# POPSIE 005 - PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DO SIE

## POPSIE 005.2 - Apresentação de Defesa Administrativa e Interposição de Recurso Administrativo

| | |
|---|---|
| **Versão** | 1.0 |
| **Data da versão atual** | 05/10/2026 |
| **Elaboração** | Coordenação Estadual de Processos Administrativos do SIE |
| **Aprovação** | Alexandra Reali Olmos<br>Gestora Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal |
| **Responsáveis** | Mallu Jagnow Sereno; Guilherme Werner Dandolini |

**2026**

Pág. 01 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

# SUMÁRIO

**1. OBJETIVO....3**
**2. LEGITIMIDADE....3**
**3. FALHAS MATERIAIS....4**
**4. COMPROVAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DO INFRATOR....5**
**5. CONTAGEM DE PRAZOS PARA MANIFESTAÇÃO PELO ADMINISTRADO....7**
**6. DEFESA ADMINISTRATIVA....10**
6.1. APRESENTAÇÃO DA DEFESA ADMINISTRATIVA....10
6.2. REQUERIMENTO DE ANÁLISE PERICIAL....12
6.3. NÃO APRESENTAÇÃO DE DEFESA ADMINISTRATIVA....14
6.4. NÃO RECONHECIMENTO DE DEFESA ADMINISTRATIVA....15
**7. RECURSO ADMINISTRATIVO....16**
7.1. APRESENTAÇÃO DE RECURSO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA....17
**7.1.1. Avaliação da Apresentação de Recurso....18**
7.2. APRESENTAÇÃO DE RECURSO SEGUNDA INSTÂNCIA (CERE-POA)....18
**7.2.1. Avaliação da Apresentação de Recurso em Segunda Instância....19**
7.3. NÃO APRESENTAÇÃO DE RECURSO....20
**8. ACESSO AO SGPE POR USUÁRIO EXTERNO....20**

Pág. 02 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

## 1. OBJETIVO

O objetivo deste documento é estabelecer e padronizar os procedimentos relacionados à apresentação, recebimento, análise e tramitação da defesa administrativa e dos recursos administrativos no âmbito do Serviço de Inspeção Estadual (SIE), abrangendo as fases de manifestação do administrado frente à peça instauratória e às decisões administrativas, assegurando o exercício do contraditório e da ampla defesa, bem como a adequada condução dos atos processuais conforme a legislação vigente.

## 2. LEGITIMIDADE

Legitimidade é o fundamento legal que autoriza alguém a agir ou responder em um processo, tornando o ato válido e reconhecido pela Administração. Sendo assim, na **apresentação de defesa**, **requerimento de análise pericial ou recurso administrativo**, deve-se observar os requisitos formais previstos na legislação, conforme estabelece o art. 532, inciso III, do Decreto Estadual 1.667/2026. O descumprimento dessas exigências pode acarretar o não reconhecimento da manifestação pelo administrado.

> ⚠️ ***Atenção*** ⚠️
>
> *Toda vez que uma manifestação por parte do administrado não for reconhecida, esta deverá ser anexada junto às demais peças do processo administrativo, porém o seu teor não será utilizado para proferir a decisão administrativa.*

Podem apresentar manifestações em nome dos estabelecimentos, os sócios ou administradores que constem formalmente no contrato social ou estatuto. Quando o signatário não estiver indicado nesses documentos, será necessário comprovar poderes de representação por meio de procuração específica. Deve acompanhar a defesa, o pedido de análise pericial ou o recurso administrativo, a documentação que comprove a legitimidade de quem os subscreve, conforme o caso:

Pág. 03 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

a) **Pessoa física:** cópia de documento de identidade oficial;
b) **Pessoa jurídica:** cópia de documento de identidade do signatário e cópia do contrato social ou estatuto, com suas eventuais alterações;
c) **Representação por terceiro:** além dos documentos citados nos itens anteriores, deverá ser apresentada procuração outorgando poderes ao representante, acompanhada do documento de identidade deste (por exemplo: responsável técnico, gerente, preposto, contador ou advogado).

🔔 ***Lembrando*** 🔔

***Pessoa legitimada*** *é aquela que possui capacidade legal ou vínculo formal para atuar em nome próprio ou representar terceiros dentro do processo administrativo.*

*Considera-se pessoa legitimada:*

- *O próprio autuado/notificado (pessoa física ou representante da pessoa jurídica);*
- *O responsável legal da empresa (conforme contrato social ou documento equivalente);*
- *Procurador formalmente constituído, mediante apresentação de procuração válida;*
- *Representante com poderes comprovados para atuar em nome do estabelecimento.*

## 3. FALHAS MATERIAIS

Falha material é o erro de natureza formal (relacionado à forma de apresentação), objetiva e não substancial presente em um ato ou documento do processo administrativo, como equívocos de digitação, datas, numeração, identificação ou outros dados, que não afetam o mérito, a legalidade ou o conteúdo. Trata-se de irregularidade sanável, passível de correção sem prejuízo às partes ou necessidade de anulação do ato processual.

Na apresentação de defesa, requerimento de análise pericial ou recurso administrativo, a ausência de número de CPF ou RG do representante não impede o andamento do processo, desde que essas informações possam ser confirmadas por outros documentos já anexados aos autos ou disponíveis nos registros do SIE. Se a manifestação for protocolada sem documento que comprove

Pág. 04 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

a representação (contrato social, estatuto ou procuração), sem assinatura ou sem identificação do signatário, na ausência de página ou ilegibilidade da documentação, o Serviço deverá intimar o estabelecimento para corrigir a falha através de Termo de Intimação (Anexo 10), concedendo o prazo de cinco dias úteis para a devida regularização.

O interessado poderá corrigir o vício uma única vez. Caso o prazo seja descumprido ou a correção seja feita de forma incompleta, o processo seguirá com o não conhecimento da defesa, recurso ou requerimento, não sendo concedido novo prazo. Uma vez sanada a irregularidade, com a inclusão da assinatura, identificação nominal do signatário ou comprovação da legitimidade, a manifestação será considerada válida e deverá ser analisada normalmente.

## 4. COMPROVAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DO INFRATOR

Compete ao administrado, no prazo de apresentação da defesa ao termo de notificação (TN), comprovar a natureza jurídica da pessoa notificada (física ou jurídica) e, no caso de pessoa jurídica, informar e comprovar sua classificação. Conforme Anexo II da Lei Estadual 19.054/2024, as pessoas podem ser classificadas em:

a) **Pessoa Natural:** Pessoa física/produtor rural (aplicável para estabelecimentos vinculados à produção primária), ex: Granjas Avícolas/ Unidade de Beneficiamento de Ovos, Queijarias e similares. Neste caso, cabe ao notificado anexar junto à defesa administrativa, comprovação de enquadramento como pessoa natural. Neste casos em específico, a não apresentação de comprovação não impede o enquadramento como pessoa natural, visto ser de conhecimento prévio do serviço, ao consultar a tela de agroindústria;

b) **Microempreendedor individual (MEI):** Devem ser considerados como MEI as pessoas jurídicas que se enquadram no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006, ou seja, com receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R$ 81.000,00 e **que seja optante pelo Simples Nacional.**

c) **Microempresa (ME):** Devem ser consideradas como ME as pessoas jurídicas que se enquadram no inciso I do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal 123, de 14 de

Pág. 05 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

dezembro de 2006, ou seja, que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00;

d) **Empresa de Pequeno Porte (EPP):** Devem ser consideradas como EPP as pessoas jurídicas que se enquadram no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006, ou seja, que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00.

e) **Agricultura familiar:** Devem ser considerados como pertencentes à agricultura familiar os estabelecimentos rurais que atendam, de forma concomitante, aos requisitos estabelecidos na Lei Federal 11.326/2006, que define as diretrizes da Política Nacional da Agricultura Familiar. São enquadrados como tal aqueles que: não detenham, a qualquer título, área maior que quatro módulos fiscais; utilizem predominantemente mão de obra da própria família nas atividades econômicas do estabelecimento; tenham percentual mínimo da renda familiar originada de atividades econômicas do próprio estabelecimento; sejam dirigidos pela própria família. A comprovação desse enquadramento deve ser realizada pelo administrado por meio de documentação válida, como a Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou o Cadastro da Agricultura Familiar (CAF).

f) **Média empresa:** Devem ser consideradas como Média Empresa as pessoas jurídicas que se enquadram na classificação do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) (Classificação BNDES), ou seja,com renda operacional bruta, em cada ano-calendário, maior que R$ 4,8 milhões e menor ou igual a R$ 300 milhões.

g) **Demais estabelecimentos:** Devem ser consideradas como “Demais estabelecimentos” as pessoas jurídicas com receita bruta superior à R$ 300 milhões a cada ano-calendário.

A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de documentos auditáveis e fidedignos, que demonstrem a veracidade das informações declaradas, acompanhados, se necessário, de documentos contábeis assinados por profissional habilitado. No caso de pessoa física, a ausência de manifestação expressa sobre o tema não impede sua classificação como pessoa natural, desde que tal condição possa ser verificada por meio de outros documentos constantes dos autos ou disponíveis nos registros do SIE. As pessoas jurídicas que não comprovarem de forma

Pág. 06 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

idônea sua classificação serão, para todos os efeitos, enquadradas na categoria de "demais estabelecimentos", conforme previsto no §5º do Art. 520 do Decreto Estadual 1.667/2026 e no Anexo II da Lei Estadual 19.054, de 17 de setembro de 2024, devendo tal informação ser expressamente consignada no Relatório de Instrução, a fim de subsidiar a análise e definição da penalidade aplicável.

## 5. CONTAGEM DE PRAZOS PARA MANIFESTAÇÃO PELO ADMINISTRADO

A partir da instauração do processo administrativo do SIE, é assegurado ao administrado o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as etapas que envolvam sua cientificação e a emissão de decisões administrativas relacionadas às irregularidades a ele imputadas, devendo ser rigorosamente observados os prazos legais estabelecidos em cada fase do processo para a prática dos atos pelo administrado e pela Administração.

O administrado poderá apresentar manifestações em até três momentos distintos no curso do processo administrativo, conforme as regras estabelecidas nos arts. 27, 29 e 30 da Lei Estadual 19.054/2024 e 530, 531 e 535 do Decreto Estadual 1.667/2026, sendo eles:

(1) apresentação de defesa administrativa em face do TN, a ser apresentada no prazo de até **dez dias úteis**, contados da data de sua cientificação;

(2) recurso administrativo contra a decisão proferida pela em Câmara de Reconsideração Técnica da Inspeção (CRTI) Regional, que culmina na emissão de Auto de Infração (AI) com imposição de penalidade, a ser interposto no prazo de até **vinte dias úteis**, contados da ciência do AI;

(3) recurso administrativo à Comissão Especial de Recursos da Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal (CERE-POA) contra a decisão da CRTI Estadual, exclusivamente nos casos de aplicação de penalidade de multa, também no prazo de até **vinte dias úteis**, contados da cientificação da decisão (Tabela 01).

Pág. 07 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

**Tabela 01.** Formas de manifestação pelo administrado em atendimento ao princípio do contraditório e ampla defesa nas diferentes etapas do processo administrativo do SIE.

| Etapa do processo administrativo | Documento de Referência | Manifestação | Prazo de Apresentação após cientificação | Instância de Julgamento |
|---|---|---|---|---|
| Fase Inicial | Termo de Notificação | Defesa Administrativa | 10 dias úteis | CRTI Regional |
| Primeira Instância - CRTI Regional | Auto de Infração | Recurso Administrativo | 20 dias úteis | CRTI Estadual |
| Primeira Instância - CRTI Estadual | Decisão Administrativa com penalidade MULTA | Recurso Administrativo | 20 dias úteis | CERE-POA |

Legenda: CRTI - Câmara de Reconsideração Técnica da Inspeção; CERE-POA - Comissão Especial de Recursos da Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal.

Dessa forma, a contagem do prazo tem início no primeiro dia útil subsequente à data da ciência formal do responsável, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o último dia do prazo na contagem. Caso o término do prazo coincida com dia em que não haja expediente administrativo (sábados, domingos, pontos facultativos e feriados), ou em situação de encerramento antecipado do atendimento ao público, a data final será automaticamente deslocada para o próximo dia útil.

Para fins de controle, a data que comprova a ciência deverá ser devidamente registrada na planilha de gestão mencionada no item 5.2 do POP SIE 005 (geral), constituindo a referência oficial para início da contagem do prazo, observadas as formas válidas de cientificação do administrado, conforme disposto no item 6 do POP SIE 005.1. Na figura 01, constam exemplos hipotéticos de contagem de prazo de dez dias úteis para recebimento tempestivo do manifesto de defesa, e na figura 02, constam exemplos hipotéticos de contagem de prazo de vinte dias úteis para recebimento tempestivo do recurso administrativo.

Pág. 08 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

**Figura 1.** Exemplos de contagem de prazo para apresentação tempestiva do manifesto de defesa frente à cientificação do Termo de Notificação.

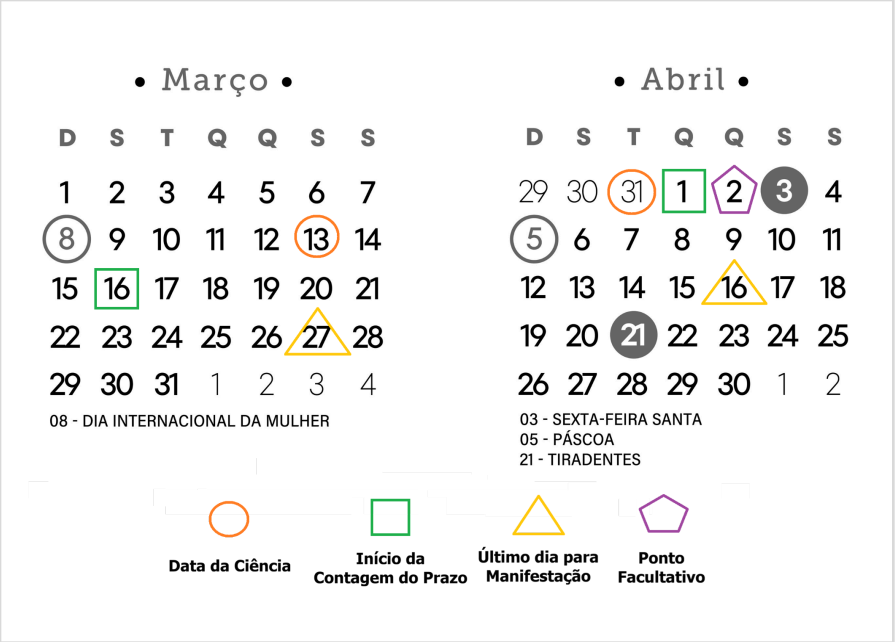
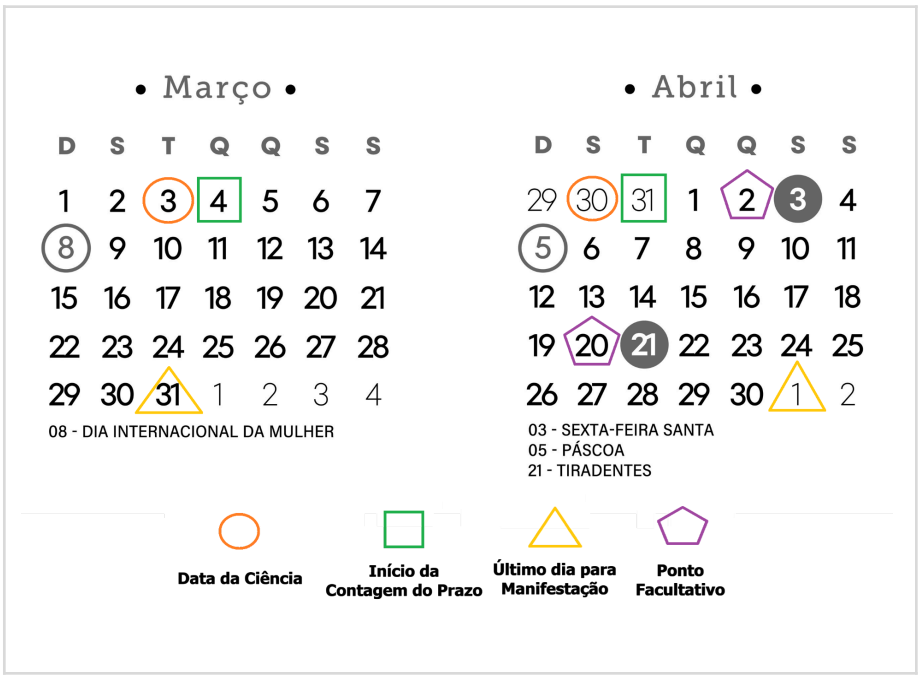



**Figura 2.** Exemplos de contagem de prazo para apresentação tempestiva do recurso administrativo frente às decisões administrativas em primeira instância (regional e estadual).




Pág. 09 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

## 6. DEFESA ADMINISTRATIVA

Durante a fase de instrução processual, e antes da decisão administrativa em Primeira Instância pela CRTI Regional, assegura-se ao administrado o exercício do contraditório e da ampla defesa, através da manifestação formal, dentro do prazo legal, com a finalidade de contestar os fatos, a tipificação da infração ou os elementos constantes no TN, no âmbito de processo administrativo ainda não julgado. Nesse período, o interessado poderá, em **caráter opcional**, apresentar defesa administrativa expondo argumentos, documentos e demais elementos que considere pertinentes. Todo o material apresentado será analisado e considerado na elaboração do relatório de instrução que subsidiará o julgamento.

As manifestações devem ser formalizadas por representante legitimado dentro do prazo, com identificação adequada, e protocoladas junto à Cidasc. Todos os documentos enviados pelo interessado, tempestivos ou não e assinados ou não, com validade reconhecida ou não, devem ser juntados ao processo, entretanto, a defesa será apreciada apenas no caso de seu reconhecimento.

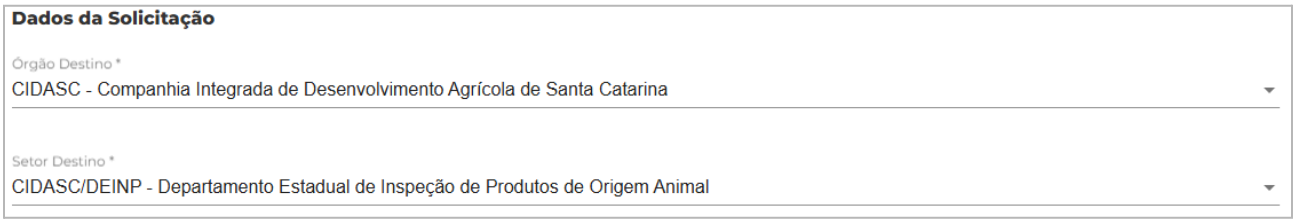
### 6.1. APRESENTAÇÃO DA DEFESA ADMINISTRATIVA

A defesa administrativa no âmbito do processo do SIE poderá ser apresentada em formato impresso no Departamento Regional, preferencialmente junto ao médico-veterinário oficial (MVO) responsável pela fiscalização do estabelecimento, pelo próprio administrado ou por seu representante legitimado. Compete ao interessado assegurar a adequada organização dos documentos e a entrega integral das peças e elementos necessários à instrução da defesa administrativa.

Alternativamente, a defesa poderá ser apresentada em formato digital, desde que contenha assinatura passível de validação, por meio de envio ao correio eletrônico oficial da Cidasc destinado ao setor regional do SIE ou ao MVO responsável pela fiscalização do estabelecimento, ou mediante protocolização na plataforma de protocolo digital do Governo do Estado de Santa Catarina (Portal gov.sc). Neste caso, o interessado ou seu representante legitimado deverá acessar o sistema, realizar a abertura de novo requerimento, preencher os campos obrigatórios, incluindo identificação,

Pág. 10 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

descrição do assunto e órgão destinatário (Órgão Destino: CIDASC; Setor: Destino: CIDASC/DEINP), e anexar a defesa acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes, garantindo que estejam legíveis, completos e organizados.




Recomenda-se a identificação clara do número do processo administrativo, por meio da referência ao TN correspondente, assegurando a correta vinculação aos autos. Após a finalização, será gerado comprovante eletrônico com número de protocolo e data de envio, o qual servirá como evidência de tempestividade. Ressalta-se que é de **responsabilidade do usuário** assegurar a correta indicação do órgão destinatário no momento do cadastro na plataforma, bem como a protocolização dentro do prazo legal de apresentação da defesa administrativa.

Quando a defesa for apresentada por meio da plataforma de protocolo digital, será automaticamente gerado um processo no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), inicialmente direcionado ao Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal - DEINP. Com o apoio da Central de Processos Administrativos do SIE (CPROC), esse processo deverá ser recebido, analisado quanto à correta identificação e, posteriormente, encaminhado ao MVO responsável pela fiscalização do estabelecimento, para conferência e juntada aos autos do processo administrativo correspondente. Antes da anexação das peças no SGPe, o servidor responsável deverá verificar a legibilidade dos documentos, a sequência correta das páginas e o adequado posicionamento para leitura digital.

> 📌 ***Importante*** 📌
>
> *Deverá existir **apenas um** processo no SGPe por processo administrativo. Caso haja abertura indevida de processo paralelo ou a defesa seja recebida através da criação automática de SGPe via plataforma de protocolo, a defesa deverá ser juntada ao SGPe de instauração original, devendo o processo duplicado ser devidamente arquivado.*

Pág. 11 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

## 6.2. REQUERIMENTO DE ANÁLISE PERICIAL

A solicitação de análise pericial da amostra de contraprova, nos termos descritos no POP SIE 003.2, também faz parte do direito de defesa e do contraditório, facultado ao administrado, visando contestar o resultado da análise fiscal de prova, objeto da notificação. Nos casos em que couber, deve ser requerida no prazo de 72 horas, contado da data da ciência do resultado, conforme art. 472 do Decreto Estadual 1.667/2026.

A solicitação de análise pericial interrompe o prazo para apresentação da manifestação de defesa, zerando a contagem e reiniciando a partir da data de assinatura da ata de análise pericial de contraprova, nos casos de permanência da não conformidade. Casos em que o administrado solicite a análise pericial, porém não se apresente através do assistente técnico indicado como representante do estabelecimento, o prazo para apresentação de defesa será contabilizado a partir da data de ciência do resultado da análise fiscal de prova através do TN.

Para a abertura de processo administrativo frente à análises fiscais não conformes, observar as seguintes etapas:

1. A partir do recebimento do laudo oficial de análise fiscal, na violação dos parâmetros estipulados pela legislação vigente nas análises fiscais, o MVO deverá emitir o TN para instauração de processo administrativo do SIE e cadastro no SGPe, conforme item 2 do POP SIE 005.1;
2. Havendo necessidade de adoção de medida sanitária cautelar (ex. apreensão, interdição, suspensão, condenação), a partir do momento do recebimento do primeiro laudo não conforme, o MVO deverá emitir, além do TN, o Termo de Medida Sanitária Cautelar;
3. Os documentos emitidos deverão ser encaminhados ao administrado para cientificação, conforme item 6 do POP SIE 005.1;
4. Para as amostras coletadas em triplicatas nos termos da legislação vigente, o administrado terá 72 horas após cientificação da notificação para apresentar formalmente a solicitação de análise pericial da amostra de contraprova, nos casos em que couber:

Pág. 12 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

- **Para o estabelecimento que solicitar e comparecer para acompanhamento da análise pericial:** (a) interromper e zerar o prazo para apresentação do manifesto de defesa administrativa; (b) aguardar a ata de análise pericial de contraprova; (c) caso os resultados se apresentem conformes, a ata de análise pericial de contraprova deve ser juntada ao processo no SGPe, procedendo-se, na sequência, ao encaminhamento à CRTI Regional. Compete à CRTI analisar os autos, elaborar o relatório correspondente e submetê-lo a julgamento, com vistas ao cancelamento e encerramento com devido arquivamento do processo administrativo; (d) se o resultado não conforme for mantido, contabilizar dez dias úteis a partir da data de assinatura da ata para apresentação de defesa, caso o administrado assim entenda pertinente;
- **Não havendo solicitação para análise pericial:** o prazo de manifestação seguirá sendo contabilizado a partir da data de ciência da notificação pelo administrado.

5. Nos casos de manutenção dos parâmetros analíticos não conformes na recoleta do produto em questão, o Regime Especial de Fiscalização (REF) será instaurado mediante a emissão de Termo de Medida Sanitária Cautelar (ou seu complementar, caso já tenha sido emitido Termo de Medida Sanitária Cautelar previamente no mesmo processo, conforme item 2 acima), assim como sua liberação do REF, que se dará mediante termo complementar, os quais terão o seu gerenciamento próprio com arquivamento da documentação no CoordSIE;
6. Após finalização do prazo de apresentação de defesa administrativa conforme o caso (com ou sem análise pericial), havendo apresentação de manifesto, este será anexado ao SGPe do processo administrativo para encaminhamento para CRTI Regional.

No caso específico de requerimento de análise pericial apresentado intempestivamente, o interessado perderá o direito à realização da perícia. Nessa situação, permanece assegurada a possibilidade de apresentação de defesa administrativa dentro do prazo legal, o qual será contado a partir da data de ciência do resultado da análise fiscal de prova, ou seja, do TN vinculado. Havendo requerimento intempestivo de análise pericial, com ou sem apresentação de defesa administrativa, o

Pág. 13 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

processo seguirá para julgamento em primeira instância com base nos elementos já constantes nos autos.

Desse modo, o MVO responsável pela instauração do processo administrativo mediante emissão de TN deverá receber (diretamente ou via departamento regional/estadual ou CPROC) as manifestações protocoladas. Para o requerimento de análise pericial, o MVO deverá verificar a legitimidade e o atendimento ao prazo, estando em conformidade, deverá dar andamento conforme POP SIE 003.2, sobrestando o processo administrativo até a obtenção do resultado final.

## 6.3. NÃO APRESENTAÇÃO DE DEFESA ADMINISTRATIVA

Todo TN emitido deverá ser julgado em primeira instância pela CRTI Regional, independentemente da existência da interposição de manifesto de defesa administrativa, não podendo ser cancelado ou encerrado pelo MVO emissor. Caso não haja apresentação de defesa, deverá ser emitido Termo de Encaminhamento de Processo Administrativo (Anexo 11), no CONECTA, indicando tratar-se de revelia, e encaminhará o processo para julgamento em primeira instância na CRTI, a qual deverá constar no relatório de instrução a informação de que o notificado se encontra em situação de revelia.

> ⚠ ***Atenção*** ⚠
>
> ***Revelia:*** *situação processual caracterizada pela ausência de apresentação de defesa pelo administrado ou não reconhecimento da mesma, após sua regular cientificação no processo administrativo. Não implica confissão automática dos fatos, mas autoriza o prosseguimento do processo à revelia do interessado, com base nos elementos constantes nos autos para julgamento e aplicação da penalidade cabível.*

O MVO responsável deverá assegurar a correta contagem do prazo para apresentação da defesa, conforme disposto no item 5 deste POP, sendo vedada a emissão do Termo de Encaminhamento de Processo Administrativo durante todo o período em que o administrado dispõe para protocolar sua defesa. Nos casos em que a defesa administrativa for apresentada por meio da plataforma de protocolo digital do Governo do Estado, esta será automaticamente registrada no

Pág. 14 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

SGPe e, com o apoio da CPROC, deverá ser tramitada ao MVO responsável. Caberá ao MVO proceder à conferência da peça, realizar sua adequada juntada ao SGPe de instauração e, na sequência, dar prosseguimento ao devido encaminhamento para julgamento.

## 6.4. NÃO RECONHECIMENTO DE DEFESA ADMINISTRATIVA

Nos casos em que houver a protocolização de manifestação de defesa, caberá ao MVO responsável verificar o atendimento aos requisitos formais para seu reconhecimento, conforme disposto no art. 532 do Decreto Estadual 1.667/2026, não sendo objeto desta análise o mérito ou o conteúdo da defesa. Assim, não será reconhecida a defesa administrativa apresentada nas seguintes circunstâncias:

a) quando protocolados fora do prazo legal;
b) apresentados perante autoridade ou órgão incompetente;
c) subscritos por pessoa sem legitimidade;
d) interpostos após o encerramento da instância administrativa.

Nos casos em que **não** for reconhecida a defesa por inconformidade frente aos dispostos legais previstos, o MVO emitirá o Termo de Encaminhamento de Processo Administrativo declarando o "Não reconhecimento de Defesa", especificando o motivo, e encaminhará o processo para julgamento em primeira instância na CRTI, a qual deverá constar no relatório de instrução tal motivação.

> 📌 ***Importante*** 📌
>
> *Destaca-se que a **não apresentação** ou o **não conhecimento** da defesa não impede a Administração de rever, **de ofício**, ato administrativo que apresente ilegalidade. Assim, durante a fase de instrução e julgamento nas CRTIs ou na CERE-POA, é possível promover a revisão de atos que contenham vícios, desde que ainda não tenha ocorrido a preclusão administrativa.*

Pág. 15 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

Já nos casos em que o MVO **detectar informação faltante quanto à legitimidade da apresentação da defesa administrativa,** este deverá emitir o Termo de Intimação (conforme item 3 deste POP) e encaminhar documento para o administrado. Passado o prazo para adequação determinado no termo (cinco dias úteis), se apresentada a defesa em conformidade, anexar documentação ao SGPe e encaminhar o processo para julgamento em primeira instância na CRTI.

Havendo **reconhecimento da defesa administrativa,** não será emitido o Termo de Encaminhamento de Processo Administrativo e o MVO deverá acostar a manifestação ao SGPe e encaminhar o processo para julgamento em primeira instância na CRTI.

## 7. RECURSO ADMINISTRATIVO

Durante a fase recursal, após a definição da penalidade por meio de emissão de AI, assegura-se ao administrado o exercício do contraditório e da ampla defesa, por meio de apresentação formal, dentro do prazo legal, com a finalidade de contestar a decisão proferida, a tipificação da infração, a dosimetria da penalidade ou os elementos constantes no AI, no âmbito de processo administrativo. Nesse período, o interessado poderá interpor recurso administrativo, expondo argumentos, documentos e demais elementos que considere pertinentes. Todo o material apresentado será analisado e considerado na elaboração do relatório que subsidiará o julgamento pela instância competente.

As manifestações recursais devem ser formalizadas por representante legitimado dentro do prazo, com identificação adequada, e protocoladas junto à Cidasc. Todos os documentos enviados, tempestivos ou não e assinados ou não, com validade reconhecida ou não, devem ser juntados ao processo, entretanto, o recurso será apreciado apenas no caso de seu reconhecimento. Nos casos em que não houver a apresentação de recurso no prazo de 20 dias ou não houver reconhecimento do recurso, a decisão proferida será considerada definitiva, caracterizando o trânsito em julgado na esfera administrativa.

Pág. 16 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

## 7.1. APRESENTAÇÃO DE RECURSO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

Após emissão de termo de decisão administrativa e respectivo Auto de Infração com previsão de penalidade, seja ela qual for, assegura-se ao administrado o exercício do contraditório e da ampla defesa. Neste momento processual, considerando que já houve a fase de notificação e o julgamento pela CRTI Regional, e nos casos de AI direto já houve a definição da penalidade, o interessado deve direcionar o recurso à apresentação de fatos novos ou elementos adicionais capazes de demonstrar a improcedência da decisão da CRTI Regional e do respectivo AI. Também poderá contestar aspectos relacionados ao critério de aplicação da penalidade, tais como: tipo de penalidade, valor da multa, classificação do agente infrator, eventual aplicação de atenuantes ou agravantes, bem como a gradação da penalidade. Toda a documentação apresentada será analisada e considerada na elaboração do Relatório de Instrução que subsidiará o julgamento pela CRTI Estadual.

Caso o Relatório de Instrução da CRTI Regional conste que a defesa administrativa não teve seu reconhecimento para fins de julgamento e andamento do processo administrativo, e seja de interesse pelo administrado, deve-se, no recurso administrativo, constar o pedido de reconsideração acompanhada da argumentação/motivação.

Nos casos em que a peça instauratória do processo administrativo for o AI direto, nos casos previstos em lei, independente da penalidade imposta, assegura-se ao responsável o exercício do contraditório e da ampla defesa, com a finalidade de contestar os fatos, a tipificação da infração ou os elementos constantes no auto capazes de demonstrar sua improcedência Também poderá contestar aspectos relacionados ao critério de aplicação da penalidade, tais como: tipo de penalidade, valor da multa, classificação do agente infrator, eventual aplicação de atenuantes ou agravantes, bem como a gradação da penalidade. Toda a documentação apresentada será analisada e considerada na elaboração do relatório de instrução que subsidiará o julgamento pela CRTI Estadual.

As manifestações devem ser formalizadas por representante legitimado, dentro do prazo de até 20 dias úteis, com identificação adequada, perante órgão competente, e protocoladas por uma das vias possíveis descritas no item 2.1 deste POP. O regramento de contagem do prazo para

Pág. 17 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

apresentação de recurso deve seguir as mesmas diretrizes previstas em legislação, conforme descrito no item 6.1 deste POP. Antes de anexar as peças no SGPe, o MVO responsável deve verificar a legibilidade, a sequência correta das páginas e o posicionamento adequado para leitura digital.

### 7.1.1. Avaliação da Apresentação de Recurso

Esgotado o prazo de 20 dias úteis para apresentação de recurso, o MVO responsável deverá proceder com a avaliação da tempestividade e legitimidade do recurso apresentado. Nos casos em que o recurso não for reconhecido, seja por ter sido interposto fora do prazo, perante órgão incompetente ou por parte não legitimada, a decisão constante no AI será considerada definitiva, devendo o processo ser considerado transitado em julgado. Nestas circunstâncias, o MVO responsável deve emitir o Termo de Finalização de Processo Administrativo e encaminhar aos interessados.

Nesses casos de não reconhecimento do recurso e consequente emissão do Termo de Finalização do Processo Administrativo, é assegurado ao interessado o direito de contestar essa decisão no prazo de até **cinco dias úteis**. Havendo apresentação de pedido de reconsideração, este deverá ser apreciado pela CRTI Estadual, por meio de seu presidente, que emitirá parecer por meio de Registro de Atividade do MVO, promovendo sua juntada aos autos e, quando cabível, designando relator para julgamento. Não sendo acolhido o pedido de reconsideração, o processo será encaminhado à CPROC para prosseguimento das providências de finalização e efetivação da penalidade aplicada.

## 7.2. APRESENTAÇÃO DE RECURSO SEGUNDA INSTÂNCIA (CERE-POA)

Caberá recurso em segunda instância apenas nos casos em que a CRTI Estadual tenha emitido decisão administrativa com previsão de **penalidade de multa**, assegurando-se ao administrado o exercício do contraditório e da ampla defesa. Nesse período, o interessado poderá apresentar manifestação escrita na Cidasc, preferencialmente junto ao MVO, direcionado à CERE-POA da Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária. Todo o material apresentado será

Pág. 18 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

analisado e considerado para julgamento na CERE-POA. As manifestações devem ser formalizadas por representante legitimado dentro do prazo de 20 dias úteis, com identificação adequada, e protocoladas conforme vias descritas no item 6.1 deste POP.

Os recursos serão tramitados para CERE-POA apenas no caso de tempestividade e assinados por responsável legitimado, além do atendimento ao disposto no art. 532 do Decreto Estadual 1.667/2026. Antes de anexar as peças no SGPe, o servidor responsável deve verificar a legibilidade, a sequência correta das páginas e o posicionamento adequado para leitura digital.

### 7.2.1. Avaliação da Apresentação de Recurso em Segunda Instância

Esgotado o prazo de 20 dias úteis para apresentação de recurso, e após tramitação do DR para a CPROC, a mesma deverá proceder com a avaliação da tempestividade e legitimidade do recurso apresentado. Nos casos em que o recurso não for reconhecido, seja por ter sido interposto fora do prazo, perante órgão incompetente ou por parte não legitimada, a decisão constante na decisão administrativa pela CRTI Estadual será considerada definitiva, devendo o processo ser considerado transitado em julgado. Nestas circunstâncias, a CPROC deve emitir o Termo de Finalização de Processo Administrativo e encaminhar aos interessados.

Nos casos de não reconhecimento do recurso e consequente emissão do Termo de Finalização do Processo Administrativo, é assegurado ao interessado o direito de contestar essa decisão no prazo de até **cinco dias úteis**. Havendo apresentação de pedido de reconsideração, este deverá ser apreciado pela Coordenação Estadual de Processos Administrativo do Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal que emitirá parecer por meio de Registro de Atividade do MVO, promovendo sua juntada aos autos e tramitando o processo para CERE-POA, no caso de acolhimento. Não sendo acolhido o pedido de reconsideração, o processo será encaminhado para providências de finalização e efetivação da penalidade aplicada. Sendo reconhecido, a CPROC encaminhará à CERE-POA para análise e julgamento.

Pág. 19 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

### 7.3. NÃO APRESENTAÇÃO DE RECURSO

A não apresentação de recurso administrativo implica na aceitação tácita da decisão proferida na instância imediatamente anterior. Sendo assim, em caso de ausência de recurso frente à decisão da CRTI Regional, o processo deverá ser encerrado pelo MVO responsável, mediante emissão do Termo de Finalização de Processo Administrativo, passando a decisão a ser considerada transitada em julgado.

Nos casos em que houver aplicação de penalidade de multa, após 30 dias não sendo identificado pagamento desta, deve-se comunicar à CPROC para adoção das providências cabíveis quanto à cientificação e cobrança.

> ⚠️ ***Atenção*** ⚠️
>
> *A interposição de recurso perante a CRTI Estadual não implica obrigatoriedade de interposição de recurso à CERE-POA, tratando-se de faculdade do administrado.*

Da mesma forma, não havendo interposição de recurso em segunda instância após a decisão da CRTI Estadual, o processo deverá ser encerrado pela CPROC, mediante emissão do Termo de Finalização de Processo Administrativo, caracterizando o trânsito em julgado na esfera administrativa. Nos casos de manutenção de multa, o não pagamento implicará no encaminhamento para as medidas de cobrança pertinentes.

## 8. ACESSO AO SGPE POR USUÁRIO EXTERNO

De forma a garantir que o administrado consiga acessar e acompanhar a tramitação e julgamentos do processo administrativo, é possível acessar a plataforma SGPe como **usuário externo** (considera-se usuário externo aqueles não enquadrados como servidores do Estado e órgãos vinculados à administração direta e indireta). Para tanto, foi elaborado um Manual de Acesso ao SGPe de usuário externo (Anexo 18).

Pág. 20 de 20 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo CIDASC 00000267/2026 e o código 2YG70V3R.

# Assinaturas do documento

Código para verificação: **2YG70V3R**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

**ALEXANDRA REALI OLMOS** (CPF: 993.XXX.820-XX) em 09/10/2026 às 13:35:29
Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/09/2018 - 10:32:18 e válido até 17/09/2118 - 10:32:18.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0lEQVNDXzIyNjJfMDAwMDAyNjdfMjY3XzIwMjZfMllHNzBWM1I= ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **CIDASC 00000267/2026** e o código **2YG70V3R** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.