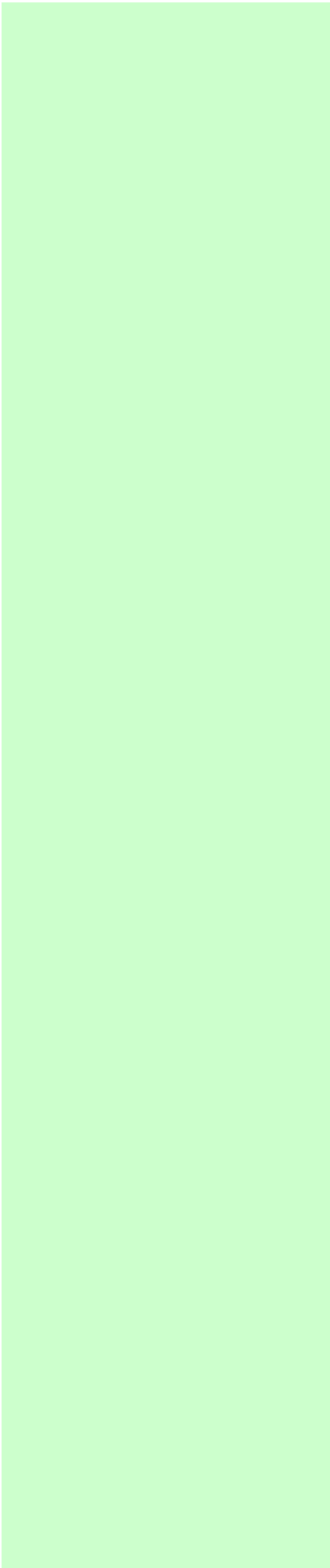




MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

Secretário de Estado de Saúde

Fábio Baccheretti Vitor

Secretário Adjunto

André Luiz Moreira dos Anjos

Subsecretária de Vigilância em Saúde

Herica Vieira Santos

Superintendente de Vigilância Sanitária

Filipe Curzio Laguardia

Equipe de Elaboração

Alessandro de Sousa Melo

Daniel Porto Pessoa

Filipe Curzio Laguardia

Gesiane Peroni Brandão de Almeida

Isabela Leonhardt Ferreira

Patrícia Maria de Faria e Silva

Tânia Mara Lima de Moraes Jacob

2023

Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais

Subsecretaria de Vigilância em Saúde

Superintendência de Vigilância Sanitária

Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves

Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.143

Bairro Serra Verde – Prédio Minas – 13º andar

CEP: 31.630-900 – Belo Horizonte/MG

E-mail: svs@saude.mg.gov.br

sumário

1. Introdução.....	3
2. Fundamentação legal e conceitos básicos.....	3
2.1. CÓDIGO DE SAÚDE.....	3
2.2. CÓDIGO DE ÉTICA E ESTATUTO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO	4
2.3. PROCESSO	4
2.4. PROCEDIMENTO	5
2.4.1. Meios – físico e eletrônico (sei!).....	5
2.5. ATO ADMINISTRATIVO.....	6
2.6. REQUISITOS DO ATO ADMINISTRATIVO	7
2.6.1. Competência	7
2.6.2. Finalidade.....	7
2.6.3. Forma.....	7
2.6.4. Motivo.....	7
2.6.5. Objeto ou conteúdo.....	7
2.7 – ATRIBUTOS DO ATO ADMINISTRATIVO	9
2.7.1. Presunção de legitimidade	9
2.7.2. Imperatividade ou coercibilidade.....	9
2.7.3. Auto-executoriedade	10
2.8. ATOS DISCRICIONÁRIOS E VINCULADOS.....	10
2.8.1. Atos discricionários	10
2.8.2. Atos vinculados	10
2.9. PODER DE POLÍCIA.....	11
3. Fluxo do processo administrativo sanitário	12
3.1. AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA.....	13
3.1.1. Instruções para o preenchimento	15
3.1.2. Considerações relativas ao auto de infração sanitária.....	19
3.2. NOTIFICAÇÃO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	19
3.2.1. Instruções para o preenchimento.....	21
3.2.2. considerações relativas à notificação do auto de infração sanitária.....	22
3.2.3. Formas de notificação	23
3.3. PRAZOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO	26
3.3.1. Contagem dos prazos	26
3.3.2. Inobservância de prazos e penalidades	27
3.4. INSTRUÇÃO DO PAS.....	27
3.4.1. Capa do processo	28
3.4.2. ordem dos documentos.....	30
3.4.3. Atribuição de número ao pas	38
3.4.4. Numeração das páginas do pas.....	38
3.4.5. Processos com mais de um volume.....	39
3.5. DEFESA E/OU IMPUGNAÇÃO AO AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA.....	39
3.6. MANIFESTAÇÃO DO SERVIDOR AUTUANTE - RELATÓRIO	41

3.7. JULGAMENTO	43
3.8. APLICAÇÃO DAS PENALIDADES	46
3.9. NOTIFICAÇÃO DO AUTUADO DA DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA	47
3.10. RECURSOS	47
3.11. ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA JUNTA DE JULGAMENTO EM 2ª INSTÂNCIA.	48
3.12. DECISÃO DA JUNTA DE JULGAMENTO EM 2ª INSTÂNCIA	49
3.13. DECISÃO EM 3ª INSTÂNCIA DO PAS	51
3.14. ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO	53
3.15. PRESCRIÇÃO E INTERRUPÇÃO.....	54
3.16. COMUNICAÇÃO AO MINISTÉRIO PÚBLICO.....	54
3.17. COMUNICAÇÃO COM SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL	54
3.18. FLUXO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO PREVISTO NA LEI ESTADUAL Nº 13.317/99.....	55
4. Anexos	57
ANEXO I – AUTO-TERMO/AUTO DE INFRAÇÃO	59
ANEXO II – NOTIFICAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO	60
ANEXO III - JUNTADA DE AVISO DE RECEBIMENTO AO PAS – RECEBEU	61
ANEXO IV - JUNTADA DE AVISO DE RECEBIMENTO AO PAS - NÃO RECEBEU	62
ANEXO V - MODELO DE PUBLICAÇÃO DE NAI POR EDITAL.....	63
ANEXO VI - RECORTES DE PUBLICAÇÃO SVS.....	64
ANEXO VII - MODELO DE CAPA DO PAS.....	65
ANEXO VIII - TERMO DE CONVOCAÇÃO DAS AUTORIDADES AUTUANTES	66
ANEXO IX - TERMO DE PRONUNCIAMENTO.....	67
ANEXO X - NOTIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA CONDIÇÃO ECONÔMICA DO INFRATOR	69
ANEXO XI- MODELO DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA PAS	70
ANEXO XII - MODELO NOTIFICAÇÃO DECISÃO EM 1º INSTÂNCIA	75
ANEXO XIII- MODELO DECISÃO EM 2ª INSTÂNCIA PAS.....	76
ANEXO XIV - MODELO NOTIFICAÇÃO DECISÃO EM 2º INSTÂNCIA	82
ANEXO XV- MODELO DECISÃO EM 3ª INSTÂNCIA PAS	83
ANEXO XVI - MODELO DE PUBLICAÇÃO DE DECISÃO FINAL DE PAS QUE CUMPRIU AS PENALIDADES.....	89
ANEXO XVII - MODELO DE PUBLICAÇÃO DE DECISÃO FINAL DE PAS QUE NÃO CUMPRIU AS PENALIDADES.....	90
ANEXO XVIII - OFÍCIO ENVIANDO DECISÃO FINAL QUANDO NÃO CUMPRIU AS PENALIDADES	91
ANEXO XIX - OFÍCIO ENVIANDO DECISÃO FINAL QUANDO CUMPRIU AS PENALIDADES.....	93
ANEXO XX - TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME	94
ANEXO XXI - TERMO DE ABERTURA DE VOLUME	95
ANEXO XXII - LISTA DE CHECAGEM DE ADEQUAÇÃO DO PAS ANTES DE ENVIAR PARA A JUNTA DE JULGAMENTO EM 2ª INSTÂNCIA.....	96
ANEXO XXIII - CERTIDÃO DE NÃO RECEBIMENTO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA PENA DE MULTA	97

1. INTRODUÇÃO

Alguns problemas de saúde pública da atualidade exigem dos profissionais de vigilância sanitária o entendimento de variáveis que interferem na adequada aplicação das medidas de controle. A complexidade dessas variáveis demanda do Estado uma atuação eficiente, com o emprego de medidas que vão desde o uso adequado e oportuno dos mecanismos de informação e execução de ações específicas de prevenção e controle até, nos casos extremos, das medidas de polícia administrativa. Deve-se destacar que os mecanismos de atuação do Estado devem sempre respeitar os limites legais estabelecidos em um estado de direito.

A harmonização e padronização das ações da vigilância sanitária têm sido uma busca contínua e incessante da Vigilância Sanitária do Estado de Minas Gerais que atua na regulação, planejamento e execução dessas ações. É necessário que as ações das autoridades sanitárias estejam plenamente embasadas nos princípios constitucionais, administrativos e nas regras jurídico-sanitárias vigentes, de forma a salvaguardar os direitos do administrado fiscalizado e, ao mesmo tempo, atingir a finalidade básica de proteção do interesse coletivo da saúde.

Destarte, para que seja possível uma atuação adequada, que propicie meios de ser cumprida a legislação, mister se faz não apenas o conhecimento das normas, mas a sua aplicação. E esta aplicação se dá nas práticas adotadas pelos agentes públicos e se concretiza na parte formal da atuação da Vigilância Sanitária, isto é, no Processo Administrativo Sanitário (PAS), que deve ser conduzido estritamente dentro das regras que o norteiam sob pena de nulidade, podendo ser realizado no Estado de Minas Gerais por meio físico ou eletrônico.

Esse Manual de Processo Administrativo Sanitário, elaborado de acordo com a Lei Estadual nº 13.317/99, descreve o rito processual para apurar as infrações à legislação sanitária e objetiva padronizar as condutas e facilitar a execução do trabalho dos servidores públicos que atuam na Vigilância Sanitária do Estado de Minas Gerais e dos municípios mineiros que não tiverem códigos de saúde ou códigos sanitários próprios.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CONCEITOS BÁSICOS

2.1. Código de Saúde

Em Minas Gerais, a lei que estabelece normas para a promoção e a proteção da saúde e define a competência do Estado no que se refere ao Sistema Único de Saúde - SUS é a Lei Estadual nº 13.317/99.

Disponível em:

<https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?num=13317&ano=1999&tipo=LEI>

2.2. Código de Ética e Estatuto do Funcionalismo Público

O código de ética instituído pelo Estado de Minas Gerais por meio do Decreto nº 46.644, de 06 de novembro de 2014, tem por objetivo dispor sobre o Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual.

O mesmo aduz sobre a conduta ética do servidor público; dos direitos e garantias do servidor público provenientes da conduta ética no ambiente de trabalho; dos deveres e das vedações ao servidor público; da criação das comissões de ética; da conduta ética da alta administração estadual; apresentando como principal objetivo, o estabelecimento das regras de conduta inerentes ao vínculo funcional, no nosso caso, com a Secretaria de Estado de Saúde - SES.

Disponível em:

<https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?num=46644&ano=2014&tipo=DEC>

Já a Lei Estadual nº 869, de 05 de julho de 1952 dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais.

Disponível em:

<https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa-nova-min.html?tipo=LEI&num=869&comp=&ano=1952&texto=consolidado#texto>

2.3. Processo

A Administração Pública, para registro de seus atos, controle da conduta de seus agentes e solução de controvérsias dos administrados, utiliza-se de diversificados procedimentos que recebem a denominação comum de processo administrativo.

Neste contexto, deve ser trazido o conceito de Processo Administrativo, que é uma sucessão itinerária e encadeada de atos administrativos que tendem, todos, a um resultado final e conclusivo¹. Esta é uma conceituação ampla que atende não apenas à Vigilância Sanitária, mas a todos os ramos do Direito Administrativo, devendo ser

¹ MELLO, Celso Antônio Bandeira. **Curso de Direito Administrativo**. 23. ed. São Paulo: Malheiros, 2007

relatado que todos os atos são importantes. Além disso, devem ser observados os princípios que regem a Administração Pública em todas as fases.

O Processo Administrativo é regulado no âmbito na Administração Pública Federal pela Lei Federal 9.784/99. Já no âmbito do Estado de Minas Gerais, o Processo Administrativo é regulado pela Lei Estadual 14.184/2002 (Disponível em: https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=LEI&num=14184&comp=&ano=2002&aba=js_textoAtualizado#texto) que deverá ser utilizada nos Processos Administrativos Sanitários, de forma subsidiária, sempre que necessário.

O processo administrativo é o gênero, que se reparte em várias espécies, dentre as quais se apresenta o Processo Administrativo Sanitário, regulado pela Lei Estadual 13.317/99, norma utilizada para apurar as infrações à legislação sanitária no Estado de Minas Gerais.

2.4. Procedimento

É o modo de realização do processo, ou seja, o rito processual. O que caracteriza o processo é o ordenamento de atos para a solução de uma controvérsia; o que caracteriza o procedimento de um processo é o modo específico do ordenamento desses atos.

2.4.1. Meios – Físico e eletrônico (SEI)

O Processo Administrativo Sanitário pode ser realizado por meio físico ou eletrônico. No Estado de Minas Gerais o Decreto Estadual nº 47.222 de 26/07/2017, que regulamenta a Lei nº 14.184 de 31/01/2002, determina, em seu art. 22 que: *“O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implantado até o dia 31 de dezembro de 2018”*.

E como é de conhecimento de todos, já se encontra implantado na Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais e em suas Unidades Regionais de Saúde o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, em cumprimento ao Decreto nº 47228 de 04/08/2017, que institui o *“Sistema Eletrônico de Informações - SEI - como sistema oficial, no âmbito do Poder Executivo, para formação, instrução e decisão de processos administrativos eletrônicos.”*

Diante o exposto, os Processos Administrativos Sanitários deverão ser realizados preferencialmente por meio eletrônico sendo de grande importância a padronização da ordem sequencial de inclusão dos documentos que devem compor o PAS, de maneira lógica, permitindo uma boa compreensão do processo, corroborando para uma melhor análise, em cada uma das instâncias de julgamento, propiciando maior celeridade em sua tramitação.

Nesse sentido, a inclusão dos documentos do Processo Administrativo Sanitário no SEI deve seguir um fluxo, independente do fato gerador (inspeção sanitária para liberação de alvará ou para verificar boas práticas; denúncia; laudo laboratorial insatisfatório; etc), devendo se ater para a correta especificação de cada um dos documentos.

Ao utilizar o SEI é necessário que a autoridade sanitária ou o servidor designado para tal procedimento, conheça os tipos de documentos inseridos no sistema.

Para a elaboração deste Manual, consideramos três possibilidades:

- Processos integralmente constituídos em meio físico;
- Processos constituídos em meio físico e inseridos no SEI;
- Processos integralmente constituídos no SEI.

Para melhor entendimento, será descrito o processo constituído em meio físico, com destaque para os procedimentos necessários para sua execução no SEI, sempre destacada pela inserção da logomarca do sistema:



2.5. Ato Administrativo

Como já referido anteriormente, sendo o Processo Administrativo uma sucessão itinerária e encadeada de atos administrativos, podemos chegar à conclusão de que aquele se inicia antes mesmo de sua “abertura” formal, quando, por exemplo, ocorre a atuação e a verificação de alguma irregularidade pelo Agente Público.

Isto ocorre porque o Ato Administrativo constitui um dos modos de expressão das decisões tomadas por órgãos e autoridades da Administração Pública, que produz efeitos jurídicos, em especial no sentido de reconhecer, modificar, extinguir direitos ou impor restrições e obrigações, com observância da legalidade².

Este é um ponto importante de ser observado, pois, sendo a primeira atuação já parte do processo, temos que, por exemplo, a produção inadequada de provas pode fazer com que o mesmo seja tornado nulo ao seu fim, o que é corroborado por outra definição do conceito de ato administrativo, dado por Maria Sylvia Di Pietro, como sendo a Declaração

² MEDAUAR, Odete. **Direito Administrativo Moderno**. 10. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.

do Estado ou de quem o represente, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime de direito público e sujeita a controle pelo Poder Judiciário.

Portanto, ato administrativo é 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 ou a si próprio.

2.6. Requisitos do Ato Administrativo

2.6.1. Competência

É o conjunto de atribuições das pessoas jurídicas, órgãos e agentes, fixadas pelo direito positivo. É a condição primeira para a validade do ato administrativo, pois nenhum ato discricionário (há espaço para a realização de um juízo de conveniência e oportunidade) ou vinculado/regrado (administrador fica preso ao enunciado da lei) pode ser realizado validamente sem que o agente disponha de poder legal para praticá-lo.

2.6.2. Finalidade

É o objetivo de interesse público a ser atingido com a prática do ato administrativo. É elemento vinculado de todo ato administrativo discricionário ou vinculado/regrado, porque o Direito positivo não admite ato administrativo sem finalidade pública ou desviado de sua finalidade específica.

2.6.3. Forma

É o revestimento exteriorizador do ato administrativo. É o como se manifesta a vontade administrativa. Pela forma define-se a maneira de expressar da Administração Pública. Em regra, a forma do ato administrativo é a escrita.

2.6.4. Motivo

É o pressuposto de fato e de direito que serve de fundamento ao ato administrativo. Pressuposto de direito é o dispositivo legal em que se baseia o ato. Pressuposto de fato corresponde ao conjunto de circunstâncias, de acontecimentos, de situações que levam a administração a praticar o ato.

2.6.5. Objeto ou Conteúdo

É a criação, modificação ou comprovação de situações jurídicas concernentes às pessoas, coisas ou atividades sujeitas à ação do Poder Público. É a alteração no mundo jurídico que o ato administrativo se propõe realizar, é identificado pela análise do que o ato enuncia, prescreve ou dispõe.

Exemplo: O Alvará Sanitário tem como objeto permitir que o estabelecimento sujeito ao controle sanitário possa funcionar de forma legítima. Para ser válido o ato administrativo, o objeto há de ser: lícito; determinado ou determinável; e possível.

A Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 que Regula o Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Federal acrescenta os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, e supremacia do interesse público.

- RAZOABILIDADE E PROPORCIONALIDADE (implícito na Constituição Federal\88)

É princípio da proibição de excesso, que, em última análise, objetiva aferir a compatibilidade entre os meios e os fins, de modo a evitar restrições desnecessárias ou abusivas por parte da Administração Pública, com lesão aos direitos fundamentais.

- AMPLA DEFESA E O CONTRADITÓRIO

Ampla Defesa - entende-se o asseguramento que é dado ao réu de condições que lhe possibilite trazer para o processo todos os elementos tendentes a esclarecer a verdade ou mesmo omitir-se ou calar-se, se entender necessário.

Contraditório - é a própria exteriorização da ampla defesa, impondo a condução dialética do processo, pois a todo ato produzido pela acusação caberá igual direito da defesa de opor-se-lhe a versão que melhor lhe apresente, ou, ainda de fornecer uma interpretação jurídica diversa daquela feita pelo autor.

- SEGURANÇA JURÍDICA

É entendido como princípio da boa-fé dos administrados ou da proteção da confiança.

O princípio da segurança jurídica, também conhecido como princípio da confiança legítima (proteção da confiança), é um dos subprincípios básicos do Estado de Direito, fazendo parte do sistema constitucional como um todo e, portanto, trata-se de um dos mais importantes princípios gerais do Direito.

Ele tem por objetivo assegurar a estabilidade das relações já consolidadas, frente à inevitável evolução do Direito, tanto em nível legislativo quanto jurisprudencial. Trata-se de um princípio com diversas aplicações, como a proteção ao direito adquirido, o ato

jurídico perfeito e a coisa julgada. Além disso, é fundamento da prescrição e da decadência, evitando, por exemplo, a aplicação de sanções administrativas vários anos após a ocorrência da irregularidade.

- SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO

A Lei nº 9.784/99 coloca-o como um dos princípios de observância obrigatória pela Administração Pública (CF. art.2º caput).

Este é outro princípio basilar da Administração Pública, onde se sobrepõe o interesse da coletividade sobre o interesse do particular, o que não significa que os direitos destes não serão respeitados.

2.7 – Atributos do Ato Administrativo

Antes de descrever os atributos do ato Administrativo é importante mencionar que para a validade do Ato Administrativo, alguns elementos devem, obrigatoriamente, ser observados, pois, todas as ações devem observar o que determina a lei.

Por esta razão, para que seja válido o ato administrativo, inicialmente este deve ser executado por agente capaz, isto é, por agente que esteja apto material e formalmente para exercer aquelas funções.

Exemplo: não pode um servidor não designado para a função de autoridade sanitária exercer as atividades privativas de autoridade sanitária tais como, inspecionar, fiscalizar e interditar estabelecimento sujeito ao controle sanitário, etc.

OBS: técnicos lotados na vigilância em saúde estadual ou municipal quando convocados para integrar equipe de fiscalização/inspeção, poderão participar fornecendo subsídios técnicos para as autoridades sanitárias.

2.7.1. Presunção de legitimidade

Todo ato administrativo presume-se legítimo, isto é, verdadeiro e conforme o direito. Tal presunção é relativa (*juris tantum*), admitindo prova em contrário.

Exemplo: Execução de Dívida Ativa – cabe ao particular o ônus de provar que não deve ou que o valor está errado.

2.7.2. Imperatividade ou Coercibilidade

É a qualidade pela qual os atos dispõem de força executória e se impõem a todos que se encontrem em seu círculo de incidência, independentemente de sua concordância.

Exemplo: Secretário de Saúde quando dita normas de higiene – decorre do exercício do Poder de Polícia – pode impor obrigação para o administrado mesmo sem a sua anuência.

2.7.3. Auto-executoriedade

É o atributo do ato administrativo pelo qual o Poder Público pode obrigar o administrado a cumprí-lo, independentemente de ordem judicial.

2.8. Atos Discricionários e vinculados

Entendido o que significam Atos Administrativos, deve ser esclarecido que estes podem ser vinculados ou discricionários, sendo classificados de acordo com o grau de liberdade conferido à Administração:

2.8.1. Atos discricionários

Estes são os que a lei possibilita ao agente, seguindo critérios de conveniência e oportunidade, agindo de acordo com a lei e com os princípios que regem a Administração Pública, estabelecer um juízo e adotar um comportamento entre tantos possíveis. Não significa que o administrador não esteja submetido ao império da lei. Porém, a lei não prevê um único comportamento possível de ser adotado em situações concretas, abrindo, por consequência, espaço para que o administrador estabeleça, de acordo com o caso concreto, um juízo de conveniência e oportunidade.

Exemplo: Definição da penalidade a ser imposta ao autuado dentro das inúmeras possibilidades previstas pela Lei Estadual nº 13.317/99.

Não confundir ato discricionário com ato arbitrário, pois este é ilegal.

Agir com arbitrariedade significa agir sem observância da lei e alheio ao interesse público, demonstrando não a vontade da Administração, mas a vontade pessoal e exorbitante de um determinado agente (servidor).

Exemplo: o servidor atribuir uma penalidade de multa de valor superior ao determinado pela Lei Estadual 13.317/99 ou interditar cautelarmente um estabelecimento sem que haja risco para a saúde da população.

2.8.2. Atos vinculados

Os atos vinculados são os que o agente está obrigado a seguir o único comportamento possível e determinado pela lei em situações concretas, não havendo possibilidade de realização de juízo de conveniência e oportunidade, como ocorre quando se abre prazo para defesa ao infrator, que deve ser aquele previsto na Lei Estadual nº 13.317/99, não havendo espaço para a definição de outro prazo que não aquele prescrito em lei.

2.9. Poder de Polícia

Para a realização de determinados atos administrativos pela Vigilância Sanitária (fiscalização, autuação, interdição, coleta de amostras, entre outros), necessário se faz um atributo específico que a Administração possui e que é exercido por seus agentes públicos.

Trata-se do que denominamos Poder de Polícia, que, nos dizeres de Caio Tácito, significa o conjunto de atribuições concedidas à Administração Pública para disciplinar e restringir, em favor do interesse público, direitos e liberdades individuais.

Já nas palavras de Themístocles Brandão Cavalcanti, o Poder de Polícia constitui limitação à liberdade individual, mas tem por fim assegurar esta própria liberdade e os direitos essenciais do homem.

Outra definição bastante utilizada em nosso sistema é a trazida pelo Código Tributário Nacional, que assim define em seu artigo 78:

“Considera-se poder de polícia atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.

Parágrafo único. Considera-se regular o exercício do poder de polícia quando desempenhado pelo órgão competente nos limites da lei aplicável, com observância do processo legal e, tratando-se de atividade que a lei tenha como discricionária, sem abuso ou desvio de poder.”

Podemos afirmar que a atividade da Vigilância Sanitária é uma das que mais caracteriza o Poder de Polícia, principalmente para deter a atividade dos administrados que se

revelar contrária, nociva ou inconveniente ao bem-estar e à saúde da coletividade. É o chamado Poder de Polícia Sanitária, assim conceituado pela Lei Estadual nº 13.317/99:

“Art. 7º (...)

Parágrafo único – Poder de polícia sanitária é a faculdade de que dispõem a Secretaria de Estado de Saúde e as Secretarias Municipais de Saúde ou órgãos equivalentes, por meio de suas autoridades sanitárias, de limitar ou disciplinar direito, interesse ou liberdade, regulando a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à saúde, à segurança, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado e ao exercício da atividade econômica dependente de concessão ou autorização do poder público.”

Neste contexto, importante ressaltar que os atos administrativos da Vigilância Sanitária são dotados de auto-executoriedade, ou seja, pode ela mesma executar seus próprios atos ainda que sem concordância dos administrados ou de autorização de outro Poder Estatal, como o Poder Judiciário. Todavia, para sua execução, devem ser adotadas todas as providências previstas na legislação, principalmente permitindo aos administrados o exercício dos princípios previstos em nosso direito administrativo, como o contraditório e a ampla defesa.

As sanções do Poder de Polícia são aplicáveis aos atos ou condutas individuais que, embora possam não constituir crimes, sejam inconvenientes ou nocivos à coletividade. Portanto, o Poder de Polícia é a faculdade de que dispõe a Administração Pública para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade. Em linguagem menos técnica, pode-se dizer que o Poder de Polícia é um mecanismo de controle de que dispõe a Administração Pública para conter os abusos de direito individual.

A Vigilância Sanitária é um desses mecanismos utilizados pelo Estado para deter a atividade dos administrados que se revelar contrária, nociva ou inconveniente ao bem-estar e à saúde da coletividade. Isso significa dizer que o Estado, ao realizar ações de Vigilância Sanitária, está agindo como Polícia Administrativa, devendo sempre observar as condições de validade do ato de polícia para a sua correta aplicação.

3. FLUXO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

O presente Manual de Processo Administrativo Sanitário adotará apenas os procedimentos previstos na Lei Estadual 13.317/99 – Código de Saúde do Estado de Minas Gerais, que dispõe:

“Art. 113 - As infrações à legislação sanitária serão apuradas por meio de processo administrativo próprio, iniciado com a lavratura do auto de infração, observados os ritos e prazos estabelecidos nesta lei.”

A instauração do Processo Administrativo Sanitário ocorre mediante a lavratura do Auto de Infração Sanitária, o qual se constitui na peça inaugural do processo. O conjunto das peças do processo, como o Termo de Interdição Cautelar, defesa/impugnação, relatório de inspeção, laudos, entre outros, constituem os autos e termos que contêm os atos processuais.

3.1. Auto de Infração Sanitária

É o documento que dá início ao Processo Administrativo Sanitário, lavrado pela autoridade sanitária, fundamentado nas normas sanitárias, onde serão descritas as infrações constatadas.

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

O Auto de Infração Sanitária será lavrado na sede do órgão competente ou no local em que for verificada a infração pela autoridade sanitária, devendo ser preenchido observando os requisitos determinados pelo artigo 114 da Lei Estadual nº 13.317/99.

“Art. 114 - A autoridade sanitária, no exercício da ação fiscalizadora, lavrará, no local em que for verificada a infração ou na sede da repartição sanitária, o auto da infração sanitária, que conterá:

I - o nome do infrator, seu domicílio, residência e os demais elementos necessários à sua qualificação civil;

II - o local, a data e a hora da lavratura do auto de infração;

III - a descrição da infração e a menção do dispositivo legal ou regulamentar transgredido;

IV - a pena a que está sujeito o infrator;

V - a declaração do autuado de que está ciente de que responderá pelo fato em processo administrativo;

VI - a assinatura do autuado ou, no caso de ausência ou recusa, a de duas testemunhas e a do autuante;

VII - o prazo para interposição de recurso, quando cabível.

§ 1º - Havendo recusa do infrator em assinar o auto, será feita, neste, a menção do fato.

§ 2º - O fiscal sanitário é responsável pelas declarações que fizer no auto de infração, sendo passível de punição, por falta grave, em caso de falsidade ou de omissão dolosa.”

Para facilitar a lavratura do auto e o atendimento aos requisitos legais, é disponibilizado pela SES/MG o Formulário de **AUTO/TERMO** (ANEXO I). Todos os campos do Auto/Termo são numerados e devem ser preenchidos à caneta ou informatizado, conforme instruções presentes neste procedimento.



No caso de processo eletrônico, o mesmo deverá ser criado dentro do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/MG, seguindo as seguintes etapas:

- No menu, à esquerda da tela, clicar em **Iniciar processo**, escolhendo o tipo de processo **Vigilância Sanitária** e preenchendo os campos com as informações solicitadas;

Também é possível utilizar a ferramenta de “ordenar árvore do processo” e colocar os documentos na ordem correta do Processo conforme diretrizes deste manual.

- Em seguida clicar na função: **Incluir documento**;

- Na lista disponível em “Escolha o Tipo do Documento” marcar a opção: **Auto de Infração**;

- Em “Texto inicial” marcar: **Texto padrão**;

- Preencher o documento.

3.1.1. Instruções para o preenchimento

O Auto de Infração Sanitária, manual ou informatizado, deve ser preenchido com as seguintes informações:

01. **GRS/Nível Central:** preencher com o nome da Superintendência ou Gerência Regional de Saúde de Minas Gerais ou da diretoria do nível central, que está lavrando o Auto de Infração.
02. **Município:** preencher com o nome do município onde está ocorrendo a lavratura do Auto de Infração
03. **Número:** cada Auto de Infração deve ter uma numeração, podendo ser sequencial e anual, controlada por cada Unidade Regional, Visa municipal ou Diretoria do Nível Central.

Dados do estabelecimento onde foi verificada a infração:

04. **Nome:** preencher com o nome fantasia do estabelecimento onde foi verificada a infração.
05. **Razão Social:** preencher com a razão social do estabelecimento onde foi verificada a infração.
06. **CNPJ:** preencher com o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do estabelecimento onde foi verificada a infração.
07. **Inscrição Estadual:** preencher com a inscrição estadual do estabelecimento onde foi verificada a infração.
08. **Atividade:** descrever as atividades do estabelecimento, de acordo com a atividade econômica (CNAE).
09. **Endereço (Av./Rua, nº, Bairro):** preencher com o endereço completo do estabelecimento onde foi verificada a infração.
10. **Telefone:** preencher com o telefone do estabelecimento onde foi verificada a infração, inclusive código de área.
11. **CEP:** preencher com o Código de Endereçamento Postal do estabelecimento onde foi verificada a infração.
12. **Município/Localidade:** preencher com o município onde se encontra o estabelecimento onde foi verificada a infração.
13. **UF:** preencher com a Unidade da Federação onde o estabelecimento está localizado.

Dados do Proprietário/Responsável legal do estabelecimento onde foi verificada a infração:

14. **Nome:** preencher com o nome completo do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.

15. **Nacionalidade:** preencher com o país de nascimento do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.
16. **Naturalidade:** preencher com o município de nascimento do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.
17. **Estado Civil:** preencher com o estado civil (casado(a), solteiro(a), etc.) do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.
18. **Identidade:** preencher com o número do Registro Geral (RG) / carteira de identidade do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.
19. **Profissão:** preencher com a profissão do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.
20. **CPF:** preencher com o número do Cadastro de Pessoa Física do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.
21. **Endereço (Av./Rua, nº, Bairro):** preencher com o endereço completo do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.
22. **Telefone:** preencher com o telefone do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.
23. **CEP:** preencher com o Código de Endereçamento Postal do endereço do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.
24. **Município:** preencher com o município do endereço do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.
25. **UF:** preencher com a Unidade da Federação do endereço do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.

Dados do Responsável Técnico do estabelecimento onde foi verificada a infração:

26. **Nome:** preencher com o nome completo do Responsável Técnico do estabelecimento onde foi verificada a infração.
27. **Inscrição:** preencher com o nº de inscrição junto ao conselho de classe (Exemplo: CRM, CRF, etc.) do Responsável Técnico do estabelecimento onde foi verificada a infração.
28. **Endereço (Av./Rua, nº, Bairro):** preencher com o endereço completo do Responsável Técnico do estabelecimento onde foi verificada a infração.
29. **Telefone:** preencher com o telefone do Responsável Técnico do estabelecimento onde foi verificada a infração.
30. **CEP:** preencher com o Código de Endereçamento Postal do endereço do Responsável Técnico do estabelecimento onde foi verificada a infração.
31. **Município:** preencher com o município do endereço do Responsável Técnico do estabelecimento onde foi verificada a infração.
32. **UF:** preencher com a Unidade da Federação do endereço do Responsável Técnico do estabelecimento onde foi verificada a infração.

Dados da infração:

33. **COM BASE (INCISO – ARTIGO – LEI – PORTARIA – RESOLUÇÃO):** preencher apenas com os incisos do art. 99 da Lei Estadual nº 13.317/99 que caracterizam as infrações constatadas pelas autoridades autuantes. No caso de utilização de algum inciso que exija complementação, tais como os incisos V, VI, XXXVI, deve-se combinar tais incisos com a normativa sanitária necessária para complementar a infração, especificando o artigo, inciso, alínea, etc. Esta complementação também deve estar no campo destinado à descrição da infração (campo 36).
34. **Auto de/ Pelo fato de:** marcar essas opções quando se tratar de um Auto de Infração e completar a informação “de infração” e preencher com a descrição detalhada das infrações, dando continuidade no campo 36.
35. **Termo de/ Através do qual fica:** não utilizar/marcar este campo no caso de auto de infração.
36. Preencher esse item com a **descrição detalhada** das infrações constatadas. A infração deve estar amparada no texto legal e deve ser descrita de forma clara, detalhada e de maneira a permitir a caracterização das infrações encontradas e a plena defesa por parte do autuado. A descrição do fato que caracteriza a infração, com todas as suas circunstâncias é indispensável em observância aos princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa (CF, artigo 5º, LIV e LV), sob pena de nulidade do Auto por descrição genérica da infração, situação que dificulta ou até mesmo impossibilita a defesa do autuado. Deve-se incluir para cada infração sanitária o art. inciso, alínea ou item da legislação sanitária descumprida.
37. **O infrator estará sujeito a pena de _____ e responderá pelo fato em processo administrativo, tendo 15 (quinze dias) corridos para interposição de recursos, após o recebimento de sua notificação:** descrever as penas a que está sujeito ao infrator, de acordo com o(s) inciso(s) do art. 99 da Lei Estadual nº 13.317/99 utilizado(s) para lavratura do auto (campo 33).

Nota 1: todas as penas previstas nos incisos utilizados devem ser descritas.

Nota 2: o item 37 dá ciência do autuado de que responderá pelo fato em Processo Administrativo Sanitário, a qual poderá ocorrer mediante sua assinatura no próprio Auto de Infração Sanitária, pelo correio (com aviso de recebimento), ou pela publicação de edital (quando estiver em lugar incerto ou desconhecido). Descreve também o prazo para o autuado apresentar defesa e/ou impugnação ao Auto de Infração Sanitária. (detalhes vide itens 3.2.3 e 3.5)

38. Preencher com o local (município), a data e a hora da lavratura do Auto de Infração. Identificação e assinatura do(s) servidor(es) autuante(s) e do autuado. O autuado deve ser preferencialmente o Proprietário/Responsável Legal do estabelecimento ou o Responsável Técnico.



No caso de preenchimento do documento no SEI, não é necessário preencher local, data e hora, pois estes já aparecem automaticamente no documento. Os dados do(s) servidor(es) autuante(s) devem ser digitados e o documento será assinado eletronicamente.

Nota: Caso o autuado se recuse a assinar o documento ou esteja ausente, o campo deverá ser deixado em branco, preenchendo somente os dados do(s) servidor(es) autuante(s), e o campo 39 deverá ser preenchido.

39. **POR MOTIVO DE RECUSA / AUSÊNCIA DO AUTUADO, ASSINAM AS TESTEMUNHAS:** preencher com o nome, identidade, endereço e assinatura de duas testemunhas caso haja ausência ou recusa do infrator em assinar o auto de infração.

Nota 1: Este campo só deve ser preenchido em caso de recusa/ausência do administrado, não utilizar para outros fins como assinatura de outros funcionários do estabelecimento ou autoridades sanitárias.

Observação: Caso a informação solicitada por determinado campo não seja cabível, anular o campo com traços (-----).



Nos documentos preenchidos pelo SEI não é necessário anular os campos não usados visto que o documento é eletrônico e qualquer alteração à mão invalidará o mesmo.

3.1.2. Considerações Relativas ao Auto de Infração Sanitária

Deve ser lavrado em duas vias, destinando-se uma via ao autuado e uma à formação do processo.



No SEI recomenda-se a impressão de uma cópia do documento para encaminhamento e assinatura do autuado, ou encaminhar via **Intimação Eletrônica** que será melhor detalhada no item 3.2.2.

- a) O Auto de Infração Sanitária, bem como os demais autos e termos (instrumentos) utilizados pelos agentes no exercício da fiscalização sanitária, devem ser aqueles instituídos oficialmente.
- b) O Auto de Infração Sanitária, bem como o Processo Administrativo Sanitário em sua totalidade, não é a via adequada para a concessão de prazos para regularização. O relatório da ação que deu origem ao PAS, quando necessário também deve ser juntado ao processo de licenciamento do estabelecimento, no qual serão verificadas e documentadas as adequações, bem como o deferimento ou não de prazos.



Para processos no SEI basta vincular os processos do PAS aos processos de licenciamento através da ferramenta **Relacionamento de Processos**.

- c) O procedimento a ser utilizado para desenvolvimento do Processo Administrativo Sanitário é vinculado ao que determina a Lei Estadual 13.317/99.
- d) Deve ser o primeiro documento do processo, iniciando com a numeração de folha "fls.1", não sendo necessária numeração de capa.



No SEI o Auto de infração também deve ser o primeiro documento incluído/criado no processo.

3.2. Notificação no Processo Administrativo Sanitário

A notificação dos atos praticados no Processo Administrativo Sanitário é de extrema relevância, pois é o meio pelo qual se dá ciência ao autuado das infrações que lhe estão sendo imputadas, das decisões posteriores, bem como dos prazos para apresentar defesa/impugnação/recurso.

Assim, não havendo a notificação prevista no artigo 115 da Lei Estadual nº 13.317/99, não haverá instauração válida do processo. É importantíssimo que sejam observadas as disposições legais e formais a ela referentes, comprovando-se no processo todas as diligências efetuadas no sentido de notificar o autuado.

“Art. 115 - O infrator será notificado para ciência do auto de infração:

I - pessoalmente;

II - pelo correio ou por via postal;

III - por edital, se estiver em local incerto ou desconhecido.

§ 1º - O edital de que trata este artigo será publicado, uma única vez, no órgão oficial de imprensa ou em jornal de grande circulação local, considerando-se efetivada a notificação cinco dias após a publicação.

§ 2º - Se o infrator for notificado pessoalmente e se recusar a dar ciência da notificação, o fato será consignado por escrito pela autoridade que a efetuou.”

Nota: a descrição dos incisos citados encontra-se abaixo, no item 3.2.3.

Todos os campos da **NOTIFICAÇÃO** do auto de infração (ANEXO II) são numerados e devem ser preenchidos à caneta ou informatizado, conforme instruções presentes neste procedimento.



- Clicar na função: **Incluir documento**;
- Na lista disponível em “Escolha o Tipo do Documento” marcar a opção: **Notificação**;
- Em “Texto inicial” marcar: **Texto padrão**;

- Preencher o documento com as informações relativas à notificação clicar em **Confirmar Dados**;

3.2.1. Instruções para o preenchimento

A notificação deve conter as seguintes informações:

01 a 03: Idem ao item 3.1.1

Dados do estabelecimento onde foi verificada a infração:

04 a 13: Idem ao item 3.1.1

Dados do Proprietário/Responsável legal do estabelecimento onde foi verificada a infração:

14 a 25: Idem ao item 3.1.1

Dados do Responsável Técnico do estabelecimento onde foi verificada a infração:

26 a 32: Idem ao item 3.1.1

Dados da notificação:

33. Com base no artigo 115 da Lei Estadual nº 13.317/99, notifico ao responsável/proprietário do estabelecimento acima qualificado, para no prazo de 15 (quinze) dias, de acordo com o artigo 124 da Lei Estadual nº 13.317/99, oferecer defesa ou impugnação do auto de infração número _____, lavrado em _____: Preencher com o número do Auto de Infração e com a data na qual o mesmo foi lavrado.

34. Nome da autoridade sanitária: Preencher com o nome da Autoridade Sanitária que lavrou o Auto de Infração.

35. Identidade: Preencher com o número da identidade funcional (MASP)

36. Cargo/Função: Preencher com a função do(s) servidor(es) que lavrou (lavram) o auto de infração.

37. Assinatura: Preencher com a Assinatura do(s) servidor(es) que lavrou (lavram) o Auto de Infração Sanitária.

38. Preencher com o local (município), a data e a hora da notificação. Assinatura do autuado.



No caso de preenchimento do documento no SEI, não é necessário preencher local, data e hora, pois estes já aparecem automaticamente no documento. Os dados do(s) servidor(es) autuante(s) devem ser digitados e o documento será assinado eletronicamente.

39. POR MOTIVO DE RECUSA / AUSÊNCIA DO AUTUADO, ASSINAM AS TESTEMUNHAS: Idem ao item 3.1.1

Observação: Caso a informação solicitada por determinado campo não seja cabível, anular o campo com traços (-----).



Nos documentos preenchidos pelo SEI não é necessário anular os campos não usados visto que o documento é eletrônico e qualquer alteração à mão invalidará o mesmo.

3.2.2 Considerações relativas à Notificação do Auto de Infração Sanitária

- a) Deve ser lavrado em duas vias, destinando-se uma via ao autuado e uma à formação do processo.



O SEI possui uma forma de notificar as empresas chamada de **Gerar Intimação Eletrônica** que aparece somente nos tipos de documentos Ofício e Notificação. Para utilizar essa ferramenta é necessário que o autuado possua um **Usuário Externo** (vide Manual do Usuário Externo do SEI). Neste momento de transição recomenda-se a impressão de uma cópia do documento para encaminhamento junto ao auto de infração e assinatura do autuado, devendo encaminhar junto um

documento de instruções para criação de usuário externo e as próximas notificações do processo serão realizadas pelo próprio sistema.

- b) A notificação do Auto de Infração Sanitária, bem como os demais autos e termos (instrumentos) utilizados pelos agentes no exercício da fiscalização sanitária, devem ser aqueles instituídos oficialmente.
- c) A notificação do Auto de Infração Sanitária, bem como o Processo Administrativo Sanitário em sua totalidade, não é a via adequada para a concessão de prazos para regularização.
- d) O procedimento a ser utilizado para desenvolvimento do Processo Administrativo Sanitário é vinculado ao que determina a Lei Estadual nº 13.317/99.
- e) A notificação do Auto de Infração Sanitária deve ser juntada logo após o auto de infração, sendo sempre o segundo documento de constituição do processo.



Também no SEI, a Notificação do Auto de infração deve ser o segundo documento incluído/criado no processo.

3.2.3. Formas de notificação

Os incisos do artigo 115 da Lei Estadual nº 13.317/99 determinam as formas de notificação ao autuado, podendo ser feitas de três maneiras:

a) Pessoalmente:

Assinatura no Auto de Infração Sanitária: a assinatura será do autuado ou de seu representante legal, devendo constar a data, o nome e o número do RG/CPF.

No caso de recusa ou ausência do autuado ou do seu representante legal, o servidor autuante deverá mencionar expressamente o fato e suas circunstâncias no próprio Auto, na presença e com a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.



Para processo no SEI, o Auto de infração sanitária e a notificação do auto de infração sanitária assinados devem ser digitalizados e incluídos no processo, clicando na função **Incluir documento** e em seguida em **Externo**, podendo também ser coletada a assinatura do usuário externo SEI nos documentos lavrados por meio do sistema.

b) Pelo correio ou via postal:

Deverá ser efetuada preferencialmente por meio de aviso de recebimento (A.R.) com identificação do Auto de Infração Sanitária na descrição de conteúdo. Após o retorno do A.R., este deverá ser juntado ao processo. É importante salientar que o A.R. deve ser anexado de modo que seja possível sua visualização frente e verso. Caso o A.R. não retorne e o autuado apresente defesa e/ou impugnação, o processo seguirá os trâmites normais, sendo o autuado considerado notificado. Caso o A.R. não retorne num prazo razoável e o autuado não apresente defesa e/ou impugnação, deverá ser feita nova tentativa de envio incluído o comprovante de rastreamento. Caso o A.R. retorne com informação de “mudou-se”, “recusado” ou outras situações que demonstrem não ter chegado o Auto de Infração Sanitária ao conhecimento do autuado, deverá ser realizada a notificação por edital.

Quando o A.R. retornar, este deverá ser juntado ao processo. Utilizando a folha do ANEXO III quando o documento for recebido na empresa, ou a folha do ANEXO IV quando o documento NÃO for recebido na empresa.

Para a apresentação de defesa e/ou impugnação ao auto de infração sanitária, o prazo será contado a partir da data do recebimento do AR (dias corridos), nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 13.317/99.

Os modelos de documentos para anexar o AR podem ser substituídos por carimbos com as informações necessárias.

O campo “declaração de conteúdo (sujeito a verificação) /discrimination” do AR deve ser preenchido com o número do documento encaminhado de forma a garantir a rastreabilidade.

Mesmo que não recebidos, os AR devem ser juntados ao PAS utilizando o modelo disponibilizado no ANEXO IV para justificar outra forma de notificação, como por edital.



Para processo constituído no SEI, o AR deve ser digitalizado (frente e verso) e inserido, clicando na função **Incluir documento** e em seguida em **Externo**.

c) Por edital:

A publicação de edital é realizada quando o autuado estiver em lugar incerto ou desconhecido. O edital será publicado, uma única vez, no órgão oficial de imprensa ou em jornal de grande circulação local, considerando-se a notificação efetivada 5 (cinco) dias corridos após a publicação - art. 115 §1º da Lei Estadual nº 13.317/99.

No processo deverá constar o recorte do edital bem como a data de sua publicação.

O modelo de publicação de notificação de auto de infração sanitária por edital está no ANEXO V e deve ser complementado/alterado de acordo com as especificidades de cada PAS (nome do estabelecimento, endereço).

Devem ser publicados pelas diretorias do Nível Central ou pela CONT na imprensa oficial de Minas Gerais.

Deve ser utilizado o modelo de recorte de publicação disponível no ANEXO VI deste manual.



O Edital de Notificação deve ser feito usando-se o tipo de documento **Minuta de ato ou Edital**.

- Clicar na função: **Incluir documento**;
- Na lista disponível em “Escolha o Tipo do Documento” marcar a opção: **Edital ou minuta de ato**;
- Em “Texto inicial” marcar: **Texto padrão**;
- Preencher o documento.

- Após a publicação do edital, o documento no formato PDF do jornal deve ser incluído no processo SEI como documento externo.

d) Via SEI:



Conforme item 3.2.2 poderá ser utilizada a função **Gerar Intimação Eletrônica**, quando são escolhidos quais documentos o Usuário Externo poderá ter acesso no processo SEI e qual o prazo para o recurso. Nesta função a notificação é direcionada para o e-mail cadastrado do Usuário Externo. O Usuário Externo receberá um e-mail informando sobre a notificação e assim que acessar o documento o sistema gerará uma **Certidão de Intimação Cumprida**. Se o usuário externo não acessar o documento no prazo de 10 dias corridos, o sistema considerará o Usuário Externo notificado, conforme estabelecido na Resolução SEPLAG nº 106, 19/12/2018.

3.3. Prazos no Processo Administrativo Sanitário

Humberto Theodoro Júnior³ afirma que prazo "é o espaço de tempo em que o ato processual da parte pode ser validamente praticado". O ato processual que dá início à contagem do prazo no Processo Administrativo Sanitário é a notificação, pela qual o autuado toma conhecimento do Auto de Infração Sanitária e é chamado para, querendo, exercer o direito de defesa ou impugnação.

3.3.1. Contagem dos prazos

Para contagem dos prazos exclui-se o dia da notificação e inclui-se o dia do vencimento.

Esta contagem inicia-se a partir do primeiro dia útil subsequente à notificação, de forma ininterrupta, computando-se também os feriados, sábados e domingos.

Relembrando:

³ THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de Direito Processual Civil**. 40. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

- Início do prazo: o termo inicial será o dia útil imediatamente posterior à data da ciência do autuado, ou seja, data da assinatura (pessoalmente), data do recebimento do AR pelo autuado (pelo correio ou via postal), cinco dias após a data da publicação (por edital) ou data da Certidão de Intimação Cumprida (via SEI).

- Final do prazo: O termo final de qualquer prazo processual sempre será em dia útil. Quando não houver expediente normal, será automaticamente transferido para o próximo dia útil.

3.3.2. Inobservância de Prazos e Penalidades

Com o intuito de impedir o prolongamento indevido do processo e obedecer aos princípios da eficiência, celeridade e economia processual, a lei estabelece prazos dentro dos quais os atos devem ser praticados.

Para a administração, é importante referir que todos os atos praticados devem ser realizados com a maior rapidez possível a fim de se garantir a razoável duração do processo.

As autoridades sanitárias devem se atentar que a lavratura do auto de infração sanitária pode ocorrer até 5 anos após a ocorrência da infração sob pena de prescrição.

Após a lavratura do auto de infração sanitária e da notificação do auto de infração sanitária, o processo administrativo sanitário não prescreve. Com relação à prescrição, dispõe a Lei Estadual 13.317/99:

“Art. 112 - As infrações às disposições legais e regulamentares de ordem sanitária prescrevem em cinco anos.

§ 1º - A prescrição se interrompe pela notificação ou por outro ato da autoridade competente que objetive a apuração da infração e a consequente imposição de pena.

§ 2º - Não corre o prazo prescricional enquanto houver processo administrativo pendente de decisão.”

3.4. Instrução do PAS

Todos os documentos do PAS devem ser elaborados com formatação conforme o manual de redação do estado de Minas Gerais:

MINAS GERAIS. Subsecretaria de Comunicação Social. Manual de Redação Oficial do Governo do Estado de Minas Gerais. Coordenação: Luciana Reis de Melo. Belo Horizonte: Subsecretaria de Comunicação Social, 2012.

3.4.1. Capa do Processo

O processo administrativo sanitário, como qualquer outro processo dentro da administração pública deve ser corretamente instruído e organizado de forma a documentar que todos os atos da administração pública foram corretamente realizados e que o rito definido na Lei Estadual nº 13.317/99 foi seguido. Logo, após a lavratura do auto de infração sanitária e da notificação do auto de infração sanitária o processo deve ser organizado.

Para diferenciação do PAS dos demais processos da Vigilância Sanitária, foi instruído o modelo de capa, disponível no ANEXO VII.

Deve-se utilizar capa de material que tenha resistência, e que mantenha as informações constantes do referido anexo, para facilitar/padronizar a localização/diferenciação do PAS.



Para processo criado no SEI, não é necessária a elaboração da capa do processo. Para processo físico incluído no SEI a capa deve ser digitalizada e incluída. Neste caso a capa virá antes do AIS.

Nota: Ao digitalizar processos físicos que serão continuados no SEI, o processo deve ser digitalizado em um único documento PDF e anexado como documento **Externo**. Caso o tamanho exceda o permitido para carregamento o PDF deve ser dividido em quantos forem necessários para permitir o *upload*.

Nos processos físicos a capa do processo deve ser preenchida conforme as seguintes orientações:

Ano: Informar o ano de lavratura do auto de infração sanitária.

Marcar a 1ª opção: Processo Administrativo Sanitário e informar o nº completo do processo conforme orientações deste manual (item 3.4.3).

NOME DA GRS/Nível Central: preencher com o nome da Superintendência ou Gerência Regional de Saúde de Minas Gerais ou da diretoria do nível central, que está lavrando o Auto de Infração Sanitária.

ORIGEM

Marcar uma das opções, de acordo com o motivo que desencadeou o PAS:

- Laudo de análise Nº _____
- Inspeção
- Denúncia – Data __/__/____

DADOS DO ESTABELECIMENTO / AUTUADO

Nome: preencher com razão social / nome fantasia do estabelecimento onde foi verificada a infração.

CNPJ: preencher com o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do estabelecimento onde foi verificada a infração.

Atividade: descrever as atividades do estabelecimento, de acordo com a atividade econômica exercida e sujeita ao controle sanitário.

Endereço (Av./Rua, nº, Bairro): preencher com o endereço completo do estabelecimento onde foi verificada a infração.

Município: Informar o município onde o estabelecimento está localizado.

CEP: preencher com o Código de Endereçamento Postal do estabelecimento onde foi verificada a infração.

UF: preencher com a Unidade da Federação onde se encontra o estabelecimento.

Nome do proprietário: preencher com o nome completo do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.

RG: preencher com o registro geral (identidade) do proprietário do estabelecimento.

CPF: preencher com o Cadastro de Pessoa Física do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.

Telefone: preencher com o telefone do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.

Endereço (Av./Rua, nº, Bairro): preencher com o endereço completo do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.

Município: preencher com o município do endereço do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.

CEP: preencher com o Código de Endereçamento Postal do endereço do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.

UF: preencher com a Unidade da Federação do endereço do proprietário/responsável pelo estabelecimento onde foi verificada a infração.

RT: preencher com o nome completo do Responsável Técnico do estabelecimento onde foi verificada a infração.

Número de Inscrição: preencher com o nº de inscrição no conselho do Responsável Técnico do estabelecimento onde foi verificada a infração.

Produto: preencher com o nome comercial do produto se tiver relação com o PAS.

Marca: preencher com o nome da marca do produto se tiver relação com o PAS.

INFRAÇÕES/IRREGULARIDADES

Preencher esse item com a descrição da infração conforme campo 36 do auto de infração. Se a quantidade de infrações for grande, inserir a informação: “vide campo 36 do auto de infração”.

Dados do autuante

Nome do autuante: preencher com o nome completo das autoridades autuantes.

MASP: Preencher com o número da identidade funcional (MASP) das autoridades autuantes.

Número do SIPRO: Preencher com o número do Sistema Integrado de Protocolo, ou SIGED ou SEI ou outro sistema de registro de documentação no estado.

3.4.2 Ordem dos documentos

Conforme mencionado anteriormente neste manual (item 3.1.1), o Auto de Infração Sanitária (AIS) é o documento inicial do PAS e sua primeira folha deve ser a “fls. 01”. Caso tenha mais de uma folha, continuar a numeração de todas as folhas do Auto de Infração Sanitária.

Após o AIS, deve ser juntada sequencialmente a Notificação do Auto de Infração Sanitária (NAIS), sendo sempre este o segundo documento do PAS.

Após o AIS e a NAIS devem ser juntados os demais autos/termos lavrados pelas Autoridades Sanitárias (AS) para exercer seu papel de polícia administrativa. É importante que todos os autos/termos lavrados pelas autoridades sejam colocados imediatamente ao AIS e NAIS para que as autoridades julgadoras tenham acesso a todos os documentos que compõe o PAS.



Nos processos iniciados no SEI os documentos AIS e NAIS deverão ser transferidos para o início do processo utilizando-se a função Ordenar Árvore do Processo ou se iniciado um novo processo correlacionado, iniciar com a lavraturas de tais documentos.

Após os autos/termos lavrados pelas Autoridades Sanitárias (AS) na ação que culminou na abertura do PAS, devem ser juntados: o relatório de inspeção, caso seja decorrente de ação fiscalizatória, e demais documentos que levaram à ação sanitária, sempre em ordem cronológica.



- Clicar na função: **Incluir documento**;
- Escolher a opção **Externo**
- Na lista disponível em “Escolha o Tipo do Documento” marcar a opção: **Relatório Técnico**.

Nos PAS provenientes de inspeção sanitária é indispensável a elaboração, pelas autoridades sanitárias e juntada aos autos, do relatório da inspeção realizada. Tal documento deve detalhar minuciosamente as infrações observadas de forma a permitir ao regulado o direito constitucional da ampla defesa e contraditório.

Somente em casos onde a autuação não ocorreu mediante inspeção, como aqueles provenientes de laudos insatisfatórios e apuração de denúncias, onde não foi necessária/possível realizar a inspeção, não é necessário juntar relatórios no PAS.

Destaca-se ainda que no caso de inspeções investigativas para apuração de denúncia, as informações preliminares apuradas pela equipe de inspeção devem ser juntadas como anexos ao relatório a ser inserido no PAS de forma a documentar toda a linha investigativa da equipe e permitir as decisões das autoridades julgadoras bem como a defesa/recursos pelo autuado.

Após o relatório e a documentação que deram origem à ação sanitária que culminou na instauração do PAS, deve ser juntada, quando existente, a defesa e/ou impugnação ao AI. (Vide item 3.5)

Passado o prazo de 15 dias corridos para apresentação de defesa e/ou impugnação ao AIS, determinado no caput do art. 124 da Lei Estadual nº 13.317/99 (itens 3.5, 3.6 e 3.7), contados da data da efetiva notificação do autuado, a autoridade julgadora deverá emitir a decisão em 1ª instância, tendo sido apresentada ou não a defesa e/ou impugnação conforme §2º do mesmo artigo. Contudo, antes da emissão da decisão, a autoridade julgadora deve convocar as autoridades autuantes a se manifestarem sobre a autuação e defesa e/ou impugnação ao AIS. Logo a autoridade julgadora deverá emitir o Termo de convocação das autoridades autuantes, conforme ANEXO VIII (Vide item 3.6).



No SEI deve ser utilizado o tipo de documento Termo e escolhido o texto padrão a ser salvo na unidade.

As autoridades autuantes deverão se manifestar no prazo máximo de 15 dias conforme disposto no §2º do art. 124 da Lei Estadual nº 13.317/99, elaborando Termo de

pronunciamento ou relatório de autuação cujo modelo está disponível no ANEXO IX (Vide item 3.6).



No SEI deve ser utilizado o tipo de documento **Termo** e escolhido o texto padrão a ser salvo na unidade.

Caso a autoridade julgadora possa e decida aplicar a penalidade de multa, deve verificar previamente a condição econômica do infrator, nos termos do art. 101 da Lei Estadual 13.317/99. O modelo de notificação está disponível no ANEXO X, e deve ser juntado ao PAS acompanhado da resposta do autuado à referida notificação. (Vide item 3.9)



No SEI deve ser utilizado o tipo de documento **Notificação** e escolhido o texto padrão a ser salvo na unidade.

Após a conferência se todo o processo se encontra devidamente instruído com a documentação acima, bem como devidamente numerado e rubricado, nas situações de processos físicos, a autoridade julgadora deve emitir a decisão em 1ª Instância, conforme modelo disponível no ANEXO XI (Vide item 3.7).



No SEI deve ser utilizado o tipo de documento **Decisão** e escolhido o texto padrão a ser salvo na unidade.

O estabelecimento deve ser notificado da decisão em 1ª Instância do PAS conforme modelo disponível no ANEXO XII (Vide item 3.9).



No SEI deve ser utilizado o tipo de documento **Notificação** e realizar os procedimentos descritos no item 3.2.3.d deste manual.

Apresentado recurso o mesmo deve ser juntado ao PAS, numerado e encaminhado para junta de julgamento em 2ª instância (Vide itens 3.10 e 3.11). O ANEXO XXII apresenta uma lista de checagem de adequação do PAS antes de enviá-lo para a Junta de Julgamento em 2ª Instância.



No SEI caso seja apresentado recurso físico o mesmo deve ser digitalizado e incluído no processo como documento **Externo**.

Caso não seja apresentado recurso será necessário providenciar a minuta de publicação de decisão final (ANEXO XVI ou XVII). Pode ser feito um Despacho relatando a ausência de Recurso e que será proferida Decisão Final.



No SEI deve ser utilizado o tipo de documento **Minuta de ato** e escolhido o texto padrão a ser salvo na unidade.

Para facilitar a instrução e tramitação, listamos abaixo a ordem e os documentos que devem constar no PAS.

Documento	Modelo	Observação
Capa (item 3.4.1)	ANEXO VII	- Somente as capas não são numeradas. - Dispensada no SEI

Auto de Infração Sanitária (item 3.1)	ANEXO I	N/A
Notificação do Auto de Infração Sanitária (item 3.2)	ANEXO II	N/A
Autos/Termos Lavrados pelas autoridades autuantes para exercer seu papel de polícia administrativa relacionadas à ação sanitária que deu origem ao PAS;	ANEXO I	Respeitar a forma de preenchimento para documento lavrado.
Relatório de Inspeção	Conforme modelos específicos	Dispensável somente quando a instauração do PAS não necessitar de inspeção sanitária, como por exemplo nos Laudos Insatisfatórios dos programas de monitoramento.
Documentos relacionados à ação sanitária que deu origem ao PAS na ordem cronológica.	N/A	Devem preferencialmente ser relacionados como anexos do relatório de inspeção para facilitar o entendimento de todos os envolvidos.
Defesa e/ou impugnação ao Auto de Infração Sanitária (item 3.5)	N/A	Quando existente.
Termo de convocação da autoridade autuante	ANEXO VIII	N/A
Termo de pronunciamento (item 3.6)	ANEXO IX	N/A
Notificação para avaliação das condições econômicas do infrator	ANEXO X	Se a autoridade julgadora optar em aplicar penalidade de multa.
Resposta do autuado à Notificação para avaliação das condições econômicas do infrator	N/A	Se respondida a notificação do ANEXO X.

Decisão em 1ª Instância do PAS (item 3.7)	ANEXO XI	N/A
Notificação da Decisão em 1ª Instância do PAS (item 3.9)	ANEXO XII	N/A
Comprovante de Recebimento da Notificação da Decisão em 1ª Instância	ANEXO III ou IV	
Recurso contra a decisão em 1ª Instância (item 3.10)	N/A	Se apresentado. Se não apresentado ou apresentado intempestivamente, será publicada a Decisão Final.
Memorando de encaminhamento do PAS à Junta de Julgamento de Segunda Instância		Só nos casos de apresentação de recurso pelo infrator
Decisão em 2ª Instância do PAS (item 3.12)	ANEXO XIII	N/A
Notificação da Decisão em 2ª Instância do PAS (item 3.12)	ANEXO XIV	N/A
Comprovante de Recebimento da Decisão em 2ª Instância	ANEXO III ou IV	
Recurso contra a decisão em 2ª Instância (item 3.12)	N/A	Se apresentado. Se não apresentado ou apresentado intempestivamente será publicada Decisão Final.
Memorando de encaminhamento do PAS ao superintendente para Decisão de Terceira Instância		Só nos casos de apresentação de recurso pelo infrator
Decisão em 3ª Instância do PAS (item 3.13)	ANEXO XV	N/A
Extrato de Publicação da Decisão final (item 3.14)	ANEXO XVI ou XVII	
Notificação da Decisão Final do PAS e do Extrato de Publicação (item 3.14)	ANEXO XVIII ou XIX	

Comprovante de Recebimento da Notificação da Decisão Final do PAS e do Extrato de Publicação		
Certidão de não recebimento de comprovante de pagamento da multa	ANEXO XXIII	No caso de não recolhimento da multa.
Memorando de Encaminhamento para CONT, para inscrição em dívida ativa		No caso de não recolhimento da multa.
Memorando de encaminhamento do PAS à origem para arquivar		No caso de cumprimento das penalidades aplicadas
Termo de encerramento do PAS		No caso de cumprimento das penalidades aplicadas

Destaca-se que todos os documentos acessórios a cada um dos documentos que compõe o PAS, (tais como ofícios de encaminhamentos, despachos, juntada de AR, Editais e outras publicações dentre outros), devem ser juntados aos documentos relacionados, de forma a dar clareza ao processo, permitindo a fácil identificação e compreensão do processo.

Caso o fato gerador de uma inspeção sanitária seja o recebimento de **denúncia**, este documento deve ser incluído depois da Notificação e, se o fato gerador da lavratura do Auto de Infração forem **Laudos Laboratoriais Insatisfatórios** estes, os documentos de notificação do laudo e recurso ao laudo, também deverão ser incluídos depois da Notificação do Auto de Infração.

Ainda, se for necessário solicitar, em qualquer das instâncias de julgamento, que o autuado apresente, no caso de pena pecuniária, documento do Órgão fazendário que comprove o faturamento do estabelecimento, o ofício de notificação e a resposta do autuado devem estar incluídos antes da decisão proferida.

Não devem ser juntados ao PAS documentos diversos do estabelecimento que não trazem qualquer relação com a ação sanitária que deu origem ao PAS.

Conforme instância de finalização do processo e necessidade de incluir informações adicionais ao PAS, os documentos que o compõem podem variar, não representando, portanto, erros.

3.4.3. Atribuição de número ao PAS

Nos casos de processos físicos, para facilitar a sua identificação e localização rápida de sua origem, os mesmos devem ser numerados segundo o padrão assim definido.

- Procedimentos instaurados nas URS

PAS XRS YYY ZZZ/20KK,

Onde o “X” deve ser alterado por “G” no caso de ser uma gerência ou “S” para Superintendência Regional de Saúde. O “YYY” deve ser substituído pela sigla da Regional. O “ZZZ” deve ser substituído por numeração cardinal sequencial dos PAS abertos no ano na Regional. Por fim o KK deve ser substituído pelo ano de instauração do PAS.

- Procedimentos instaurados nas diretorias no Nível Central

PAS YYYY.SVS ZZZ/20KK,

Onde o “YYYY” deve ser substituído pela sigla da diretoria. O “ZZZ” deve ser substituído por numeração sequencial cardinal dos processos abertos no ano na Diretoria. Por fim o KK deve ser substituído pelo ano de instauração do PAS.



No SEI, o número é atribuído automaticamente no momento da criação do processo.

Nota: Deve ser elaborada na unidade de origem uma forma de controle dos números de processos criados pelo SEI de forma a permitir a rastreabilidade dos mesmos após encerramento no sistema.

3.4.4. Numeração das páginas do PAS

Todas as páginas do processo devem ser numeradas sequencialmente e rubricadas. Deve ser adotada numeração sequencial, iniciando do auto de infração sanitária, não contabilizando capas (inicial e final) tanto no anverso quando no verso de cada folha, exceto quando estiverem “EM BRANCO”, sendo que neste caso deverá receber um carimbo com tal informação.

Poderá numerar o processo, rubricando cada folha, qualquer funcionário capacitado do setor de vigilância sanitária, seja de nível superior ou não, que juntar os documentos a serem numerados aos autos.



No SEI não há numeração de páginas. A cada documento inserido, automaticamente é atribuído um número que passa a ser referência para citação do mesmo.

3.4.5. Processos com mais de um volume

O PAS físico deve ser organizado com o máximo de folhas possíveis que garantam a organização adequada dos documentos. Caso o número de folhas seja grande, o PAS deve ser separado em volumes, que sempre devem tramitar em conjunto.

A capa de cada volume deve receber carimbo, ou quando não for possível, a impressão ou inserção manual da palavra “Volume”. Deve ser numerada sequencialmente com números cardinais separados por uma barra (/) do quantitativo de volumes no final do PAS.

Exemplo: VOLUME 1/5, VOLUME 2/5, VOLUME3/5, VOLUME4/5 e VOLUME 5/5.

O quantitativo total de volumes do PAS só deve ser inserido após a finalização do mesmo de forma a não possuir rasuras.

A página final do primeiro volume e de cada volume intermediário deve ser o Termo de Encerramento do Volume, ANEXO XX deste manual.

A página inicial de cada um dos volumes intermediários deve ser o Termo de Abertura de Volume, ANEXO XXI deste manual.

3.5. Defesa e/ou impugnação ao Auto de Infração Sanitária

Os direitos à ampla defesa e ao contraditório estão constitucionalmente assegurados no artigo 5º, LV, da Constituição Federal de 1988. No Processo Administrativo Sanitário o autuado deve ter estes direitos garantidos, os quais também estão previstos na Lei Estadual nº13.317/99, artigo 124, onde se lê:

“Art. 124 - O infrator poderá apresentar defesa ou impugnação do auto de infração no prazo de quinze dias contados da data da notificação.”

A resposta do autuado ao auto de infração sanitária poderá se apresentar como defesa, impugnação ou ambas.

É importante destacar que mesmo que o autuado apresente sua manifestação antes dos **15 dias corridos**, é necessário aguardar o término do prazo, pois dentro deste lapso, poderá juntar aos autos outros elementos necessários à complementação da sua defesa e/ou impugnação.

Caso o autuado apresente defesa, impugnação ou ambas, estas deverão ser juntadas ao processo.



Se a defesa/impugnação for entregue em meio físico, a mesma deverá ser digitalizada e inserida no processo. Se a autuada possuir/criar o **Usuário Externo** poderá incluir a defesa através de **Peticionamento Intercorrente** e será gerado um **Recibo Eletrônico de Protocolo**.

A lei não obriga ao autuado a apresentação de defesa e/ou impugnação ao Auto de Infração Sanitária. Portanto, apesar de regularmente notificado, poderá optar por não se manifestar. Isto não caracteriza uma circunstância agravante no processo e nem exime a autoridade julgadora de examinar os fatos e provas constantes nos autos e emitir o seu julgamento de forma fundamentada, observando, desta forma, o princípio da verdade real.

Portanto, mesmo ocorrendo ausência ou intempestividade da manifestação do autuado, o processo terá andamento com a elaboração do relatório do servidor autuante e julgamento pela autoridade julgadora, o qual ensejará abertura de prazo para interposição de recurso.

Situações que podem ocorrer com relação à manifestação do autuado

- Apresentação de defesa e/ou impugnação ao Auto de Infração Sanitária no prazo estabelecido pela lei, ou seja, tempestivamente: a manifestação será

recebida, protocolada e anexada ao processo. Seu conteúdo será considerado.

- Apresentação de defesa e/ou impugnação ao Auto de Infração Sanitária fora do prazo estabelecido pela lei, ou seja, intempestivamente: a manifestação será igualmente recebida, protocolada e anexada ao processo. No entanto, seu conteúdo poderá ou não ser considerado.

Nota: A autoridade julgadora poderá optar pela análise da manifestação do autuado, mesmo que intempestiva, desde que o processo ainda careça de decisão na data do protocolo, devendo apresentar na decisão as justificativas para análise da manifestação apresentada fora dos prazos.

- Não apresentação de defesa ou impugnação ao Auto de Infração Sanitária: transcorrido o prazo legal sem a manifestação do autuado, o processo deverá prosseguir, devendo o fato ser mencionado no relatório do servidor autuante e da autoridade julgadora.

3.6. Manifestação do Servidor Autuante - Relatório

A manifestação do servidor que procedeu à autuação está prevista no artigo 124 § 1º da Lei Estadual 13.317/99, que diz:

“Art. 124. [...]

*§ 1º - Antes do julgamento da defesa ou da impugnação a que se refere este artigo, a autoridade julgadora ouvirá o fiscal, que terá o prazo de **quinze dias** para se pronunciar a respeito.”*

Para tanto a autoridade julgadora em 1ª instância deverá emitir o Termo de convocação da autoridade autuante, conforme ANEXO VIII, podendo optar por emitir um termo de convocação para cada autoridade autuante ou em um único termo convocar todas.



- Clicar na função: **Incluir documento**;
- Na lista disponível em “Escolha o Tipo do Documento” marcar a opção: **Termo**;

- Em “Texto inicial” marcar: **Texto padrão**;
- Preencher o documento.

Da mesma forma, as autoridades autuantes poderão se manifestar de forma conjunta ou isoladamente por meio de Termo de pronunciamento cujo modelo está disponível no ANEXO IX.

Nesta fase processual o servidor deverá se manifestar, no prazo de quinze dias corridos após ciência do termo de convocação.



- Clicar na função: **Incluir documento**;
- Na lista disponível em “Escolha o Tipo do Documento” marcar a opção: **Termo de pronunciamento**;
- Em “Texto inicial” marcar: **Texto padrão**;
- Preencher o documento.

Embora a autoridade julgadora não fique vinculada ao Termo de pronunciamento, ele é peça fundamental do processo administrativo sanitário, pois contém elementos essenciais à decisão (julgamento), principalmente no que diz respeito a questões técnicas.

Nesse sentido, é preciso que o Termo de pronunciamento contenha uma análise completa dos elementos constantes no processo, levando em consideração a autuação, as alegações do autuado, as provas apresentadas e o embasamento técnico e legal que o fundamenta.

O Termo de pronunciamento será elaborado mesmo que não ocorra a apresentação de defesa e/ou impugnação ou, ainda, que esta seja intempestiva. Embora o Termo de pronunciamento seja uma peça produzida conforme cada situação específica por servidores que atuam em diferentes áreas da Vigilância Sanitária, é recomendado que siga uma linha geral contendo, como sugestão, quatro etapas básicas:

1ª Parte- Introdução

Identificação do estabelecimento e outras informações que introduzam o assunto e orientem sobre a situação processual;

2ª Parte – Argumentações do recorrente

Contém uma síntese das alegações e das provas apresentadas pelo autuado de forma resumida, clara e objetiva.

3ª Parte - Apreciação

Análise dos fatos descritos no Auto de Infração Sanitária, dos argumentos e das provas apresentadas pelo autuado para orientar a decisão da autoridade julgadora.

Deve ser técnica e se utilizar da legislação sanitária aplicável ao caso. Devem ser consideradas as circunstâncias atenuantes e agravantes bem como o risco sanitário e a gravidade do fato.

Também devem ser inseridas informações sobre o histórico do estabelecimento, se é reincidente ou não e outras informações que as autoridades autuantes considerarem relevantes.

4ª Parte - Conclusão

Consiste no posicionamento conclusivo das autoridades autuantes acerca das infrações e argumentações da defesa/impugnação, e encaminhamento à autoridade julgadora.

Caso o relatório da inspeção que culminou com a autuação, devidamente juntado ao PAS, for suficiente para dirimir as argumentações na defesa, a autoridade sanitária, em seu relatório de autuação, poderá fazer referência ao mesmo, sem a necessidade de repetir conteúdos em ambos os relatórios.

3.7. Julgamento

A autoridade sanitária hierarquicamente superior ao servidor que procedeu a lavratura do Auto de Infração Sanitária fará o julgamento *em 1ª instância* conforme estabelecido no artigo 124, § 2º, da Lei Estadual nº 13.317/99:

“Art. 124 [...]

§ 2º - Apresentada ou não a defesa ou impugnação, o auto de infração será julgado pelo dirigente do órgão de vigilância sanitária competente, em 1ª instância.”

É importante salientar que a autoridade sanitária autuante que lavrou o Auto de Infração Sanitária ou que participou da inspeção que deu origem ao PAS, jamais poderá atuar também como autoridade julgadora, pois tal conduta tornaria o processo administrativo sanitário nulo.

Nos municípios, a autoridade julgadora em 1ª instância é geralmente o coordenador da VISA municipal, nos NUVISAS, os coordenadores dos núcleos e no Nível central, os diretores de cada área da Superintendência de Vigilância Sanitária.

No caso do coordenador do NUVISA ter participado da inspeção que deu origem ao PAS, a decisão em 1ª instância caberá ao Superintendente/gerente regional de Saúde.

O julgamento deve ser realizado com base na infração descrita no auto, na manifestação do autuado (defesa e/ou impugnação), na apreciação das provas e no relatório do servidor autuante. Não é lícito à autoridade julgadora argumentar sobre fatos estranhos ao processo ou deixar de avaliar os argumentos apresentados pelo autuado, contudo, devem ser buscadas e juntadas aos autos documentações que sejam capazes de dirimir dúvidas e esclarecer fatos de forma a emitir o julgamento mais justo.

Para que uma penalidade seja aplicada é preciso que todas as formalidades processuais determinadas em lei sejam cumpridas e que a decisão proferida seja condenatória.

Ao decidir, não basta que a autoridade aponha no rodapé do relatório do servidor autuante um despacho simplificado com os dizeres “de acordo com o parecer” ou “aplique-se a pena sugerida” e sua assinatura.

O julgamento no Processo Administrativo Sanitário pode ser, a título de exemplo, comparado a uma sentença judicial, devendo ser elaborado em separado, contendo o relatório; a fundamentação com a apreciação dos elementos do processo e a decisão propriamente dita.

O modelo para elaboração da decisão em 1ª Instância, está disponível no ANEXO XI deste manual. Contudo é importante que além das complementações, os textos acessórios sejam revisados em cada decisão de forma a verificar a sua pertinência no caso concreto em julgamento.

A decisão deve conter as seguintes partes conforme o referido anexo:

- **Qualificação do estabelecimento:** descrever as informações pertinentes a respeito do estabelecimento autuado. Preencher com as seguintes informações: razão social, endereço, inscrição estadual, CNPJ, atividade desenvolvida, dados do responsável legal e do responsável técnico.
- **Histórico da autuação (AI e NAI):** descrever todas as irregularidades descritas no Auto de Infração bem como os dados dos dispositivos legais de onde a infração está baseada.
- **Descrição de outras medidas sanitárias aplicadas ao estabelecimento:** detalhar se foram lavrados termos/autos de apreensão, interdição cautelar, dentre outros que merecem decisão ou encaminhamentos por parte da autoridade julgadora.
- **Informações sobre apresentação ou não de defesa/impugnação:** descrever se o autuado apresentou defesa/impugnação e se sim, a data de apresentação, se a mesma foi-tempestiva ou intempestiva, bem como as folhas em que o mesmo foi juntado.
- **Resumo das alegações e requerimentos constantes da defesa/impugnação:** descrever o resumo das alegações e requerimentos da defesa/impugnação apresentadas pelo autuado.
- **Notificação das autoridades autuantes:** descrever a convocação das autoridades autuantes para que as mesmas se pronunciassem num prazo de 15 dias conforme art.124, §1º da Lei nº 13.317/99.
- **Síntese das alegações das autoridades autuantes:** Descrever, em síntese, as alegações das autoridades autuantes.
- **Análise da autoridade julgadora:** analisar os documentos e provas constantes dos autos, justificando de forma fundamentada o motivo das alegações do infrator serem acatadas ou não.
- **Verificação das circunstâncias agravantes e atenuantes:** verificar as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas nos artigos 106 (inciso I), 107 e 108 da Lei Estadual Nº 13.317/99.
- **Avaliar a gravidade do fato para saúde pública:** avaliar a gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a saúde pública conforme previsto no inciso II do art. 106 da Lei Estadual nº 13.317/99.
- **Avaliar os antecedentes do infrator:** avaliar os antecedentes do infrator quanto às normas sanitárias (informar se é reincidente, tendo PAS anteriores transitados e julgados) conforme previsto no inciso III do art. 106 da Lei Estadual nº 13.317/99.

- **Classificação das penalidades:** classificar as infrações sanitárias em leves, graves ou gravíssimas, de acordo com o art.100 da Lei Estadual nº 13.317/99

- **Notificação para avaliação das condições econômicas do infrator nos casos de aplicação da pena de multa:** enviar notificação para que o autuado forneça informações acerca da sua condição econômica antes da aplicação da pena multa.

O modelo para elaboração da Notificação das condições econômicas do infrator está disponível no ANEXO X deste manual.



No SEI deve ser utilizado o tipo de documento **Decisão** e escolhido o texto padrão a ser salvo na unidade.

Para a notificação das condições econômicas do infrator utilizar o tipo de documento **Notificação**.

Nota: As orientações quanto às formas de notificação foram detalhadas no item 3.2.3, para Notificação do Auto de Infração Sanitária, podendo ser utilizadas, desde que adaptadas para a Decisão em 1ª Instância.

Caso a notificação seja respondida, a resposta do autuado deverá ser juntada ao processo.

- **Análise das informações prestadas:** a autoridade julgadora deve avaliar os documentos apresentados pelo infrator e decidir acerca da aplicação ou não da penalidade de multa bem como do seu valor de acordo com o art. 101 da Lei Estadual nº 13.317/99.

- **Penalidades aplicadas:** a autoridade julgadora deve aplicar as penas tendo em vista as infrações cometidas bem como todas as especificidades do caso concreto, inserindo as orientações para cumprimento das mesmas e os meios de apresentação de comprovação.

3.8. Aplicação das penalidades

As penalidades previstas pela Lei Estadual nº 13.317/99 estão listadas genericamente no artigo 97.

As penas poderão ser aplicadas alternativa ou cumulativamente. Para a imposição da pena e sua graduação, a autoridade sanitária deverá considerar as disposições contidas nos artigos 100, 101, 106, 107, 108 e 109 da Lei Estadual nº 13.317/99.

Entre as circunstâncias agravantes merece especial atenção a reincidência. Devemos considerar que só é reincidente quem já foi julgado e condenado por decisão definitiva e publicada nos meios oficiais. O simples fato de ter outras autuações sem que os processos tenham sido concluídos com a publicação da decisão final não tornam o autuado reincidente.

3.9. Notificação do autuado da decisão em 1ª instância

Após a emissão da decisão em 1ª instância, o autuado deve ser notificado da referida decisão. O modelo de Notificação da Decisão em 1ª Instância do PAS está disponível ANEXO XII e deve ser adaptado conforme o meio de notificação: pessoalmente, por meio postal ou por edital.

Nota: As orientações quanto estas formas de notificação foram detalhadas no item 3.2.3, para Notificação do Auto de Infração Sanitária, podendo ser utilizadas, desde que adaptadas para a Decisão em 1ª Instância.

3.10. Recursos

Ao autuado é assegurado o direito de recorrer da decisão condenatória, conforme estabelecido no artigo 125 da Lei Estadual 13.317/99:

“Art. 125 - O infrator poderá recorrer da decisão condenatória em 1ª instância à autoridade sanitária competente, também nos casos de multa, no prazo de quinze dias contados de sua ciência ou publicação.

(...)”

Ou seja, o autuado terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para recorrer da decisão de 1ª instância.

O julgamento do recurso será feito, em 2ª instância, por uma junta de julgamento, que terá o prazo de dez dias corridos contados da data do recebimento do recurso para decidir sobre ele. Essa junta será formada por servidores do estado de Minas Gerais,

conforme determinado na Resolução SES/MG nº 4872, de 07 de agosto de 2015, ou outra que vier a substituí-la.

Caso o autuado não apresente recurso em face da Decisão em 1ª Instância ou o mesmo seja intempestivo, a autoridade julgadora em 1ª instância proferirá decisão final que deverá ser publicada.

Se houver apresentação de recurso, este será analisado e julgado e, sendo mantida a decisão condenatória, caberá um segundo recurso, conforme estabelece o parágrafo 2º do art. 125:

“§ 2º - Mantida a decisão condenatória, caberá recurso à autoridade superior no prazo de quinze dias contados de sua ciência ou publicação.”

Caso o autuado não apresente recurso em face da Decisão em 2ª Instância ou o mesmo seja intempestivo, a Junta de Julgamento proferirá decisão final, que deverá ser publicada devendo o autuado ser notificado da mesma.

A publicação da decisão final deve seguir os modelos disponíveis nos ANEXOS XVI ou XVII, os quais devem ser adaptados conforme o caso concreto tendo em vista o cumprimento ou não das penalidades aplicadas, bem como a instância em que o PAS foi finalizado.



Se o recurso for entregue em meio físico, o mesmo deverá ser digitalizado e inserido no processo. Se o autuado possuir/criar o **Usuário Externo** poderá incluir a defesa através de **Peticionamento Intercorrente** e será gerado um **Recibo Eletrônico de Protocolo**.

3.11. Encaminhamento do processo para junta de julgamento em 2ª Instância.

Recebendo o recurso contra a decisão em 1ª instância, a autoridade julgadora deve encaminhar todos os volumes do PAS para a junta de julgamento em 2ª instância.

O processo original deve ser encaminhado para a Junta por meio de memorando, contudo antes do envio a autoridade julgadora em 1ª instância deve revisar todo o PAS e fazer os saneamentos quando necessários.

Os principais pontos que devem ser verificados:

- Se todos os volumes do processo estão com capa e constituídos conforme diretrizes deste manual;
- Se a documentação obrigatória está devidamente juntada ao PAS, incluindo o recurso;
- Conferir se a documentação apresentada pelo autuado realmente se trata de um recurso. Caso seja comprovação do cumprimento das penalidades, a autoridade julgadora deve promover a publicação da decisão final;
- Se todas as páginas estão devidamente numeradas e rubricadas, incluindo o recurso;
- Se as páginas em branco estão carimbadas.

Para facilitar a conferência do processo antes do envio para a Junta de Julgamento, foi elaborada a lista de checagem, disponível no ANEXO XXII, a qual **NÃO** deve ser juntada ao PAS.

Todos os itens devem ser respondidos como SIM para posterior envio para a Junta, caso algum item seja respondido como NÃO, o processo deve ser previamente saneado e somente depois enviado, via memorando.



Os processos das Unidades Regionais deverão ser enviados para a Diretoria responsável pelo estabelecimento alvo do processo, para tanto deve ser incluído um documento do tipo **Memorando**.

3.12. Decisão da junta de julgamento em 2ª Instância

O julgamento do recurso será feito, em 2ª instância, por uma junta de julgamento, que terá o prazo de dez dias corridos, contados da data do recebimento do recurso, para decidir sobre ele. Essa junta será formada por servidores do estado de Minas Gerais, conforme determinado na Resolução SES/MG nº 4872, de 07 de agosto de 2015, ou outra que vier a substituí-la.

O funcionamento da Junta de Julgamento é regulado pela Resolução SES/MG nº 125/2003.

A decisão de 2ª instância deve conter minimamente os conteúdos abaixo pormenorizados e seguir o modelo disponível no ANEXO XIII deste manual.

- **Qualificação do estabelecimento:** descrever as informações pertinentes a respeito do estabelecimento autuado. Preencher com as seguintes informações: razão social, endereço, inscrição estadual, CNPJ, atividade desenvolvida, dados do responsável legal e do responsável técnico.

- **Infrações cometidas:** Informar as infrações apontadas pelas autoridades autuantes constantes no campo 36 do auto de infração.

- **Informar se foram adotadas outras medidas sanitárias:** Incluir se existiu interdição cautelar, apreensão, coleta de amostras, etc., todas as informações que necessitam de decisões da junta ou encaminhamentos por meio do PAS.

- **Penalidades aplicadas:** Informar todas as penalidades aplicadas na decisão em 1ª instância.

- **Informações sobre o recurso:** descrever a data de apresentação do recurso e se o mesmo foi tempestivo, bem como as folhas em que o mesmo foi juntado.

Obs: O recurso não será conhecido quando interposto fora do prazo – art. 52 da Lei Estadual nº 14.184/2002.

- **Resumo das alegações e requerimentos constantes no recurso:** descrever o resumo das alegações e requerimentos constantes do recurso. Não se deve transcrever todo o Recurso, mas somente os tópicos de forma a ajudar no entendimento do PAS.

- **Análise da Junta de Julgamento:** analisar os documentos e provas constantes dos autos, justificando de forma fundamentada o motivo das alegações/requerimentos do infrator serem acatadas ou não.

- **Decisão da junta julgadora em 2ª instância** – descrever as penalidades retiradas e/ou as penalidades aplicadas/mantidas. Verificar se todos os requerimentos/solicitações do recorrente foram respondidos (deferidos ou não). A Junta de Julgamento deve aplicar as penas tendo em vista as infrações cometidas bem como todas as especificidades do caso concreto, inserindo as orientações para cumprimento das mesmas e os meios de apresentação de comprovação.

Após a emissão da decisão em 2ª Instância e assinatura dos integrantes da Junta, o recorrente deve ser notificado da referida decisão, por meio de Notificação da Decisão em 2ª Instância do PAS, cujo modelo está disponível no ANEXO XIV.

Nota: As orientações quanto às formas de notificação foram detalhadas no item 3.2.3, para Notificação do Auto de Infração Sanitária, podendo ser utilizadas, desde que adaptadas para a Decisão em 2ª Instância.

A notificação da decisão em 2ª instância, bem como todos os demais documentos referentes à tramitação em 2ª instância do PAS, devem ser assinadas pelo (a) coordenador (a) da junta ou seu substituto(a), cabendo à junta somente a assinatura da decisão propriamente dita.

O recorrente terá o prazo de 15 dias corridos para apresentação de recurso em face da decisão proferida pela junta de julgamento em 2ª Instância.

Caso não seja apresentado recurso ou o mesmo seja intempestivo, deve ser providenciada a publicação da decisão final conforme modelos disponíveis nos ANEXOS XVI ou XVII, devendo ser adaptados conforme cumprimento ou não das penas aplicadas, bem como com a instância que o PAS foi finalizado.

Recebido o recurso, o mesmo deve ser conferido, juntado ao PAS, numerado, rubricado e tramitado para a Superintendência de Vigilância Sanitária, órgão competente para proferir a Decisão em 3ª Instância – Decisão Final.

Caso a documentação apresentada pelo recorrente não se trate de recurso, deve ser providenciada publicação da decisão final e resposta ao recorrente, tais documentos devem ser inseridos no PAS.



No SEI o processo deverá ser encaminhado para a 3ª Instância, através de um **Memorando** atribuído à CONT, a qual o encaminhará ao Superintendente de Vigilância Sanitária.

3.13. Decisão em 3ª instância do PAS

A decisão em 3ª Instância do PAS em Minas Gerais cabe à Superintendência de Vigilância Sanitária (SVS), nos termos do §2º do art. 125 da Lei Estadual nº 13.317/99.

“§ 2º – Mantida a decisão condenatória, caberá recurso à autoridade superior no prazo de quinze dias contados de sua ciência ou publicação.”

A decisão deverá seguir o modelo disponível no ANEXO XV deste manual e apresentar os seguintes conteúdos:

- **Qualificação do estabelecimento:** descrever as informações pertinentes a respeito do estabelecimento autuado. Preencher com as seguintes informações: razão social, endereço, inscrição estadual, CNPJ, atividade desenvolvida, dados do responsável legal e do responsável técnico.
- **Infrações cometidas:** Informar as infrações apontadas pelas autoridades autuantes constantes no campo 36 do auto de infração.
- **Informar se foram adotadas outras medidas sanitárias:** Incluir se existiu interdição cautelar, apreensão, coleta de amostras, etc., todas as informações que necessitam de decisões da junta ou encaminhamentos por meio do PAS.
- **Penalidades aplicadas:** Informar todas as penalidades aplicadas na decisão em 1ª instância.
- **Decisão da junta julgadora em 2ª instância** – descrever as penalidades retiradas e/ou as penalidades aplicadas/mantidas pela junta de julgamento em 2ª Instância.
- **Informações sobre o recurso contra decisão em 2ª instância:** descrever quando o autuado apresentou recurso, e se a mesma foi tempestiva ou intempestiva, bem como as folhas em que a mesma foi juntada.

Obs: O recurso não será conhecido quando interposto fora do prazo – art. 52 da Lei Estadual nº 14.184/2002.

- **Resumo das alegações e requerimentos constantes no recurso:** descrever o resumo das alegações dos recursos apresentados pelo recorrente. Não se deve transcrever todo o Recurso, mas somente os tópicos de forma a ajudar no entendimento do PAS.
- **Análise da autoridade julgadora em 3ª Instância:** analisar os documentos e provas constantes dos autos, justificando de forma fundamentada o motivo das alegações/requerimentos do infrator serem acatadas ou não.
- **Decisão em 3ª Instância** – descrever as penalidades retiradas e/ou as penalidades aplicadas/mantidas em 3ª Instância. Verificar se todas as solicitações do

autuado/recorrente foram respondidas (deferidas ou não). A autoridade julgadora deve aplicar as penas tendo em vista as infrações cometidas bem como todas as especificidades do caso concreto, inserindo as orientações para cumprimento das mesmas e os meios de apresentação de comprovação.

Após decisão em 3ª Instância, deve ser providenciada a publicação da decisão final do processo conforme modelos disponíveis nos ANEXOS XVI ou XVII, devendo ser adaptados conforme cumprimento ou não das penas aplicadas, bem como com a instância que o PAS foi finalizado.

Somente após a publicação da Decisão Final o recorrente deve ser notificado, por meio de ofício elaborado conforme os ANEXOS XVIII ou XIX.

Nota: As orientações quanto às formas de notificação foram detalhadas no item 3.2.3, para Notificação do Auto de Infração Sanitária, podendo ser utilizadas, desde que adaptadas para a Decisão final.

Caso o estabelecimento não tenha comprovado o cumprimento das penalidades, as mesmas deverão ser cumpridas nos prazos estipulados e os comprovantes encaminhados para a SVS.

Ultrapassados os prazos fixados para cumprimento das penalidades, caso não comprovado o cumprimento das penalidades, deverá ser aberto novo PAS por descumprimento de ato emanado pela Vigilância Sanitária e/ou encaminhado o processo para a Coordenação e Orientação de Normas Técnicas e Regulamentos para posterior inclusão na dívida ativa se aplicada a penalidade de multa.

3.14. Encerramento e arquivamento

Após publicação da decisão final o autuado deve ser notificado para comprovação ou cumprimento das penalidades aplicadas.

O processo só será dado por concluso após a publicação de decisão final e a adoção das medidas impostas.

Uma vez concluso, o PAS poderá ser arquivado. Seu arquivamento deverá ocorrer no setor do estado que possui a responsabilidade das ações sanitárias sobre o estabelecimento alvo do PAS, possibilitando consultas sobre reincidências no caso de novos PAS. Pode ser feito um Despacho acerca do arquivamento.



- Clicar na função: **Incluir documento**;
- Na lista disponível em “Escolha o Tipo do Documento” marcar a opção: **Despacho**.

3.15. Prescrição e Interrupção

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

As infrações de ordem sanitária prescrevem em cinco anos, o que significa dizer que a Administração dispõe de cinco anos, contados da ocorrência da infração, para instaurar o Processo Administrativo Sanitário com a devida notificação do autuado, interrompendo, assim, o prazo prescricional.

3.16. Comunicação ao Ministério Público

É importante salientar que, além de apurar as irregularidades em processo administrativo sanitário, a Vigilância Sanitária, quando verificar situações que não possam ser solucionadas pela esfera administrativa, poderá acionar o Ministério Público, a quem incumbe, entre outras funções, a defesa da ordem jurídica, conforme o artigo 127 da Constituição Federal.

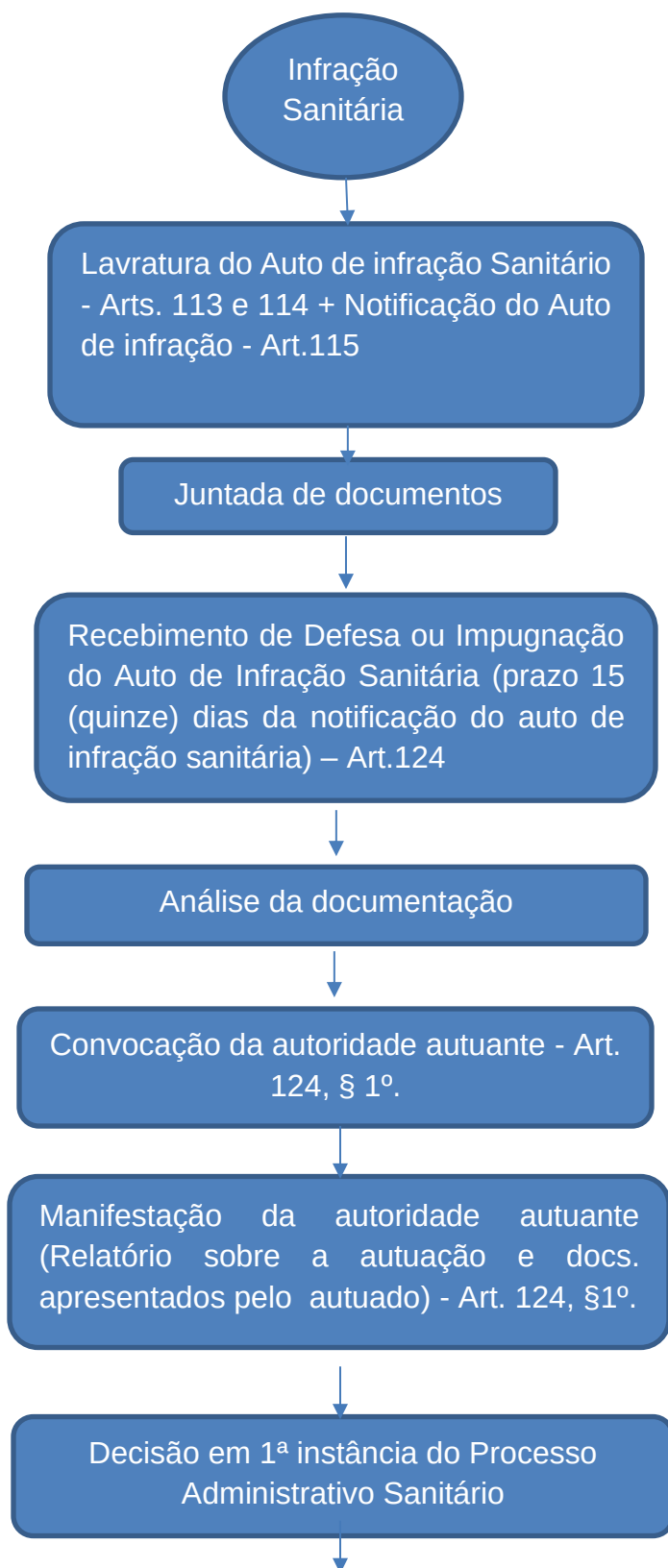
O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

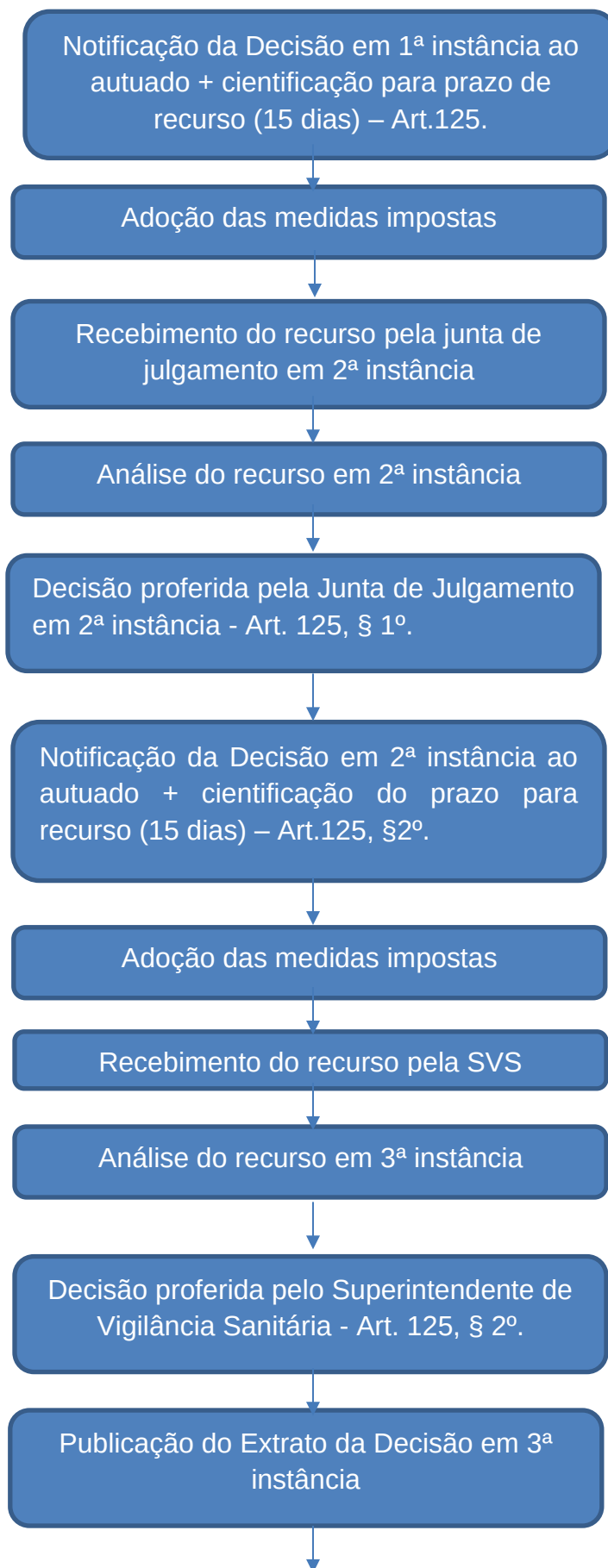
Caso a infração sanitária configure crime contra a saúde pública, a comunicação ao Ministério Público é obrigatória e pode ser feita a qualquer momento.

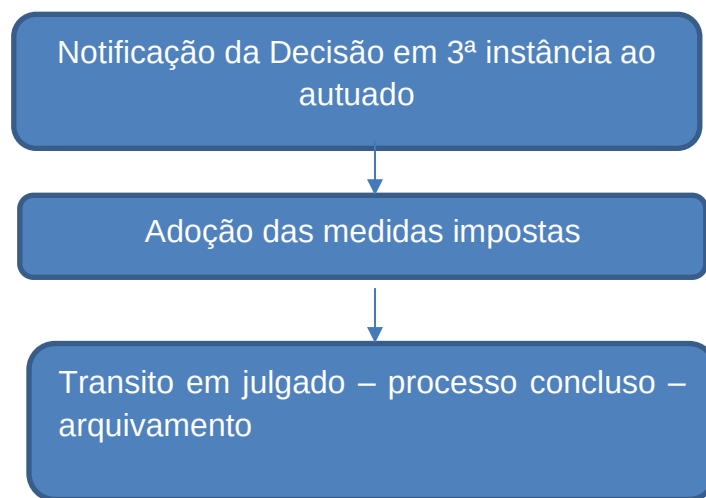
3.17. Comunicação com Serviços de Fiscalização do Exercício Profissional

Uma vez constatado pela Vigilância Sanitária que além de infração sanitária, o descumprimento da legislação também caracteriza infração ético profissional, o Conselho de Classe respectivo deverá ser comunicado acerca dos fatos.

3.18. Fluxo do Processo Administrativo Sanitário previsto na Lei Estadual Nº 13.317/99





**Observações:**

- Ultimada a instrução do processo, uma vez esgotados os prazos para recurso sem apresentação de defesa, a autoridade sanitária proferirá decisão final.
- O processo será dado por concluso após a publicação da decisão final e a adoção das medidas impostas.

4. ANEXOS

Neste capítulo, foram inseridos modelos dos documentos citados ao longo deste Manual, no intuito de facilitar a elaboração dos mesmos.

Alguns trazem a imagem dos blocos de preenchimento já padronizados pela Superintendência de Vigilância Sanitária de Minas Gerais. Os demais são apenas uma sugestão, podendo ser alterados e adaptados conforme o entendimento de cada unidade.

Todos os itens em vermelho ou entre os sinais <__> devem ser avaliados e então alterados/preenchidos de acordo com os dados e as especificidades de cada Processo Administrativo Sanitário.

Todos os documentos devem ser elaborados em modelos timbrados, de acordo com a unidade.

ANEXO I – Auto-termo/Auto de infração



Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais
Subsecretaria de Vigilância e Proteção à Saúde
Superintendência de Vigilância Sanitária

1/1

AUTO/TERMO

01. ORIENTE/EL CENTRAL		02. MUNICÍPIO		03. NÚMERO	
04. IDENTIFICAÇÃO DO INFRATOR	04. NOME				
	05. RAÇA SOCIAL			06. COTR	
	07. INSC. ESTADUAL	08. ATIVIDADE			
	09. ENDEREÇO (AA, RUA, Nº, BAIRRO)				
	10. FONE	11. CEP	12. MUNICÍPIO/LOCALIDADE	13. UF	
05. IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO/RESPONSÁVEL LEGAL	14. NOME			15. NACIONALIDADE	
	16. NATURALIDADE		17. ESTADO CIVIL	18. IDENTIDADE	
	19. PROFISSÃO			20. CPF	
	21. ENDEREÇO (AA, RUA, Nº, BAIRRO)				
	22. FONE	23. CEP	24. MUNICÍPIO	25. UF	
	26. NOME				
06. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	27. ENDEREÇO (AA, RUA, Nº, BAIRRO)			28. INSCRIÇÃO	
	29. FONE				
	30. CEP	31. MUNICÍPIO	32. UF		
33. COM BASE (INCISO - ARTIGO - LEI - PORTARIA - RESOLUÇÃO)					
34. ☐ AUTO DE PELO FATO DO			35. ☐ TERMO DE ☐ ATRAVÉS DO QUALIFICA		
36. -					
37. O INFRAUTOR ESTARÁ SUJEITO A PENA DE _____ E RESPONDERÁ PELO FATO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO, TENDO 15 (QUINZE) DIAS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, APÓS O RECEBIMENTO DE SUA NOTIFICAÇÃO.					
38.					
_____ NOME DA AUTORIDADE SANITÁRIA / RG / FUNÇÃO / ASSINATURA					
_____ NOME DA AUTORIDADE SANITÁRIA / RG / FUNÇÃO / ASSINATURA					
_____ NOME DA AUTORIDADE SANITÁRIA / RG / FUNÇÃO / ASSINATURA					
_____ LOCAL E DATA _____ NOME _____ ASSINATURA DO AUTUADOR					
39. FORMALIZAÇÃO DE RECUSA / ACÓRDÃO DO AUTUADOR, ASSINAM AS TESTEMUNHAS					
_____ 1ª TESTEMUNHA - R. G. (ENDEREÇO)					
_____ 2ª TESTEMUNHA - R. G. (ENDEREÇO)					

ANEXO II – Notificação de Auto de Infração



Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais
Subsecretaria de Vigilância e Proteção à Saúde
Superintendência de Vigilância Sanitária

NOTIFICAÇÃO

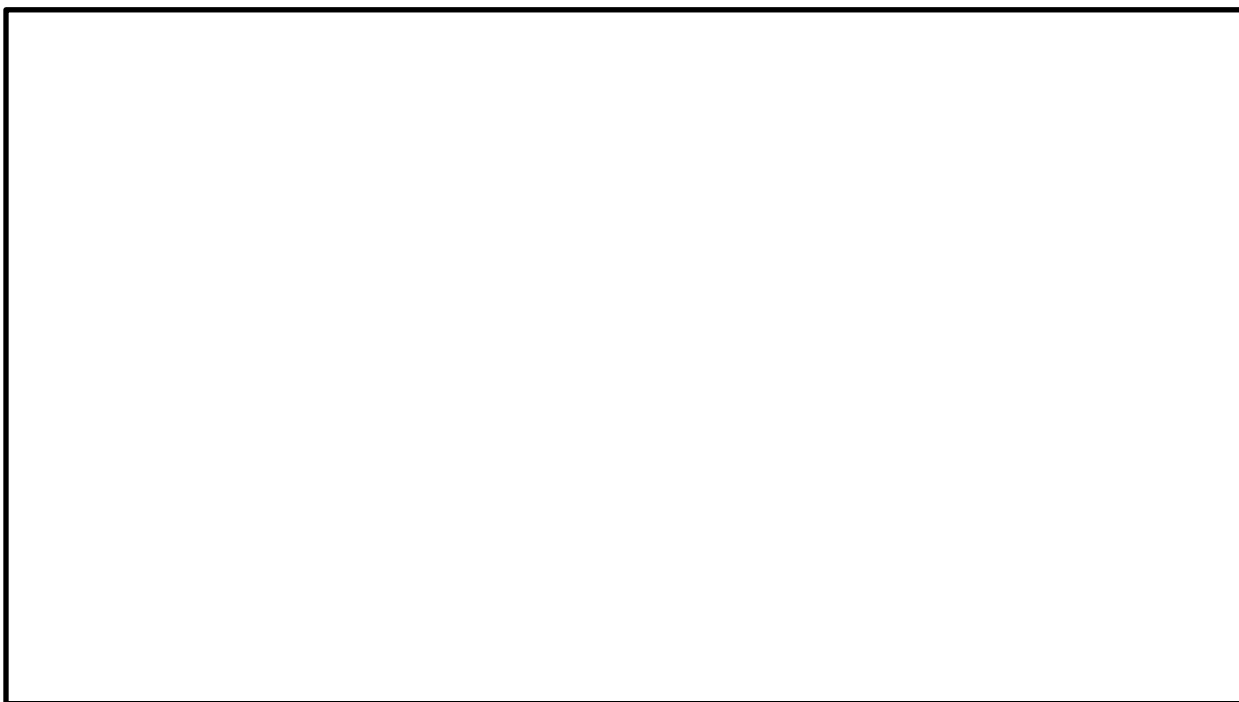
01. ORIENTE/LOCAL	02. MUNICÍPIO	03. NÚMERO
-------------------	---------------	------------

ESTABELECIMENTO	04. NOME			
	05. RAZÃO SOCIAL			06. CNPJ
	07. INSC. ESTADUAL	08. ATIVIDADE		
	09. ENDEREÇO (QUA, RUA, Nº, BAIRRO)			
	10. FONE	11. CEP	12. MUNICÍPIO/LOCALIDADE	13. UF
RESPONSÁVEL PELA ESTABELECIMENTO	14. NOME		15. NACIONALIDADE	
	16. NATURALIDADE	17. ESTADO CIVIL	18. IDENTIDADE	
	19. PROFISSÃO		20. CPF	
	21. ENDEREÇO (QUA, RUA, Nº, BAIRRO)			
	22. FONE	23. CEP	24. MUNICÍPIO	25. UF
	RESPONSÁVEL PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	26. NOME		27. NACIONALIDADE
28. ENDEREÇO (QUA, RUA, Nº, BAIRRO)				
29. FONE		30. CEP	31. MUNICÍPIO	32. UF
33. COM BASE NO ARTIGO 115 DA LEI 13.317/99, NOTIFICO AO RESPONSÁVEL PROPRIETÁRIO DO ESTABELECIMENTO ACIMA QUALIFICADO, PARA O PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, DE ACORDO COM O ARTIGO 124 DA LEI NÚMERO 13.317/99, OFERECER DEFESA OU IMPUGNAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO NÚMERO _____, LAVRADO EM _____				
34. NOME DA AUTORIDADE SANITÁRIA		35. IDENTIDADE	36. CARGO/FUNÇÃO	37. ASSINATURA
38.				
LOCAL E DATA		HOXA	ASSINATURA DO ATUADO	
39. POR MOTIVO DE RECUSA / AUSÊNCIA DO ATUADO, ASSINAM AS TESTEMUNHAS:				
1 - NOME _____		R.G. _____		
END. _____				
2 - NOME _____		R.G. _____		
END. _____				

ANEXO III - Juntada de Aviso de Recebimento ao PAS – recebeu

TERMO DE JUNTADA DO AVISO DE RECEBIMENTO (AR) AO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

Aos <dia> dias do mês de <mês> de 20____ (data de inclusão do AR no PAS) foi apensado a este Processo Administrativo Sanitário <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão> o Aviso de Recebimento do documento <tipo de documento encaminhado>, cujo recebimento no estabelecimento <nome do estabelecimento autuado>, já qualificado nos autos desse processo, ocorreu na data de <dia> de <mês> de 20____ (data de assinatura de recebimento do AR pelo estabelecimento).



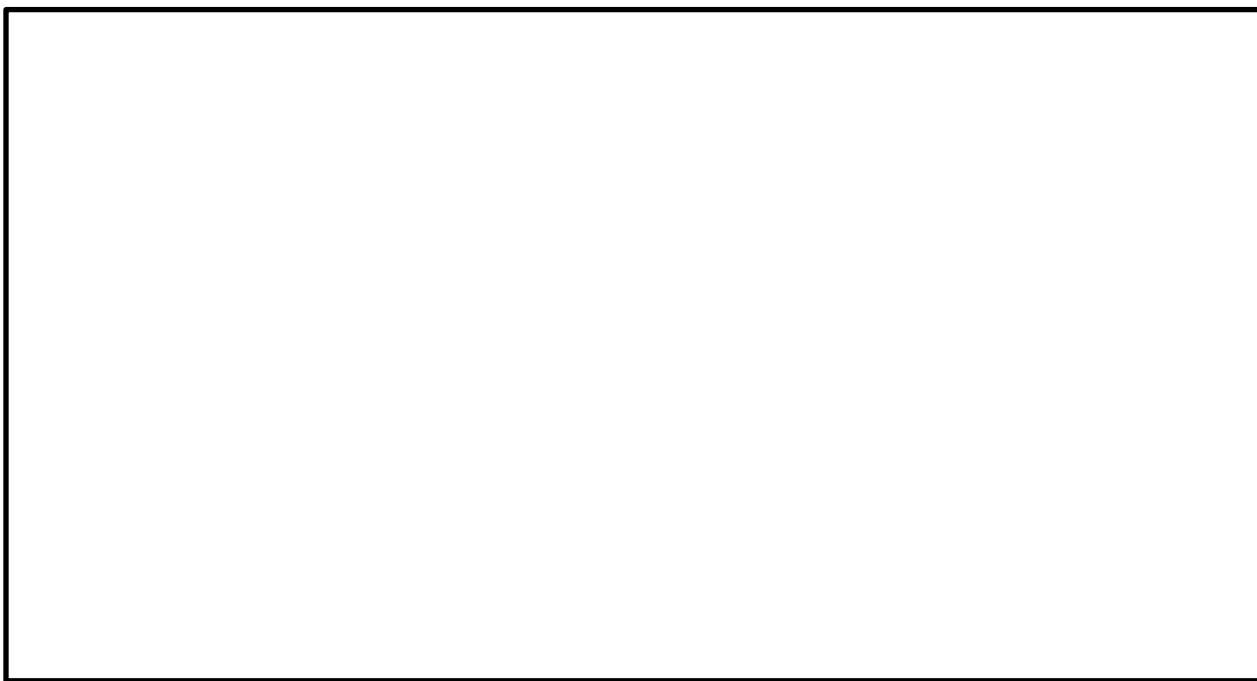
<Nome do responsável pela juntada do AR>

<Setor>

ANEXO IV - Juntada de Aviso de Recebimento ao PAS - NÃO recebeu

TERMO DE JUNTADA DO AVISO DE RECEBIMENTO (AR) AO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

Aos <dia> dias do mês de <mês> de 20____ (data de inclusão do AR no PAS) foi juntado a este Processo Administrativo Sanitário <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão> o Aviso de Recebimento do documento <tipo de documento encaminhado>, não recebido no endereço do estabelecimento <nome do estabelecimento autuado>, já qualificado nos autos desse processo.



<Nome do responsável pela juntada do AR>

<Setor>

ANEXO V - Modelo de publicação de NAI por edital

EDITAL Nº <___>/20__

As autoridades sanitárias autuantes do Processo Administrativo <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão>, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso III, do art. 115 da Lei Estadual nº 13.317/99, **NOTIFICA POR MEIO DE EDITAL**, pelo fato de estar em local incerto ou desconhecido, o estabelecimento <qualificação do estabelecimento autuado com razão social, CNPJ e endereço completo>, do Auto de Infração Sanitária <inserir a numeração do auto de infração>, lavrado em <inserir a data de lavratura>.

Uma via do Auto de Infração Sanitária e demais documentos do referido Processo Administrativo Sanitário, encontram-se à disposição do infrator na <inserir o nome da URS ou da diretoria responsável pela lavratura do auto>, localizada na <inserir endereço completo do nome da Regional ou da diretoria responsável pela lavratura do auto>.

Esta Notificação será efetivada 5 (cinco) dias após a publicação (art. 115 § 1º da Lei Estadual nº 13.317/99).

Publique-se.

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

<Nome das autoridades Autuantes>

Autoridade(s) autuante(s) em Primeira Instância

ANEXO VI - Recortes de publicação SVS



SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS
SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

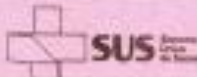
RECORTES DE LEGISLAÇÃO

ATO NORMATIVO		DATA
PUBLICAÇÃO		DATA
RETIFICAÇÃO		DATA

CÓD. AGE/CDRH 02.600



ANEXO VII - Modelo de capa do PAS

		SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA GERÊNCIA DE _____	
		ANO _____	
☐ PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO Nº _____ ☐ PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____ ☐ DENÚNCIA Nº _____			
NOME DA GRUPO/VEIA		DATA _____/_____/_____	
ORIGEM			
☐ LAUDO DE ANÁLISE Nº _____ ☐ INSPEÇÃO ☐ DENÚNCIA – DATA: _____/_____/_____			
DADOS DO ESTABELECIMENTO / AUTUADO			
NOME		CNPJ	
ATIVIDADE			
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Nº, Complemento, Bairro)			
MUNICÍPIO		CEP	UF
NOME DO PROPRIETÁRIO	RG	CPF	TELEFONE () _____
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Nº, Complemento, Bairro)			
MUNICÍPIO		CEP	UF
RT	NÚMERO DE INSCRIÇÃO		
PRODUTO	MARCA		
INFRAÇÕES / IRREGULARIDADES			
NOME DO ATITUANTE		MAF	
NÚMERO DO SIPO			

ANEXO VIII - Termo de convocação das autoridades autuantes

TERMO DE CONVOCAÇÃO DAS AUTORIDADES AUTUANTES

Em cumprimento ao disposto no art.124, §1º da Lei nº 13.317/99 que instrui o Processo Administrativo Sanitário <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão> do(a) <Núcleo de Vigilância Sanitária da (inserir nome por extenso da URS) ou Diretoria de Vigilância em (incluir complementação do nome da diretoria do Nível Central)> convoco as autoridades sanitárias autuantes <nome, MASP de todas autoridades sanitárias que assinaram o auto>, responsáveis pela lavratura do Auto de Infração Sanitária Nº <___>/20__ para prestar informações acerca dos fatos.

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

< nome da autoridade julgadora>

Cargo da autoridade julgadora>

Autoridade julgadora

ANEXO IX - Termo de pronunciamento

TERMO DE PRONUNCIAMENTO

Introdução:

Em atendimento ao Termo de Convocação datado de <data do termo de notificação>, assinado pela autoridade julgadora <nome da autoridade julgadora>, nos termos do art.124, §1º da Lei nº 13.317/99 que instrui o Processo Administrativo Sanitário Nº <número do processo>, eu (nós), <nome, MASP e lotação de todas as autoridades sanitárias se assinarem juntas ou se forem fazer separado, o nome da autoridade que está prestando a informação>, informo (informamos) que em <data da autuação> o estabelecimento <nome do estabelecimento autuado> foi autuado por <incluir informações sobre os motivos da autuação>.

Frente as não conformidades encontradas o estabelecimento foi autuado conforme auto de infração <número do auto de infração>.

Argumentações do recorrente:

<Deve conter uma síntese das alegações e das provas apresentadas pelo autuado de forma resumida, clara e objetiva.>

Apreciação:

<As autoridades sanitárias devem realizar uma análise dos fatos descritos no Auto de Infração Sanitária, dos argumentos e das provas apresentadas pelo autuado para orientar a decisão da autoridade superior.>

<Deve ser técnica e utilizar a legislação sanitária aplicável ao caso. As circunstâncias atenuantes, agravantes, o risco sanitário e a gravidade do fato devem ser sempre consideradas e referidas, se existentes.>

<Incluir o histórico da empresa, com notificações para adequação se existentes;>

<Incluir informações relevantes para o julgamento e que não constam no relatório de inspeção, como o(s) Responsável(is) Técnico(s), Responsável(is) Legal(is) e funcionários se comportaram durante a inspeção, se existem produtos interditados que necessitam de decisão sobre sua destinação>

<Verificar se o estabelecimento é reincidente ou não, informando o número do PAS tramitado e julgado de forma a comprovar a reincidência>

Conclusão:

<Consiste em posicionamento conclusivo do(s) servidor(es) acerca das infrações sanitárias e argumentações da defesa e encaminhamento à autoridade julgadora.>

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

<nome da autoridade autuante>

MA SP <MA SP da autoridade autuante>

Autoridade sanitária

<lotação da autoridade autuante>

ANEXO X - Notificação para avaliação da condição econômica do infrator

NOTIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES ECONÔMICAS

Notificação <sigla da unidade>n. <___>/20__

Estabelecimento: <nome do estabelecimento autuado>

CNPJ: <CNPJ do estabelecimento autuado>

Endereço: <endereço completo do estabelecimento autuado> nº <___> – Bairro <___>
– <Município>/MG

Responsável Legal: <nome do responsável legal do estabelecimento autuado>

Responsável Técnico: <nome do responsável técnico do estabelecimento autuado>

Ramo de Atividade: <atividade do estabelecimento autuado, de acordo com o CNAE>

Visando avaliar a condição econômica do infrator, conforme previsto no art. 101 da Lei Estadual nº 13.317/1999, notificamos o Responsável legal do estabelecimento acima qualificado a apresentar a este(a) <Núcleo de Vigilância Sanitária da (inserir nome por extenso da URS) ou Diretoria de Vigilância em (incluir complementação do nome da diretoria do Nível Central)> , no prazo máximo de 15 (quinze) dias, documentação do órgão fazendário relativo as movimentações financeiras mensais (faturamento) relativos aos meses de <colocar o período de acordo com o caso concreto>.

Notifique-se!

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

<nome da autoridade julgadora>

Autoridade Julgadora

<lotação da autoridade julgadora>

ANEXO XI- Modelo Decisão em 1ª Instância PAS

DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO <INSERIR NOMENCLATURA DO PAS CONFORME PADRÃO> DO(A) <NÚCLEO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DA (INSERIR NOME POR EXTENSO DA URS) OU DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM (INCLUI COMPLEMENTAÇÃO DO NOME DA DIRETORIA DO NÍVEL CENTRAL)>

Autuado: <nome fantasia>, Razão Social: <Razão social do estabelecimento>, CNPJ: <CNPJ do estabelecimento>, Inscrição Estadual: <insérer o número da inscrição estadual do estabelecimento>, estabelecido à Rua: <endereço completo do estabelecimento>.

<Incluir texto inicial com a ação sanitária que deu origem ao PAS tais como laudo, inspeção sanitária, sendo importante neste último a inserção do período e do objetivo da inspeção sanitária>. Frente as não conformidades apuradas, o estabelecimento foi autuado pelas autoridades sanitárias pela(s) irregularidade(s) descritas no Auto de Infração Nº <___>/20__ (campo 3 do Auto de Infração) (fls. 1 a <___> ou número do documento no SEI), a saber:

<Incluir todas as infrações constantes no campo 36 do auto de infração>

O referido estabelecimento foi notificado (Notificação nº <___>/20__ (campo 3 da Notificação do Auto de Infração) (fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI), no dia <dia> de <mês> de 20__ (campo 38 da Notificação do Auto de Infração), para no prazo de 15 (quinze) dias, conforme disposto no art. 124, *caput* da Lei nº 13.317/99, oferecer defesa ou impugnação do Auto de infração.

<Informar se o autuado apresentou ou não defesa/impugnação ao auto de infração, apresentando a data, se foi tempestivo ou intempestivo, bem como as fls. que o mesmo foi apensado ou número do documento no SEI.>

DAS ALEGAÇÕES CONSTANTES NO DEFESA/IMPUGNAÇÃO AO AUTO DE INFRAÇÃO:

Em sua defesa/impugnação ao auto de infração, alega o estabelecimento em síntese que:

<Fazer uma síntese das alegações e requerimentos do recorrente em tópicos para facilitar as contra argumentações e/ou aceites>

ANÁLISE DAS ALEGAÇÕES APRESENTADA NA DEFESA:

O Processo Administrativo Sanitário teve seu andamento regular, sem qualquer vício que ensejasse sua nulidade ou prejudicasse o exercício do direito de defesa do infrator e assim não se ressente de qualquer vício ou irregularidade. O princípio da ampla defesa e do contraditório foi respeitado.

Dando prosseguimento ao rito processual, convoquei as autoridades autuantes, <nome e MASP das autoridades sanitárias convocadas> para no prazo de 15 (quinze) dias, se pronunciarem em respeito da autuação, conforme art.124, §1º da Lei nº 13.317/99 (fls. <__> a <__> ou número do documento no SEI).

As autoridades autuantes se manifestaram às fls. <__> a <__> ou número do documento no SEI, informando que:

<Fazer uma síntese das manifestações das autoridades autuantes em tópicos para facilitar as contra argumentações e/ou aceites. Se não tiver informações relevantes no termo de pronunciamento, fazer referência ao pensamento do documento ao PAS.>

Acerca das alegações contidas na defesa/impugnação ao auto de infração, faz-se as seguintes considerações:

<Analisar cada argumentação da empresa conforme tópicos acima do resumo da defesa/impugnação, fundamentando a aceitação ou motivos do indeferimento, utilizando a legislação, evidências do relatório de inspeção ou do termo de pronunciamento>.

É o relatório e a fundamentação.

DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

Acerca das solicitações contidas na defesa/impugnação ao auto de infração, acata-se:

<Citar todas as solicitações acatadas, no seguinte formato:

- <solicitação>, <motivação do deferimento>;

- <solicitação>, <motivação do deferimento>.

(Nota: Caso nenhuma solicitação tenha sido acatada, o parágrafo pode ser suprimido.)

As seguintes solicitações foram indeferidas por esta junta de julgamento:

<Citar todas as solicitações indeferidas, no seguinte formato:

- <solicitação>, <motivação do indeferimento>;

- <solicitação>, <motivação do indeferimento>.

(Nota: Caso nenhuma solicitação tenha sido indeferida, o parágrafo pode ser suprimido.)

Diante do exposto, decido o processo administrativo nº <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão> com base na Lei nº 13.317/99:

1-considerando as circunstâncias atenuantes previstas no art. 107:

<Informar quais atenuantes possui o infrator. Se não tiver atenuantes informar a ausência dos mesmos.

De acordo com o art. 107, são circunstâncias atenuantes:

“I - não ter sido a ação do infrator fundamental para a ocorrência do evento;

II - procurar o infrator, por espontânea vontade, reparar ou minorar as consequências do ato lesivo à saúde pública que lhe tiver sido imputado;

III - ser primário o infrator e não haver o concurso de agravantes”.>

2- Considerando as circunstâncias agravantes previstas no art. 108:

<Informar quais agravantes possui o infrator. Se não tiver agravantes informar a ausência dos mesmos.

De acordo com o art. 108, são circunstâncias agravantes:

“I - ser reincidente o infrator;

II - ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária decorrente do consumo, pelo público, de produto elaborado em desacordo com o disposto na legislação sanitária;

III - coagir outrem para a execução material da infração;

IV - ter a infração consequências calamitosas para a saúde pública;

V - deixar o infrator, tendo conhecimento de ato lesivo à saúde pública, de tomar as providências de sua alçada tendentes a evitá-lo;

VI - ter o infrator agido com dolo, fraude ou má-fé.”.>

<Incluir um parágrafo avaliando a gravidade do fato para saúde pública, caso não tenha nenhum fato documentado o parágrafo pode ser suprimido.>

<Incluir um parágrafo avaliando os antecedentes do infrator, como outros PAS, ou inspeções com classificações iniciais não satisfatórias.>

As infrações sanitárias foram classificadas como <leves, graves ou gravíssimas>, nos termos do art. 100, da Lei nº 13.317/99, motivando a aplicação das penalidades abaixo relacionadas, que deverão ser cumpridas nos prazos estipulados a partir da notificação da presente decisão:

Nota: Somente utilizar as penas previstas no auto de infração. Abaixo foram relacionadas todas para facilitar a elaboração dos diferentes PAS e alertar sobre outras diretrizes de como aplicar a penalidade. Destaca-se que a penalidade deve estar diretamente ligada com a infração, ou seja, ações que realmente direcionem os estabelecimentos ao cumprimento da legislação sanitária vigente.

I - advertência: fica o estabelecimento advertido que constitui infração sanitária <digitar as infrações cometidas>.

II - pena educativa: o infrator deverá <digitar pena educativa, definida conforme disposto no art.105 da Lei nº 13.317/99, incluindo os prazos para cumprimento.

De acordo com o art. 105, a pena educativa consiste na:

“I- divulgação, a expensas do infrator, de medidas adotadas para sanar os prejuízos provocados pela infração, com vistas a esclarecer o consumidor de produto ou o usuário de serviço;

II - reciclagem dos dirigentes técnicos e dos empregados, a expensas do estabelecimento;

III - veiculação, pelo estabelecimento, das mensagens expedidas pelo SUS acerca do tema objeto da sanção, a expensas do infrator.”>

III - apreensão do(s) produto(s) conforme auto de apreensão <número do Auto de apreensão (fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI)> ;

IV - inutilização do(s) produto(s): devendo o estabelecimento realizar o recolhimento e inutilização do(s) lote(s) <número do(s) lote(s)> do(s) produto(s) <nome do(s) produto(s)>, apresentando documentação de destinação final adequada conforme programa de gerenciamento de resíduo a este <NUVISA ou Diretoria> no prazo máximo de <___>dias;

V - suspensão da venda ou da fabricação do(s) produto(s) <nome do(s) produto(s)>;

VI - cancelamento do registro do(s) produto(s) <nome do(s) produto(s)>;

VII - interdição, total ou parcial, do estabelecimento, da atividade e do produto <relacionar produtos ou mencionar outros termos lavrados com a relação>;

Nota: Lembrar se teve alguma interdição cautelar e torná-la definitiva mediante processo, conforme disposto no art.102 da Lei nº 13.317/99.

VIII - cancelamento do alvará sanitário <número do alvará sanitário>;

IX - cassação da autorização de funcionamento <número da autorização de funcionamento> e da autorização especial <número da autorização especial>;

X - intervenção administrativa;

Nos termos do art.103 da Lei nº 13.317/99:

“Art. 103 - A pena de intervenção administrativa será aplicada sempre que for constatado risco iminente para a saúde pública e as circunstâncias de fato aconselharem o cancelamento do alvará sanitário ou a interdição do estabelecimento.”

XI - imposição de contrapropaganda;

Nos termos do art.104 da Lei nº 13.317/99:

“Art. 104 - A pena de contrapropaganda será imposta quando a ocorrência de publicidade enganosa ou abusiva constituir risco ou ofensa à saúde.”

XII - proibição de propaganda;

XIII – multa, no valor de <digitar valor numérico e por extenso> UFEMG's (Unidades Fiscais de Minas Gerais), a ser paga no prazo de 30 dias contados da data de notificação desta decisão em 1ª instância, nos termos do art.117 da Lei nº 13.317/99, recolhida a conta do Fundo Estadual de Saúde por meio de DAE. Pagamento da Taxa através do site da Secretaria de Estado da fazenda:

<http://daeonline1.fazenda.mg.gov.br/daeonline/executeReceitaOrgaosEstaduais.action>; Órgão: “Fundo Estadual de Saúde”; Serviço do órgão público: “MULTA REC PRÓPRIO”. Deverá ainda, encaminhar o comprovante de pagamento desta multa, a este <NUVISA OU DIRETORIA>.

Após a notificação a multa deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da notificação. (art.117 “caput” da Lei nº 13.317/99).

A multa poderá sofrer redução de 20% (vinte por cento) caso o infrator efetue o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias contados da data da notificação (§2º do art. 117 da Lei Estadual nº13.317/99).

O não recolhimento da multa dentro do prazo fixado acarretará em inscrição para cobrança judicial (§ 1º do art. 117 da Lei nº 13.317/99).

Todos os comprovantes de cumprimento das penalidades nos prazos acima estabelecidos devem ser encaminhados ao final do cumprimento da penalidade com maior tempo determinado, ou seja, <___> dias, contado a partir do recebimento desta decisão e sua notificação. Os comprovantes devem ser encaminhados a este <NUVISA OU DIRETORIA> no endereço <colocar endereço completo do NUVISA ou diretoria>.

O infrator poderá recorrer da decisão condenatória em 1ª instância à autoridade sanitária competente, também nos casos de multa, no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua ciência ou publicação, nos termos do art.125, *caput* da Lei nº 13.317/99.

O recurso interposto contra decisão não definitiva terá efeito suspensivo relativo ao pagamento da pena pecuniária, não impedindo a imediata exigibilidade do cumprimento da obrigação subsistente. (art.126 da Lei nº 13.317/99)

A não apresentação de recurso em face da decisão de 1ª instância no prazo disposto no art.125 *caput* da Lei nº 13.317/99, torná-la-á definitiva.

O processo será dado por concluso após a publicação da decisão final e adoção das medidas impostas (Parágrafo Único do art.123 da Lei nº 13.317/99).

Fica o proprietário do estabelecimento ciente de que a reincidência torna o infrator passível de enquadramento na penalidade máxima, e a infração será caracterizada como gravíssima nos termos do art.108, §1º da Lei nº 13.317/99.

Notifique-se para adoção das medidas impostas.

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

< Nome da autoridade julgadora>

Autoridade julgadora

<lotação da autoridade julgadora>

ANEXO XII - Modelo Notificação Decisão em 1º Instância

NOTIFICAÇÃO.<sigla do setor>. n. <___>/20__

Estabelecimento: <nome do estabelecimento autuado>

CNPJ: <CNPJ do estabelecimento autuado>

Endereço: <endereço completo do estabelecimento autuado>

Município: <município do estabelecimento autuado>

Estado: MG

Atividades: <informar as atividades exercidas pelo estabelecimento>

Notifico os Responsáveis Técnico e Legal do estabelecimento <nome(s) do(s) responsável(is) técnico e legal do estabelecimento autuado>, do estabelecimento acima qualificado, **da decisão em 1ª Instância do Processo Administrativo Sanitário Nº <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão>**, datada de <dia> de <mês> de 20__.

Notifique-se para adoção das medidas impostas!

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

< nome da autoridade julgadora>

<lotação da autoridade julgadora>

Autoridade julgadora

ANEXO XIII- Modelo Decisão em 2ª Instância PAS

DECISÃO DA JUNTA DE JULGAMENTO EM 2ª INSTÂNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO <INSERIR NOMENCLATURA DO PAS CONFORME PADRÃO> DO(A) <NÚCLEO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DA (INSERIR NOME POR

**EXTENSO DA URS) OU DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM (INCLUI
COMPLEMENTAÇÃO DO NOME DA DIRETORIA DO NÍVEL CENTRAL)>**

Autuado: <nome fantasia>, Razão Social: <Razão social do estabelecimento>, CNPJ: <CNPJ do estabelecimento>, Inscrição Estadual: <inserir o número da inscrição estadual do estabelecimento>, estabelecido à Rua: <endereço completo do estabelecimento>, atividades <incluir as atividades exercidas pelo estabelecimento>.

<Incluir texto inicial com a ação sanitária que deu origem ao PAS tais como laudo, inspeção sanitária, sendo importante neste último a inserção do período e do objetivo da inspeção sanitária>. Frente as não conformidades apuradas, o estabelecimento foi autuado pelas autoridades sanitárias pela(s) irregularidade(s) descritas no Auto de Infração Nº <___>/20__ (campo 3 do Auto de Infração) (fls. 1 a <___> ou número do documento no SEI), a saber:

<Incluir todas as infrações constantes no campo 36 do auto de infração>

O referido estabelecimento foi notificado (Notificação nº <___>/20__ (campo 3 da Notificação do Auto de Infração) (fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI) , no dia <dia> de <mês> de 20__ (campo 38 da Notificação do Auto de Infração), para no prazo de 15 (quinze) dias, conforme disposto no art. 124, *caput* da Lei nº 13.317/99, oferecer defesa ou impugnação do Auto de infração.

<Informar se o autuado apresentou ou não defesa/impugnação ao auto de infração, apresentando a data, se foi tempestivo ou intempestivo, bem como as fls. que o mesmo foi apensado ou número do documento no SEI.>

O(A) <informar o setor (URS ou diretoria da autoridade que emitiu a decisão em 1ª instância)> emitiu decisão em primeira instância (fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI) após manifestação da autoridade autuante conforme documentações constantes nas fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI, cumprindo o disposto no art. 124 da Lei Estadual nº 13.317/1999.

Foram impostas as seguintes penalidades:

<Digitar todas as penalidades constantes na decisão em primeira instância>

O estabelecimento foi notificado da decisão em primeira instância por meio de termo de notificação nº <___>/20__ (fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI) datado de <dia> de <mês> de 20__ (data de emissão da Notificação).

No dia <dia> de <mês> de 20__ (data de recebimento do recurso), portanto <tempestivamente/intempestivamente>, o autuado protocolizou recurso à decisão em primeira instância conforme documento as fls. <__> a <__> ou número do documento no SEI.

DAS ALEGAÇÕES DO AUTUADO FRENTE À DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA

Em seu recurso contra a decisão em 1ª instância, alega o estabelecimento em síntese que:

<Fazer uma síntese das alegações e requerimentos do recorrente em tópicos para facilitar as contra argumentações e/ou aceites>

DAS ANÁLISES DAS ALEGAÇÕES DO AUTUADO FRENTE À DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA

O Processo Administrativo Sanitário teve seu andamento regular, sem qualquer vício que ensejasse sua nulidade ou prejudicasse o exercício do direito de defesa do infrator e assim não se ressente de qualquer vício ou irregularidade. O princípio da ampla defesa e do contraditório foi respeitado.

Acerca das alegações contidas no recurso contra a decisão em 1ª Instância, faz-se as seguintes considerações:

<Analisar cada argumentação da empresa conforme tópicos acima do resumo da defesa/impugnação, fundamentando a aceitação ou motivos do indeferimento, utilizando a legislação, evidências do relatório de inspeção ou do termo de pronunciamento>.

É o relatório e a fundamentação.

Cabe salientar que é responsabilidade da Vigilância Sanitária não permitir que o indivíduo e a coletividade tenham sua saúde comprometida. Em situação de risco comprovado, a Vigilância Sanitária deve agir em favor da saúde pública, protegendo a vida da população. A saúde é um bem indisponível que deve ter supremacia diante do risco iminente.

O dever de prevenir dano à saúde disposto nos art. 196 e 197, inciso II da Constituição Federal de 1988, pressupõem cautela, atenção e cuidados com a saúde, não sendo admissível permitir o risco quando ele é conhecido e pode ser evitado. É dever do Estado intervir em qualquer risco presumível e passível de ser eliminado.

Sendo assim, são ações de responsabilidade da Vigilância Sanitária a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos à saúde da população, devendo atuar sempre que os mesmos se configurarem. Suas ações devem ser realizadas a tempo de impedir a ocorrência de danos e/ou agravos à saúde.

DA DECISÃO DA JUNTA JULGADORA EM 2ª INSTÂNCIA

Acerca das solicitações contidas no recurso, esta junta de julgamento acata:

<Citar todas as solicitações acatadas, no seguinte formato:

- <solicitação>, <motivação do indeferimento>;

- <solicitação>, <motivação do indeferimento>.

(Nota: Caso nenhuma solicitação tenha sido indeferida, o parágrafo pode ser suprimido.)

As seguintes solicitações contidas foram indeferidas por esta junta de julgamento:

<Citar todas as solicitações indeferidas, no seguinte formato:

- <solicitação>, <motivação do indeferimento>;

- <solicitação>, <motivação do indeferimento>.

(Nota: Caso nenhuma solicitação tenha sido indeferida, o parágrafo pode ser suprimido.)

Frente aos fatos relatados acima, esta junta de julgamento reforma/reforma parcialmente/mantém a decisão em 1ª instância:

Retira-se as penalidades:

<Inserir as penalidades da decisão em 1ª Instância retiradas na decisão em 2ª Instância>

Aplicam-se as seguintes penalidades:

Nota: Somente utilizar as penas previstas no auto de infração. Abaixo foram relacionadas todas para facilitar a elaboração dos diferentes PAS e alertar sobre outras diretrizes de como aplicar a penalidade. Destaca-se que a penalidade deve estar diretamente ligada com a infração, ou seja, ações que realmente direcionem os estabelecimentos ao cumprimento da legislação sanitária vigente.

I - advertência: fica o estabelecimento advertido que constitui infração sanitária <digitar as infrações cometidas>.

II - pena educativa: o infrator deverá <digitar pena educativa, definida conforme disposto no art.105 da Lei Nº 13.317/99, incluindo os prazos para cumprimento.

De acordo com o art. 105, a pena educativa consiste na:

“I- divulgação, a expensas do infrator, de medidas adotadas para sanar os prejuízos provocados pela infração, com vistas a esclarecer o consumidor de produto ou o usuário de serviço;

II - reciclagem dos dirigentes técnicos e dos empregados, a expensas do estabelecimento;

III - veiculação, pelo estabelecimento, das mensagens expedidas pelo SUS acerca do tema objeto da sanção, a expensas do infrator.”>

III - apreensão do(s) produto(s) conforme auto de apreensão <número do Auto de apreensão (fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI)> ;

IV - inutilização do(s) produto(s): devendo o estabelecimento realizar o recolhimento e inutilização do(s) lote(s) <número do(s) lote(s)> do(s) produto(s) <nome do(s) produto(s)>, apresentando documentação de destinação final adequada conforme programa de gerenciamento de resíduo a este <NUVISA ou Diretoria> no prazo máximo de <___> dias;

V - suspensão da venda ou da fabricação do(s) produto(s) <nome do(s) produto(s)>;

VI - cancelamento do registro do(s) produto(s) <nome do(s) produto(s)>;

VII - interdição, total ou parcial, do estabelecimento, da atividade e do produto <relacionar produtos ou mencionar outros termos lavrados com a relação>;

Nota: Lembrar se teve alguma interdição cautelar e torná-la definitiva mediante processo, conforme disposto no art.102 da Lei nº 13.317/99.

VIII - cancelamento do alvará sanitário <número do alvará sanitário>;

IX - cassação da autorização de funcionamento <número da autorização de funcionamento> e da autorização especial <número da autorização especial>;

X - intervenção administrativa;

Nos termos do art.103 da Lei nº 13.317/99:

“Art. 103 - A pena de intervenção administrativa será aplicada sempre que for constatado risco iminente para a saúde pública e as circunstâncias de fato aconselharem o cancelamento do alvará sanitário ou a interdição do estabelecimento.”

XI - imposição de contrapropaganda;

Nos termos do art.104 da Lei nº 13.317/99:

“Art. 104 - A pena de contrapropaganda será imposta quando a ocorrência de publicidade enganosa ou abusiva constituir risco ou ofensa à saúde.”

XII - proibição de propaganda;

XIII – multa, no valor de <digitar valor numérico e por extenso> UFEMG's (Unidades Fiscais de Minas Gerais), a ser paga no prazo de 30 dias contados da data de notificação desta decisão em 2ª instância, nos termos do art.117 da Lei nº 13.317/99, recolhida a conta do fundo Estadual de Saúde por meio de DAE. Pagamento da Taxa através do site da Secretaria de Estado da fazenda: <http://daeonline1.fazenda.mg.gov.br/daeonline/executeReceitaOrgaosEstaduais.action>; Órgão: “Fundo Estadual de Saúde”; Serviço do órgão público: “MULTA REC PRÓPRIO”. Deverá ainda, encaminhar o comprovante de pagamento desta multa, a este <NUVISA OU DIRETORIA>.

Após a notificação a multa deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da notificação. (art. 117 “caput” da Lei nº 13.317/99).

A multa poderá sofrer redução de 20% (vinte por cento) caso o infrator efetue o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias contados da data da notificação (§2º do art. 117 da Lei Estadual nº 13.317/99).

O não recolhimento da multa dentro do prazo fixado acarretará em inscrição para cobrança judicial (§ 1º do art. 117 da Lei nº 13.317/99).

Todos os comprovantes de cumprimento das penalidades nos prazos acima estabelecidos devem ser encaminhados ao final do cumprimento da penalidade com maior tempo determinado, ou seja, <___> dias, contado a partir do recebimento desta decisão e sua notificação. Os comprovantes devem ser encaminhados a esta Junta de Julgamento em 2ª Instância, no endereço Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Edifício Minas - 13º andar. Av. Papa João Paulo II, nº 4143. Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.630-900.

O infrator poderá recorrer da decisão condenatória em 2ª instância à autoridade sanitária competente, também nos casos de multa, no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua ciência ou publicação, nos termos do art.125, *caput* da Lei Nº 13.317/99.

O recurso interposto contra decisão não definitiva terá efeito suspensivo relativo ao pagamento da pena pecuniária, não impedindo a imediata exigibilidade do cumprimento da obrigação subsistente (art.126 da Lei Estadual nº 13.317/99).

A não apresentação de recurso em face da decisão de 2ª instância no prazo disposto no art.125 caput da Lei nº 13.317/99, torná-la-á definitiva.

O processo será dado por concluso após a publicação da decisão final e adoção das medidas impostas (Parágrafo Único do art.123 da Lei nº 13.317/99).

Fica o proprietário do estabelecimento ciente de que a reincidência torna o infrator passível de enquadramento na penalidade máxima, e a infração será caracterizada como gravíssima nos termos do art. 108, §1º da Lei nº 13.317/99.

Notifique-se para adoção das medidas impostas.

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

Junta de Julgamento em 2ª instância conforme Resolução SES-MG nº 4872/2015

<Nome do(a) Coordenador(a)>
CONT/SVS/SES/MG

<Nome do(a) Diretor(a)>
Diretor(a) da DVSS/SVS/SES/MG

<Nome do(a) Diretor(a)>
Diretor(a) da DVMC/SVS/SES/MG

<Nome do(a) Diretor(a)>
Diretor(a) DVAA/SVS/SES/MG

<Nome do(a) Diretor(a)>
Diretor(a) da DVEF/SVS/SES/MG

ANEXO XIV - Modelo Notificação Decisão em 2º Instância

NOTIFICAÇÃO <sigla do setor>. n. <__>/20__

Estabelecimento: <nome do estabelecimento autuado>

CNPJ: <CNPJ do estabelecimento autuado>

Endereço: <endereço completo do estabelecimento autuado>

Município: <município do estabelecimento autuado>

Estado: MG

Atividades: <incluir as atividades que o estabelecimento exerce>

Notificamos os Responsáveis Técnico e Legal do estabelecimento <nome(s) do(s) responsável(is) técnico e legal do estabelecimento autuado>, do estabelecimento acima qualificado, **da decisão em 2ª Instância do Processo Administrativo Sanitário nº <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão>**, datada de <dia> de <mês> de 20__.

Notifique-se para adoção das medidas impostas!

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

Junta de Julgamento em 2ª instância conforme Resolução SES-MG nº4872/2015

<Nome do(a) Coordenador(a)>
CONT/SVS/SES/MG

<Nome do(a) Diretor(a)>
Diretor(a) da DVSS/SVS/SES/MG

<Nome do(a) Diretor(a)>
Diretor(a) DVAA/SVS/SES/MG

<Nome do(a) Diretor(a)>
Diretor(a) da DVMC/SVS/SES/MG

<Nome do(a) Diretor(a)>
Diretor(a) da DVEF/SVS/SES/MG

ANEXO XV- Modelo Decisão em 3ª Instância PAS

DECISÃO EM 3ª INSTÂNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO
<INSERIR NOMENCLATURA DO PAS CONFORME PADRÃO> DO(A) <NÚCLEO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DA (INSERIR NOME POR EXTENSO DA URS) OU DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM (INCLUI COMPLEMENTAÇÃO DO NOME DA DIRETORIA DO NÍVEL CENTRAL)>

Autuado: <nome fantasia>, Razão Social: <Razão social do estabelecimento>, CNPJ: <CNPJ do estabelecimento>, Inscrição Estadual: <inserir o numero da inscrição estadual

do estabelecimento>, estabelecido à Rua: <endereço completo do estabelecimento>,
Atividades: <informar as atividades exercidas pelo estabelecimento>

<Incluir texto inicial com a ação sanitária que deu origem ao PAS tais como laudo, inspeção sanitária, sendo importante neste último a inserção do período e do objetivo da inspeção sanitária>. Frente as não conformidades apuradas, o estabelecimento foi autuado pelas autoridades sanitárias pela(s) irregularidade(s) descritas no Auto de Infração Nº <___>/20__ (campo 3 do Auto de Infração) (fls. 1 a <___> ou número do documento no SEI), a saber:

<Incluir todas as infrações constantes no campo 36 do auto de infração>

O referido estabelecimento foi notificado (Notificação nº <___>/20__ (campo 3 da Notificação do Auto de Infração) (fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI), no dia <dia> de <mês> de 20__ (campo 38 da Notificação do Auto de Infração), para no prazo de 15 (quinze) dias, conforme disposto no art. 124, *caput* da Lei nº 13.317/99, oferecer defesa ou impugnação do Auto de infração.

<Informar se o autuado apresentou ou não defesa/impugnação ao auto de infração, apresentando a data, se foi tempestivo ou intempestivo, bem como as fls. que o mesmo foi apensado ou número do documento no SEI.>

O(A) <informar o setor (URS ou diretoria da autoridade que emitiu a decisão em 1ª instância)> emitiu decisão em primeira instância (fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI) após manifestação da autoridade autuante conforme documentações constantes nas fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI, cumprindo o disposto no art. 124 da Lei Estadual nº 13.317/1999.

Foram impostas as seguintes penalidades:

<Digitar todas as penalidades constantes na decisão em 1ª instância>

O estabelecimento foi notificado da decisão em primeira instância por meio de termo de notificação nº <___>/20__ (fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI) datado de <dia> de <mês> de 20__ (data de emissão da Notificação).

No dia <dia> de <mês> de 20__ (data de recebimento do recurso), portanto <tempestivamente ou intempestivamente>, o autuado protocolizou recurso à decisão em primeira instância conforme documento as fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI.

A Junta de julgamento em 2ª instância emitiu a decisão as fls. <__> a <__> ou número do documento no SEI, <reformando/reformando parcialmente/mantendo> a decisão as seguintes penalidades aplicadas em primeira instância:

<Digitar todas as penalidades constantes na decisão em 2ª instância>

Em <dia> de <mês> de 20__ (data de recebimento do recurso), portanto <tempestivamente/intempestivamente>, o autuado protocolizou recurso à decisão em 2ª instância conforme documento as fls. <__> a <__> ou número do documento no SEI.

DAS ALEGAÇÕES DO AUTUADO FRENTE À DECISÃO EM 2ª INSTÂNCIA

Em seu recurso contra a decisão em 2ª instância, alega o estabelecimento em síntese que:

<Fazer uma síntese das alegações e requerimentos do recorrente em tópicos para facilitar as contra argumentações e/ou aceites>

DAS ANÁLISES DAS ALEGAÇÕES DO AUTUADO FRENTE À DECISÃO EM 2ª INSTÂNCIA

O Processo Administrativo Sanitário teve seu andamento regular, sem qualquer vício que ensejasse sua nulidade ou prejudicasse o exercício do direito de defesa do infrator e assim não se ressentiu de qualquer vício ou irregularidade. O princípio da ampla defesa e do contraditório foi respeitado.

Acerca das alegações contidas no recurso contra a decisão em 2ª Instância, faz-se as seguintes considerações:

<Analisar cada argumentação da empresa conforme tópicos acima do resumo da defesa/impugnação, fundamentando a aceitação ou motivos do indeferimento, utilizando a legislação, evidências do relatório de inspeção ou do termo de pronunciamento>.

É o relatório e a fundamentação.

Cabe salientar que é responsabilidade da Vigilância Sanitária não permitir que o indivíduo e a coletividade tenham sua saúde comprometida. Em situação de risco comprovado, a Vigilância Sanitária deve agir em favor da saúde pública, protegendo a vida da população. A saúde é um bem indisponível que deve ter supremacia diante do risco iminente.

O dever de prevenir dano à saúde disposto nos art. 196 e 197, incisos II da Constituição Federal de 1988, pressupõem cautelas, atenção e cuidados com a saúde,

não sendo admissível permitir o risco quando ele é conhecido e pode ser evitado. É dever de o Estado intervir em qualquer risco presumível e passível de ser eliminado.

Sendo assim, são ações de responsabilidade da Vigilância Sanitária a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos à saúde da população, devendo atuar sempre que o mesmo se configurar. Suas ações devem ser realizadas a tempo de impedir a ocorrência de danos e/ou agravos à saúde.

DA DECISÃO EM TERCEIRA INSTÂNCIA

Acerca das solicitações contidas no recurso, acata-se os seguintes pedidos:

<Citar todas as solicitações acatadas, no seguinte formato:

- <solicitação>, <motivação do deferimento>;

- <solicitação>, <motivação do deferimento>.

(Nota: Caso nenhuma solicitação tenha sido acatada, o parágrafo pode ser suprimido.)

As seguintes solicitações contidas foram indeferidas:

<Citar todas as solicitações indeferidas, no seguinte formato:

- <solicitação>, <motivação do indeferimento>;

- <solicitação>, <motivação do indeferimento>.

(Nota: Caso nenhuma solicitação tenha sido indeferida, o parágrafo pode ser suprimido.)

Frente aos fatos relatados acima, <reforma/reforma parcialmente/mantém> a decisão em 2ª instância:

Retira-se as penalidades:

<Inserir as penalidades da decisão em 1ª/2ª Instância retiradas na decisão em 3ª Instância>

Aplicam-se as seguintes penalidades:

Nota: Somente utilizar as penas previstas no auto de infração. Abaixo foram relacionadas todas para facilitar a elaboração dos diferentes PAS e alertar sobre outras diretrizes de como aplicar a penalidade. Destaca-se que a penalidade deve estar diretamente ligada com a infração, ou seja, ações que realmente direcionem os estabelecimentos ao cumprimento da legislação sanitária vigente.

I - advertência: fica o estabelecimento advertido que constitui infração sanitária <digitar as infrações cometidas>.

II - pena educativa: o infrator deverá <digitar pena educativa, definida conforme disposto no art.105 da Lei nº 13.317/99, incluindo os prazos para cumprimento.

De acordo com o art. 105, a pena educativa consiste na:

“I - divulgação, a expensas do infrator, de medidas adotadas para sanar os prejuízos provocados pela infração, com vistas a esclarecer o consumidor de produto ou o usuário de serviço;

II - reciclagem dos dirigentes técnicos e dos empregados, a expensas do estabelecimento;

III - veiculação, pelo estabelecimento, das mensagens expedidas pelo SUS acerca do tema objeto da sanção, a expensas do infrator.”>

III - apreensão do(s) produto(s) conforme auto de apreensão <número do Auto de apreensão (fls. <___> a <___> ou número do documento no SEI)> ;

IV - inutilização do(s) produto(s): devendo o estabelecimento realizar o recolhimento e inutilização do(s) lote(s) <número do(s) lote(s)> do(s) produto(s) <nome do(s) produto(s)>, apresentando documentação de destinação final adequada conforme programa de gerenciamento de resíduo a este <NUVISA ou Diretoria> no prazo máximo de <___> dias;

V - suspensão da venda ou da fabricação do(s) produto(s) <nome do(s) produto(s)>;

VI - cancelamento do registro do(s) produto(s) <nome do(s) produto(s)>;

VII - interdição, total ou parcial, do estabelecimento, da atividade e do produto <relacionar produtos ou mencionar outros termos lavrados com a relação>;

Nota: Lembrar se teve alguma interdição cautelar e torná-la definitiva mediante processo, conforme disposto no art.102 da Lei nº 13.317/99.

VIII - cancelamento do alvará sanitário <número do alvará sanitário>;

IX - cassação da autorização de funcionamento <número da autorização de funcionamento> e da autorização especial <número da autorização especial>;

X - intervenção administrativa;

Nos termos do art.103 da Lei nº 13.317/99:

“Art. 103 - A pena de intervenção administrativa será aplicada sempre que for constatado risco iminente para a saúde pública e as circunstâncias de fato aconselharem o cancelamento do alvará sanitário ou a interdição do estabelecimento.”

XI - imposição de contrapropaganda;

Nos termos do art.104 da Lei nº 13.317/99:

“Art. 104 - A pena de contrapropaganda será imposta quando a ocorrência de publicidade enganosa ou abusiva constituir risco ou ofensa à saúde.”

XII - proibição de propaganda;

XIII – multa, no valor de <digitar valor numérico e por extenso> UFEMG's (Unidades Fiscais de Minas Gerais), a ser paga no prazo de 30 dias contados da data de notificação desta decisão em 1ª instância, nos termos do art.117 da Lei nº 13.317/99, recolhida a conta do Fundo Estadual de Saúde por meio de DAE. Pagamento da Taxa através do site da Secretaria de Estado da fazenda:

<http://daeonline1.fazenda.mg.gov.br/daeonline/executeReceitaOrgaosEstaduais.action> ; Órgão: “Fundo Estadual de Saúde”; Serviço do órgão público: “MULTA REC PRÓPRIO”. Deverá ainda, encaminhar o comprovante de pagamento desta multa, a este <NUVISA OU DIRETORIA>.

Após a notificação a multa deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da notificação. (art.117 “caput” da Lei nº 13.317/99).

A multa poderá sofrer redução de 20% (vinte por cento) caso o infrator efetue o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias contados da data da notificação (§2º do art. 117 da Lei Estadual nº 13.317/99).

O não recolhimento da multa dentro do prazo fixado acarretará em inscrição para cobrança judicial (§ 1º do art. 117 da Lei nº 13.317/99).

Todos os comprovantes de cumprimento das penalidades nos prazos acima estabelecidos devem ser encaminhados ao final do cumprimento da penalidade com maior tempo determinado, ou seja, <___> dias, contado a partir do recebimento desta decisão e sua notificação. Os comprovantes devem ser encaminhados a esta Superintendência de Vigilância Sanitária, no endereço Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Edifício Minas - 13º andar. Av. Papa João Paulo II, nº 4143. Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.630-900.

O processo será dado por concluso após a publicação da decisão final e adoção das medidas impostas (Parágrafo Único do art.123 da Lei nº 13.317/99).

Fica o proprietário do estabelecimento ciente de que a reincidência torna o infrator passível de enquadramento na penalidade máxima, e a infração será caracterizada como gravíssima nos termos do art. 108, §1º da Lei nº 13.317/99.

Notifique-se e publique-se para adoção das medidas impostas.

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

<Nome do(a) Superintendente>

Superintendente de Vigilância Sanitária de Minas Gerais

ANEXO XVI - Modelo de publicação de Decisão Final de PAS que cumpriu as penalidades.

DECISÃO FINAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

Ref.: Processo Administrativo Sanitário Nº <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão>

O(A) <Cargo da autoridade julgadora conforme instância de finalização do PAS>, no uso de suas atribuições legais e considerando que o estabelecimento <nome do estabelecimento autuado> foi notificado da Decisão em <1/2ª/3ª> Instância do Processo Administrativo Sanitário Nº <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão>, na data de <dia> de <mês> de 20__ e não interpôs recurso, torna definitiva referida decisão nos termos do art. 123 da Lei Estadual nº 13.317/99.

O(A) <Cargo da autoridade julgadora conforme instância de finalização do PAS>, no uso de suas atribuições legais e considerando que o estabelecimento <nome do estabelecimento autuado> foi notificado da Decisão em <1/2ª/3ª> Instância do Processo Administrativo Sanitário Nº <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão>, na data de <dia> de <mês> de 20__ <e não interpôs recurso> (acrescentar em caso de decisão final após 1ª ou 2ª Instância), torna definitiva referida decisão nos termos do art. 123 da Lei Estadual nº 13.317/99.

Considerando que o estabelecimento cumpriu com todas as penalidades aplicadas na referida decisão em <1/2ª/3ª> instância, o processo será dado por concluso

após a publicação desta decisão final (art. 123 Parágrafo Único da Lei Estadual nº 13.317/99).

Publique-se, notifique-se e archive-se.

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

<Nome da autoridade julgadora>

<Cargo da autoridade julgadora>

Autoridade julgadora

ANEXO XVII - Modelo de publicação de Decisão Final de PAS que NÃO cumpriu as penalidades.

DECISÃO FINAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

Ref.: Processo Administrativo Sanitário N° <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão>

O(a) <Cargo da autoridade julgadora conforme instância de finalização do PAS>, no uso de suas atribuições legais e considerando que o estabelecimento <nome do estabelecimento autuado> foi notificado da Decisão em <1/2ª/3ª> Instância do Processo Administrativo Sanitário N° <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão>, na data de <dia> de <mês> de 20__ e não interpôs recurso, torna definitiva referida decisão nos termos do art. 123 da Lei Estadual nº 13.317/99.

Conforme disposto no art. 123, Parágrafo Único, da Lei Estadual nº 13.317/99, este processo será dado por concluso após a publicação desta decisão final e comprovação de cumprimento das penalidades impostas pelo infrator nos prazos estabelecidos, quais sejam:

<Relacionar todas as penalidades com respectivos prazos>

Publique-se, notifique-se!

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

<Nome da autoridade julgadora>

<Cargo da autoridade julgadora>

Autoridade julgadora

ANEXO XVIII - Ofício enviando decisão final quando NÃO cumpriu as penalidades

OF.<sigla setor>.n.º. <__>/20__

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

Assunto: Encaminhamento da Decisão Final do PAS <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão>

Senhor(a) Responsável Legal:

Encaminho em anexo, para conhecimento e cumprimento, Decisão em <1/2ª/3ª> Instância (Decisão Final) proferida no Processo Administrativo Sanitário nº <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão> bem como cópia do Extrato publicado em <dia> de <mês> de 20__ no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, pelo qual o processo foi concluso nos termos do art. 123, Parágrafo Único, da Lei Estadual nº 13.317/99.

Assim, fica o estabelecimento NOTIFICADO da citada decisão que aplicou as seguintes penalidades, as quais deve apresentar comprovação de cumprimento:

<Relacionar todas as penalidades>

Os comprovantes de cumprimento de todas as penalidades nos prazos acima estabelecidos devem ser encaminhados ao final do cumprimento da penalidade com maior tempo determinado, ou seja, <___> dias, contado a partir do recebimento desta decisão e sua notificação. Os comprovantes devem ser encaminhados a esta <inserir o órgão da instância julgadora>, no endereço <inserir endereço completo da instância julgadora>.

Fica o responsável legal do estabelecimento ciente de que a reincidência torna o infrator passível de enquadramento na penalidade máxima, e a infração será caracterizada como gravíssima nos termos do § 1º do art. 108 da Lei Estadual nº 13.317/1999.

Atenciosamente,

<Nome da autoridade julgadora>

<Cargo da autoridade julgadora>

<nome do responsável Legal>

Responsável Legal

<razão social do estabelecimento>

<endereço completo>

<Município> /MG

ANEXO XIX - Ofício enviando decisão final quando cumpriu as penalidades

OF.<sigla setor>.n.º. <___>/20__

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

Assunto: Encaminhamento da Decisão Final do PAS <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão>

Senhor(a) Responsável Legal:

Encaminho em anexo, para conhecimento e cumprimento, Decisão em <1/2ª/3ª>^a Instância (Decisão Final) proferida no Processo Administrativo Sanitário nº <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão> bem como cópia do Extrato publicado em <dia> de <mês> de 20__ no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, pelo qual o processo foi concluso nos termos do art. 123, Parágrafo Único, da Lei Estadual nº 13.317/99.

Fica o responsável legal do estabelecimento ciente de que a reincidência torna o infrator passível de enquadramento na penalidade máxima, e a infração será caracterizada como gravíssima nos termos do § 1º do art. 108 da Lei Estadual nº 13.317/1999.

Atenciosamente,

<Nome da autoridade julgadora>

<Cargo da autoridade julgadora>

<nome do responsável Legal>

Responsável Legal

<razão social do estabelecimento>

<endereço completo>

<Município> /MG

ANEXO XX - Termo de Encerramento de Volume

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Aos <dia> dias do mês de <mês> de 20__, procedi encerramento deste volume Nº <__> do processo Administrativo Sanitário Nº <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão> que termina com esta folha de Nº <__>.

O termo de abertura do próximo Volume de Nº <__> se iniciará com o Termo de Abertura de Volume, fls. <__>.

Para constar, eu, <NOME E CARGO DO SERVIDOR>, subescrevo e assino o presente termo.

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

<Nome do servidor responsável>

<Cargo do servidor responsável>

ANEXO XXI - Termo de Abertura de Volume

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Aos <dia> dias do mês de <mês> de 20__, procedi abertura deste volume Nº <__> do processo Administrativo Sanitário Nº <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão> que inicia com esta folha de Nº <__>.

Para constar, eu, <NOME E CARGO DO SERVIDOR>, subescrevo e assino o presente termo.

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

<Nome do servidor responsável>

<Cargo do servidor responsável>

ANEXO XXII - Lista de checagem de adequação do PAS antes de enviar para a Junta de Julgamento em 2ª Instância

Lista de checagem de adequação do PAS antes de enviar para a Junta de Julgamento em 2ª Instância

Item a ser verificado	SIM	NÃO
Todos os volumes do processo estão com capa e constituídos conforme diretrizes do manual do PAS?		
A documentação apresentada pelo autuado realmente se trata de um recurso?		
Todas as fls. Estão devidamente numeradas, incluindo o recurso?		
As fls. em branco estão carimbadas?		
Minimamente as documentações obrigatórias abaixo relacionadas estão devidamente apensadas ao PAS?		
Capa*		
Auto de infração		
Notificação do auto de infração		
Autos/Termos Lavrados pelas autoridades autuantes para exercer seu papel de polícia administrativa relacionadas à ação sanitária que deu origem ao PAS		
Relatório de Inspeção		
Documentos relacionados à ação sanitária que deu origem ao PAS na ordem cronológica.		
Defesa ou impugnação ao Auto de infração		
Termo de convocação da autoridade autuante		
Termo de pronunciamento ou relatório de autuação		
Notificação das condições econômicas do infrator		
Resposta do autuado à Notificação das condições econômicas do infrator.		
Decisão em 1ª Instância do PAS		
Notificação da Decisão em 1ª Instância do PAS		
Recurso contra a decisão em 1ª Instância		
Memorando de encaminhamento do PAS para Junta		

***Somente em caso de processo físico**

**ANEXO XXIII - Certidão de não recebimento do comprovante de pagamento da
pena de multa**

**CERTIDÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE COMPROVANTE DO PAGAMENTO DA
PENA DE MULTA**

Certifico para os devidos fins que o estabelecimento <nome do estabelecimento autuado> Atividades: <informar as atividades exercidas pelo estabelecimento>; CNPJ: <CNPJ do estabelecimento autuado>, localizada na <endereço completo do estabelecimento autuado>, foi devidamente notificado a pagar a pena de multa aplicada no Processo Administrativo Sanitário nº <inserir nomenclatura do PAS conforme padrão>, cuja decisão final foi publicada na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais do dia <dia> de <mês> de 20__ – Página <__> – Coluna <__>, tendo sido o responsável legal **Notificado**, por meio do <inserir nomenclatura do documento conforme padrão>, com recebimento, de acordo com "rastreamento dos correios" em <dia> de <mês> de 20__ (data disponível no documento AR) e que, até a presente data, a Superintendência de Vigilância Sanitária não recebeu o comprovante de pagamento da pena pecuniária no valor de <digitar valor numérico e por extenso> **UFEMGs** (Unidades Fiscais do Estado de Minas Gerais), como determinado na Decisão de <1/2ª/3ª> Instância e na notificação, motivo pelo qual o Processo Administrativo Sanitário deve ser encaminhado para a Advocacia-Geral do Estado para que a multa seja inscrita em dívida ativa e cobrada.

<Município>, <dia> de <mês> de 20__.

<Nome da autoridade julgadora>

<Cargo da autoridade julgadora>