ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

O Popular
PUBLICADO
Ed. 1128
EM 19/1/22
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Jéssica Chevrand da Rocha
Assessor de Gabinete
Matrícula 41/6925
Servidor

PORTARIA N° 022, DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar n° 287, de 20 de abril de 2021,

RESOLVE:

DISPOR SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

O Prefeito Municipal de Bom Jardim, no uso das atribuições que lhe confere, considerando a necessidade de disciplinar a atuação do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, órgão adstrito à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico, na instauração do processo administrativo de apuração de infração no âmbito do SIM, e na aplicação de medidas e sanções, bem como na defesa e no sistema recursal, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o processo administrativo de apuração de infração no âmbito de atuação do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Parágrafo Único São consideradas infrações para efeito desta Portaria, no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal, as sanitárias, higiênico, tecnológicas ou documentais.

Art. 2º Aprovar os seguintes anexos:

Anexo I – Regulamento do Processo Administrativo de Apuração de Infração no Âmbito de Atuação do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;

Anexo II – Modelo de Requerimento;

Anexo III – Auto de Infração;

Anexo IV – Termo de Interdição;

Anexo V – Auto de Apreensão.

Art. 3º Esta Portaria e seus anexos entram em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, 18 DE JANEIRO DE 2022.

PAULO VIEIRA DE BARROS

PREFEITO

ANEXO I

REGULAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – S.I.M.

CAPÍTULO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 1º A instauração do Processo Administrativo ocorre mediante a lavratura do Auto de Infração, o qual se constitui na peça inaugural do processo.

Art. 2º Após a lavratura do Auto de Infração, em 3 (três) vias - sendo a 1ª via do Autuado; a 2ª via do Arquivo do S.I.M., e a 3ª via, integrante do processo - as vias do arquivo do S.I.M. e do referido processo permanecerão na sede do S.I.M. até findar-se o prazo regulamentar para a protocolização da defesa, caso exista interesse do autuado.

§ 1º Caso não ocorra a protocolização da defesa pelo autuado dentro do prazo legal, o Diretor de Inspeção do S.I.M. deverá solicitar abertura de processo junto ao Protocolo geral da Prefeitura de Bom Jardim, utilizando Modelo de Requerimento, conforme Anexo II.

§ 2º Caso ocorra a protocolização da defesa pelo autuado no prazo legal tal processo aberto receberá os posteriores andamentos pelo S.I.M.

Art. 3º Os documentos que formarem o processo, reunidos em volume, serão capeados e numerados sequencialmente, devendo apor o carimbo no canto superior direito da folha que será preenchido com o número correspondente e a rubrica do responsável pela numeração.

Art. 4º O conjunto das peças do processo como o Termo de Interdição, Auto de Apreensão, Defesa, Laudos, entre outros insertos, constituem os autos que contêm os atos processuais.

Seção I

Dos Prazos no Processo Administrativo

Art. 5º Os prazos começam a correr de forma ininterrupta, a partir da data da cientificação oficial, ou seja, pela tomada de conhecimento do Auto de Infração pelo autuado ou responsável legal do estabelecimento, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo Único Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

Seção II

Auto de Infração

Art. 6º O Auto de Infração é o documento que dá origem ao Processo Administrativo, constituindo-se em um instrumento utilizado pela Administração, a fim de levar ao conhecimento do sujeito infrator os atos, situações ou fatos ilícitos que o servidor autuante do S.I.M., constatou em sua atividade fiscalizadora, conforme modelo constante no Anexo III.

Art. 7º O Auto de Infração será lavrado na sede do órgão competente ou no local em que for verificada a infração pelo servidor do S.I.M., devendo constar os seguintes requisitos:

I - razão social ou nome do autuado (pessoa física ou jurídica), endereço, CNPJ ou CPF, classificação do estabelecimento e número do registro no SIM, bem como quaisquer outros elementos importantes a sua identificação;

II - o local, a data e a hora em que foi verificada a infração, ou seja, o momento da inspeção, mesmo quando o Auto de Infração for lavrado posteriormente na sede da repartição;

III - a descrição da infração, bem como o dispositivo legal ou regulamentar transgredido;

IV - tipificação da infração e a menção das penalidades previstas;

V - ciência do autuado de que responderá pelo fato em Processo Administrativo, a qual poderá ocorrer mediante sua assinatura no próprio Auto de Infração, pelo correio, com aviso de recebimento, ou pela publicação de edital quando estiver em lugar incerto ou não sabido;

VI - nome, data da lavratura e identificação funcional do servidor autuante;

VII - assinatura do autuado em todas as vias do Auto de Infração ou, na sua ausência ou recusa, de duas testemunhas devidamente identificadas;

VIII - o prazo para o autuado apresentar recurso (defesa ou impugnação) do Auto de Infração.

§ 1º Os dispositivos legais podem ser citados da seguinte forma: artigo; parágrafo; inciso; alínea; norma (lei, decreto, portaria e outros).

§2º A descrição da infração deve estar amparada no texto legal, de forma clara e concisa, de maneira a permitir a caracterização das infrações encontradas e a plena defesa por parte do autuado.

§3º Em caso de extrema impossibilidade de especificar todos os detalhes que levaram a aplicação do Auto de Infração, deverá após a lavratura, o autuante fazer um Relatório.

Seção III

Notificação do Infrator

Art. 8º O infrator será notificado para ciência do Auto de Infração e defesa: I - pessoalmente, mediante aposição de assinatura da pessoa física, do representante legal da pessoa jurídica ou procurador com poderes especiais, sendo entregue ao autuado a 1ª via do documento; ou II - por via postal com Aviso de Recebimento - AR, mediante o encaminhamento da 1ª via do documento (encaminhar por AR e anexar recibo de entrega no processo); ou III - por edital, quando estiver o infrator em lugar incerto ou não sabido.

§1º Presume-se, para efeito de notificação, como representante legal de pessoa jurídica, aquele que for responsável pelo estabelecimento onde se verificou a infração.

§ 2º Quando da expedição de notificação por via postal será à correspondência dirigida ao endereço no qual foi verificada a infração.

Art. 9º As notificações presumem-se feitas: I - quando por via postal, da data do recebimento do AR pelo destinatário. II - quando por edital, no tempo do prazo, a contar de cinco dias, após sua publicação.

§ 1º Do edital constará, em resumo, o Auto de Infração ou decisão, e será publicado uma única vez, no Diário Oficial do Município, considerando-se efetivada a ciência 5 (cinco) dias após a publicação.

§ 2º Deverá ser juntada aos autos a cópia da página do exemplar da publicação, não bastando apenas o recorte da publicação, devendo constar a data da mencionada publicação.

Art. 10 Caso o infrator seja notificado pessoalmente e recusar-se a exarar a ciência, deverá essa circunstância ser mencionada expressamente pela autoridade que efetuou a notificação, e neste caso, o Auto de Infração deverá ser assinado por duas testemunhas devidamente identificadas e pelo autuante.

Art. 11 Caso o AR não retorne e o autuado apresente defesa ou impugnação o processo seguirá os trâmites normais.

Art. 12 Caso o AR não retorne num prazo razoável e o autuado não apresente defesa ou impugnação deverá ser feita nova tentativa de envio.

Art. 13 Caso o AR retorne com informação de "mudou-se", "recusado" ou outras situações que demonstrem não ter chegado o Auto de Infração ao conhecimento do autuado deverá ser realizada a notificação por edital.

Art. 14 Quando o AR retornar, este deverá ser juntado ao processo, devendo o servidor efetuar a contagem do prazo e certificá-la nos autos.

Seção IV

Termo de Interdição

Art. 15 A interdição cautelar total ou parcial, do estabelecimento, obra, produto ou equipamento utilizado no processo produtivo pode ser determinada pela autoridade de inspeção imediatamente, sem ouvir a parte contrária, em função da existência de ameaça ou risco grave de natureza higiênico-sanitária à saúde pública, devendo ser lavrado, nessa circunstância, o Termo de Interdição, conforme Anexo IV.

Art. 16 As interdições cautelares são medidas de exceção e possui como limite os princípios lógicos, legais e técnicos, somente podendo ser aplicadas em situações que se fazem imprescindíveis a célere ação estatal.

Parágrafo Único Os limites impostos ao servidor do SIM são de avaliação de risco e a necessidade da adoção da medida acauteladora com base em critérios técnicos sanitários e também nos princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, uma vez que a ação realizada deverá ser proporcional à necessidade pública.

Art. 17 O prazo de interdição deverá ser informado no Termo, caso em que, na impossibilidade de um prazo específico, será aposta a frase por "Prazo Indeterminado", até que sejam sanadas as irregularidades que motivaram a interdição.

Seção V

Auto de Apreensão

Art.18 A apreensão dos produtos ou equipamentos será feita pelo servidor do SIM, quando verificado risco de danos à saúde pública.

Art. 19 Deverão ser especificados no Auto de Apreensão – Anexo V -os dados dos produtos ou equipamentos, tais como: quantidade apreendida, nome do produto ou equipamento, validade do produto, data de fabricação, lote e demais especificações técnicas.

Art. 20 A apreensão de produtos ou interdição de equipamentos ocorrerá nos casos em que sejam flagrantes os indícios de alteração ou adulteração do produto - caracterizando o risco sanitário - em caso de fabricação sem inspeção sanitária, em caso de verificação de não conformidades graves de instalações e/ou equipamento, ou em caso de prazo de validade expirado.

Seção VI

Relatório de Instrução para Julgamento

Art. 21 O Relatório de Instrução para Julgamento é a síntese do apurado no processo de caráter informativo e opinativo sem efeito vinculante para a Administração ou para os interessados no processo que possibilita a manifestação do servidor autuante.

Parágrafo único. Embora a autoridade julgadora não fique vinculada ao Relatório de Instrução para Julgamento ele é peça fundamental do processo administrativo, pois contém elementos essenciais à decisão, principalmente no que diz respeito a questões técnicas.

Art. 22 É necessário que o Relatório de Instrução para Julgamento contenha uma análise completa dos elementos constantes no processo, levando em consideração: a autuação, as infrações cometidas, as alegações do autuado, as provas apresentadas e o embasamento técnico e legal que o fundamenta.

Art. 23 O servidor deverá mencionar no relatório a existência de circunstâncias atenuantes e agravantes, como, por exemplo, o fato do autuado ser reincidente.

Parágrafo único: Na hipótese de haver concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação da pena deve ser considerada em razão das que sejam preponderantes.

Art. 24 Verifica-se reincidência quando o infrator cometer nova infração depois do trânsito em julgado da decisão administrativa que o tenha condenado pela infração anterior, podendo ser genérica ou específica.

Parágrafo único: A reincidência genérica é caracterizada pelo cometimento de nova infração e a reincidência específica é caracterizada pela repetição de infração já anteriormente cometida.

Art. 25 O Relatório de Instrução para julgamento deve conter: I - identificação do estabelecimento e outras informações que introduzam o assunto e orientem sobre a situação processual; II – uma síntese das alegações e das provas apresentadas pelo autuado de forma resumida, clara e objetiva; deverá analisar se o recurso foi apresentado tempestivamente ou intempestivamente, e quando não for apresentado, especificar que o autuado não apresentou defesa. III - análise dos

fatos descritos no Auto de Infração, dos argumentos e das provas apresentadas pelo autuado para orientar a decisão da autoridade superior. As circunstâncias atenuantes, agravantes, o risco sanitário e a gravidade do fato devem ser considerados e referidos, se existentes. IV - posicionamento conclusivo do servidor, sugestão da penalidade a ser aplicada e encaminhamento à autoridade julgadora.

Seção VII

Do Julgamento

Art. 26 Coordenador de Inspeção da ocorrência da infração, após juntada ao processo da defesa ou do termo de revelia, deverá instruí-lo com o relatório do servidor autuante, e após análise das peças que o compõem, deverá elaborar a decisão que será assinada juntamente com o Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico.

Art. 27 O servidor do SIM, que lavrou o Auto de Infração jamais poderá autuar também como autoridade julgadora sob pena de nulidade processual, devendo nesse caso, a decisão ser emanada apenas pelo Secretário.

Art. 28 O julgamento deve ser realizado com base na infração descrita no Auto, na manifestação do autuado, na apreciação das provas e no Relatório de Instrução para Julgamento.

Art. 29 Não é lícito à autoridade julgadora argumentar sobre fatos estranhos ao processo ou deixar de avaliar os argumentos apresentados pelo autuado.

Art. 30 O julgamento no Processo Administrativo deve ser elaborado em separado, contendo a apreciação dos elementos do processo, a decisão e o encaminhamento.

§1º O julgamento deverá sempre ser legalmente motivado, havendo uma garantia do autuado quanto à imparcialidade do julgador e ao pleno exercício do contraditório.

§ 2º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Art.31 Não sendo oferecido recurso de decisão de 1ª (primeira) instância caberá ao Diretor de Inspeção concluir o processo através da notificação ao infrator da decisão final.

Seção VIII

Dos Recursos

Art. 32 Do julgamento em 1ª(primeira) instância caberá recurso, em face de razões de legalidade e do mérito, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência ou da data de divulgação oficial da decisão.

Parágrafo Único. Do julgamento em 1ª (primeira) instância será notificado o autuado, através de expediente acompanhado da íntegra da decisão.

Art. 33 A autoridade competente para decidir o recurso em segunda e última instância é o Prefeito, respeitados os prazos e os procedimentos previstos para a interposição de recurso.

Art. 34 O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 35 O recurso não será conhecido quando interposto: I - fora do prazo; II - perante órgão incompetente; III - por quem não seja legitimado; IV - após exaurida a esfera administrativa.

Art. 36 Deverá ser dada ciência ao Recorrente da decisão de julgamento de 2ª (segunda) instância, através de expediente acompanhado da íntegra da decisão.

Seção IX

Encerramento do Processo Administrativo

Art.37 O processo será considerado encerrado: I – depois de prolatada a decisão final irrecorrível; II - ocorrido o cumprimento das formalidades processuais e a efetivação das medidas impostas pela decisão; III - após o julgamento final em 2ª (segunda) instância, notificando o autuado através de expediente acompanhado da íntegra da decisão, sendo lhe dado o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, se houver.

Parágrafo único: Caso o infrator não interponha recurso de modo tempestivo após a decisão de 1ª (primeira) instância, a multa, se houver, será lançada e ser-lhe-á dado o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento.

Art. 38 Após a efetivação das medidas impostas e publicação da decisão, o processo poderá ser arquivado.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO

Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Bom Jardim

Processo:_____/_____Data: ____/ ____/ 20___ Hora: _____:
Atendente: _____

Requerente:

CNPJ/CPF:

End.:

Cidade: Bom Jardim / RJ CEP:_____ Fone: _____ E-mail: _____

Requer:

Justificativa:

Bom Jardim ,____/____/20___ Nome (por extenso) _____

_____ _____

ASSINATURA

CPF

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

AUTO DE INFRAÇÃO

AUTO DE INFRAÇÃO N°

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ / CPF:

SIM Nº

ENDEREÇO:

CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

LOCAL DA INFRAÇÃO:

DATA: HORA:

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:

DISPOSITIVO(S) LEGAL(IS) INFRINGIDO(S):

Assinatura e carimbo do(s) Autuante(s) e Data

Ciente, recebi em, _____ de _____de _____.

Autuado ou representante: _____

ASSINATURA

CPF

Em caso de recusa:

Testemunha: _____

Nome e assinatura

CPF

Testemunha :_____

Nome e assinatura

CPF

Diário Oficial do Município Nº Data:

1ª via – Autuado; 2ª via – Arquivo; 3ª via – Processo

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

TERMO DE INTERDIÇÃO

TERMO DE INTERDIÇÃO Nº

No dia ___ /____/20___, as _____, no município de Bom Jardim/RJ, eu _____, matrícula nº _____, do Serviço de Inspeção Municipal, interditei por prazo indeterminado o estabelecimento _____ , inscrito no CNPJ/CPF: _____, situado na _____ _____, registrado no Serviço de Inspeção Municipal – SIM sob o número _____, uma vez que as irregularidades elencadas no Auto de Infração nº_____ incorriam em risco ou ameaça de natureza higiênico sanitária à saúde pública.

Assinatura e carimbo do(s) Autuante(s) e Data

Ciente, recebi em, _____ de _____de _____.

Autuado ou representante: _____ _____

ASSINATURA

CPF

Em caso de recusa:

Testemunha: _____

Nome e assinatura

CPF

Testemunha :_____

Nome e assinatura

CPF

1ª via – Autuado; 2ª via – Arquivo; 3ª via – Processo

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

AUTO DE APREENSÃO

AUTO DE APREENSÃO Nº _____

No dia ___ /____/20___, as _____, no município de Bom Jardim/RJ, eu _____
_____, matrícula nº _____, do Serviço de Inspeção Municipal, presentes as testemunhas abaixo assinadas, apreendi no estabelecimento _____
_____,
inscrito no CNPJ/CPF: _____, situado na _____
_____
_____, registrado no Serviço de Inspeção Municipal – SIM sob o número _____, o(s) produto(s)/ equipamento(s)/rótulos/embalagens
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____,

(ATENÇÃO: Descrever nome do produto, quantidade,equipamento, validade do produto, data de fabricação, lote e demais especificações técnicas, que qualifiquem exatamente o objeto apreendido)

com base Lei Complementar n°287, de 20 de abril de 2021. O(s) apreendido (s) fica(m) sob custódia do Serviço de Inspeção, não podendo ser comercializado(s), transferido(s) ou devolvido(s), até posterior deliberação OU foram inutilizados e descartados. Do que, para constar, lavrei o presente Auto de Apreensão, em três vias, dando cópia ao infrator, que fica sujeito às penas da Lei.

Assinatura e carimbo do(s) Autuante(s) e Data

Ciente, recebi em, _____ de _____de _____.

Autuado ou representante: _____ _____

ASSINATURA

CPF

Em caso de recusa:

Testemunha: _____

Nome e assinatura

CPF

Testemunha : _____

Nome e assinatura

CPF

1ª via – Autuado; 2ª via – Arquivo; 3ª via – Processo