encerramento de Processo Administrativo de Autuação n° XX/XXXX

Considerando o trânsito em julgado da decisão proferida em primeira instância no âmbito do presente processo administrativo de autuação, e;

Considerando a comprovação da quitação integral da multa aplicada pela parte autuada, conforme documento de arrecadação anexo aos autos;

DETERMINA-SE:

1. O encerramento do presente processo administrativo, uma vez cumpridas todas as determinações legais e sanções aplicadas; e
2. O arquivamento dos autos, com as devidas anotações nos sistemas de controle e registros competentes.

Toledo, XX de XXXX de XXXX.

XXXXXX

Médico Veterinário I – CRMV/PR XXXX
Coordenador do SIM/POA