


| | | |
|---|---|--|
|  | Secretaria de Estado de Saúde | UO RESPONSÁVEL SUVISA |
| | Subsecretaria de Vigilância e Atenção Primária à Saúde | |
| TÍTULO: Emissão do Auto de Multa | | CÓDIGO: POP.SUVISA.00.12-1 |
| Elaborador: Renato Rangel Vieira | Revisor: Veronica de Abreu Nogueira e Grupo de Gestão da Qualidade | Aprovador: Adna dos Santos Sá Spasojevic |

1. Introdução

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. No que se refere ao Processo Administrativo Sanitário, o Auto de Infração (AI) é a peça inaugural lavrada pela autoridade sanitária, fundamentado nas normas sanitárias, onde serão descritas as infrações constatadas (Artigo 12 da Lei nº 6.437/77). Instruído o Processo Administrativo Sanitário, sendo apresentada ou não a defesa pelo autuado, a autoridade sanitária competente julgará o mérito. No caso de decisão condenatória as infrações sanitárias serão punidas, alternativa ou cumulativamente, com as penalidades previstas no Artigo 2º da Lei nº 6.437/77, dentre elas a MULTA. Por isso, a observância de todos os requisitos legais para sua lavratura é de extrema relevância, tendo em vista que vincula todo o procedimento subsequente.

2. Objetivo

Este Procedimento Operacional Padrão (POP) estabelece os critérios e práticas a serem adotadas para a emissão e tramitação do Auto de Multa contra o estabelecimento, por auto de infração sanitária.

3. Campo de aplicação

Este POP se aplica aos funcionários da Superintendência de Vigilância Sanitária (SUVISA): Coordenação de Vigilância e Fiscalização de Alimentos (COOVFA); Coordenação de Vigilância e Fiscalização de Insumos, Medicamentos e Produtos

(COOVFIMP); Coordenação de Vigilância e Fiscalização de Serviços de Saúde (COOVFSS); Coordenação de Segurança do Paciente e Gestão do Risco (COOSPGR) e Divisão de Arquitetura e Engenharia (DIVAE) da Superintendência de Vigilância Sanitária (SUVISA), responsáveis pelas atividades técnicas.

4. Referências

Lei nº 6.437/1977 – Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.

Lei Nº 5.427, de 01 de abril de 2009 – Estabelece normas sobre atos e processos administrativos no âmbito do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

Lei Nº 9.681, de 12 de maio de 2022 – Altera a Lei Nº 5427, de 01 de abril de 2009, e dá outras providências.

Decreto-Lei nº 214/1975 – Aprova o Código de Saúde do Estado do Rio de Janeiro.

5. Definições

Para efeito deste procedimento aplicam-se as seguintes definições:

- **Atividades Técnicas:** atividades referentes às ações sanitárias internas ou externas realizadas pelos profissionais competentes da SUVISA (exemplo: inspeção sanitária, pareceres de projetos arquitetônicos, monitoramento de qualidade de produtos, etc);
- **Auto de Infração:** É o termo lavrado pela autoridade competente, para evidência ou comprovação material da infração, indicando a transgressão praticada à norma e/ou regulamento técnico vigente.
- **Auto de Multa:** É o termo lavrado pela autoridade competente, para aplicar a penalidade prevista na legislação, por infração sanitária cometida pelo estabelecimento.
- **Notificação:** 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 efetuar sua defesa ou recurso.
- **Poder de Polícia:** significa o conjunto de atribuições concedidas à Administração Pública para disciplinar e restringir, em favor do interesse público, direitos e liberdades individuais.

- **Processo Administrativo:** é uma sucessão itinerária e encadeada de atos administrativos que tendem a um resultado final conclusivo.

6. Siglas

AI: Auto de Infração;

AM: Auto de Multa

BP: Boas Práticas

CI: Correspondência Interna;

COOVFA: Coordenação de Vigilância e Fiscalização de Alimentos;

COOVFIMP: Coordenação de Vigilância e Fiscalização de Insumos, Medicamentos e Produtos;

COOVFSS: Coordenação de Vigilância e Fiscalização de Serviços de Saúde;

COOSPGR: Coordenação de Segurança do Paciente e Gestão do Risco;

DIVAE: Divisão de Arquitetura e Engenharia;

PAS: Processo Administrativo Sanitário;

POP: Procedimento Operacional Padrão;

RAM: Recurso do Auto de Multa;

RH: Recurso Hierárquico;

SEI: Sistema Eletrônico de Informações;

SES: Secretaria de Estado de Saúde;

SISTER: Sistema de Registro de Termos;

SUVISA: Superintendência de Vigilância Sanitária;

TA: Termo de Advertência.

7. Responsabilidades

Administrativo da Divisão: Cadastrar o AM no sistema SISTER e anexar o arquivo em PDF do AM no PAS aberto no sistema SEI-RJ, por ocasião da lavratura do Auto de Infração. O AM deve ser cadastrado no sistema SISTER, para que os coordenadores possam avaliar as situações agravantes no momento da aplicação da penalidade.

Técnico: Lavrar o Auto de Multa; Adotar as medidas administrativas necessárias para prosseguimento do AM.

Coordenador: Julgar a Defesa do AI e deferir ou não a defesa, com aplicação ou não do AM. Deliberar pelo valor da multa observando as atenuantes e os agravantes. — Em caso de RAM, analisar e emitir parecer sugerindo manutenção ou não do AM.

Superintendente: Analisar e julgar o Recurso ao Auto de Multa, acompanhando ou não o parecer do Coordenador, quando for o caso. Em caso de Recurso Hierárquico, analisa e emite parecer sugerindo manutenção ou não do AM.

8. Procedimento

8.1. Formulário do Auto de Multa

Deverá conter todos os seus requisitos descritos, sob pena de nulidade, a saber:

- Qualificação do estabelecimento do infrator (Nome, CNPJ e seu endereço);
- Local, data e hora da lavratura onde a infração foi verificada;
- Descrição da infração e indicação do dispositivo legal ou regulamento transgredido;
- Penalidade a que está sujeito e o respectivo preceito legal que autoriza a sua imposição;
- Ciência, pelo autuado, de que poderá obter desconto de 20% (vinte por cento), caso opine em realizar o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, com desistência tácita de defesa ou recurso;
- Ciência, pelo autuado, de que responderá pelo fato em PAS;
- Assinatura do autuado ou na sua ausência ou recusa, assinatura de duas testemunhas e do autuante;
- Prazo para interposição de recurso, quando cabível.

NOTA: a) Deverão ser anexadas provas ou indicativo de prova da infração, quando da instauração do PAS.

b) O Auto de Multa deverá ser assinado por no mínimo dois servidores.

8.2. Rastreabilidade do PAS no processo de Licenciamento

O número do PAS referente ao Auto de Multa e o motivo, são informações que devem ser transcritas para o respectivo Processo de Licença Inicial do estabelecimento.

8.3. Notificação do Infrator poderá ser:

- Por atendimento presencial na sede da SUVISA, preferencialmente;
- No próprio estabelecimento;
- Por registro postal;

Nota: Para a expedição de telegramas, foi criado o e-mail **telegrama.suvisa@saude.rj.gov.br**, que receberá todas as demandas referentes as solicitações de envio de telegrama.

- Por edital, quando estiver em lugar incerto ou não sabido.

O edital será publicado uma única vez na imprensa oficial, considerando-se efetivada a notificação 5 (cinco) dias após a publicação.

8.4. Após a Notificação o estabelecimento poderá:

- Entrar com Recurso de Auto de Multa no prazo de 15 (quinze) dias (art. 30 combinado com art. 22 da Lei Federal nº 6.437/77).
- Efetuar o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias com desconto de 20% (vinte por cento) (art. 21 da Lei Federal nº 6.437/77) e comprovar o pagamento na SUVISA, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Estado;
- Efetuar o pagamento integral no prazo de 30 (trinta) dias (art. 33 da Lei Federal nº 6.437/77) e comprovar o pagamento na SUVISA, sob pena de inscrição na Dívida Ativa do Estado;

8.5. Procedimento do Coordenador

O Coordenador analisará e emitirá parecer sugerindo manutenção do AM, o deferimento parcial da defesa ou deferimento integral da defesa e encaminhará à autoridade superior para análise e julgamento (Superintendente de Vigilância Sanitária);

8.6. Procedimento do Superintendente (citar artigos)

O Superintendente analisará e julgará o RAM, acompanhando ou não o parecer do Coordenador.

No caso de deferimento total da defesa, será cancelado o AM e AI e registrado no sistema SISTER com Arquivamento.

Caso o autuado não concorde com a decisão do Superintendente caberá RH à instância superior, nesse caso, antes do encaminhamento do RH, o Superintendente analisará e poderá rever sua decisão ou dará prosseguimento ao feito.

8.7. Quando não couber mais recurso no PAS, o processo poderá:

- Ser arquivado, quando comprovado o pagamento da multa;
- Ser encaminhado para inscrição na dívida ativa do Estado, caso o estabelecimento não ter comprovado o pagamento da multa junto a SUVISA.

9. Anexos

Anexo I: Modelo de Auto de Multa

10. Histórico

| Data | Nº da Revisão | Item | Alteração |
|-------------|----------------------|-------------|--|
| 22/05/2018 | 0 | N/A | Emissão Inicial |
| 15/07/2022 | 1 | Todos | Revisão periódica após expiração da data de vigência da versão anterior. Revisão geral do texto. |
| | | 4 | Inclusão da Lei Nº 9.681, de 12 de maio de 2022. |
| | | 5 | Atualização das siglas das coordenações da SUVISA. Exclusão da COOAAVS e inclusão da DIVAE. |