

Copyright ©2018 by Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Table of contents

1. Guia do Usuário	3
1.1. Introdução	3
1.2. Acesso aos Sistemas	4
SICAR	6
Fiscais	6
Cadastrar estabelecimento não registrado	7
Criar auto de infração - Módulo Vistoria e Fiscalização	9
Auto de infração	. 14
Acompanhar PAF	. 20
Aviso de recebimento	. 33
Vincular auto de infração a processo	. 40
Defesa ou recurso	. 45
Termo de revelia	. 54
Despacho	. 61
Relatoria	. 76
Parecer técnico	. 82
Julgamento	. 91
Emitir GRU	. 95
Informar notificação	105
Apreciar recurso	113
Agravamento	124
Manifestação sobre agravamento	133
Ofício de encaminhamento à PGFN - Cobrança executiva	140
Ofício de encaminhamento à PGFN - Demonstrativo de débitos	151
Retorno PAF da PGFN	161
Execução de sanção administrativa	165
Encerramento	171
Emitir relatórios	177
Vida pregressa	177
FAQ - Dúvidas e Perguntas Frequentes	182

1. Guia do Usuário

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

SICAR - Sistema Integrado de Controle de Arrecadação

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

1.1. Introdução

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Introdução

Este documento é um guia de uso do SICAR - Sistema Integrado de Controle de Arrecadação.

Objetivo

É objetivo deste guia orientar o(a) usuário(a) dentre outras atividades a:

 Emitir Autos de Infração, documento responsável por iniciar um novo processo de fiscalização no sistema;

- Trabalhar com trâmites processuais jurídicos, emitindo pareceres, relatorias e julgamentos;
- 3. Notificar os estabelecimentos autuados das suas penalidades;
- Oportunidade de emissão de defesa, recurso e manifestação de agravamento pelos responsáveis dos estabelecimentos; e
- Realizar controle de arrecadação através do Guia de Recolhimento da União -GRU.

Configurações mínimas de navegador:

- 1. Internet Explorer: 8 ou superior;
- 2. Mozilla Firefox: 3.6 ou superior.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Qt Help documentation generator

1.2. Acesso aos Sistemas

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

O endereço para acesso aos sitemas do Ministério da Agricultura está disponível na página inicial do portal em <u>www.agricultura.gov.br</u>.

1 - Clique no menu Sistemas:



2 - Em seguida é apresentada uma página com a lista de todos os sistemas disponíveis:

🐼 Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Sistemas em Produção	
GABINETE DO MINISTRO - GM SIGME - Sistema de Gestão de Memóna Executiva ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS - ACE/GM Portal MAPA - Pagina web da Infernet ASSESSORIA PARLAMENTAR - ASPAR/GM EP - Enerdas Parlamentares RP - Sistema de Relacionamento Parlamentar ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATEGICA - AGE COORDENAÇÃO-GERAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL - CGAI/AGE	SECRETARIA DE DEFESA ACROPECUÁRIA - SDA/MAPA AGROFIT - Sistema de Agrotóxicos Filossanitários PGA - Plataforma de Gesião Agropecuária BENASEM - Registro Nacional de Sementes e Mudas RECADASTRAMENTO - Sistema de Controle de Professores e Classificadores SIARP - Sistema de Acompanhamento dos Processos de Análise de Risco de Pragas SAC - Sistema de Acompanhamento de Laboratórios SAPE - Sistema de Acompanhamento de Projetos do Edital 64
SECRETARIA-EXECUTIVA - SE/MAPA BINAGRI - Sistema da Base de Dados da Biblioteca Nacional de Agricultura SGCAM - Sistema de Gestão de Camaras Setoriais e Tematicas SIAGAM - Sistema de Informação de Apoio ao Castinete do Ministro SIGER - Sistema de Informação Gerenciais do Endividamento Rural SGC - Sistema de Processo de Acompanhamento de Orgãos Colegiados SIAD - Sistema de Atorização de Desilocamento SGL - Sistema de Gestão Integrada SISLEGIS - Sistema de Consulta a Legislação MAPAVITRO - Gestão de consulta a Legislação	SIPEAGRO - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários PGA-SIGSIE - Plataforma de Gestão Agropecuaria - SIGSIE SIPE - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos - Web SISCOLE - Sistema de Cadastro de Organismo e Laboratorios Estrangeiros SISBOV - Sistema de Cadastro de Astreabilidade da Cadela Produtiva de Bovinos e Bubalinos SISBES - Sistema de Controle de Residuos SISRES - Sistema de Informação de Reguisitos e Certificados da Área Animal SIGBIO - Sistema de Gerenciamento de Biossegurança SIGEF - Módulo de Controle da Produção de Sementes e Mudas SIGEF - Sistema de Informações Gerenciais para Lab. de Residuos e Contam. em alimentos
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DA/SE AUTENTICAÇÃO - Sistema de Controle de Acesso ALMOX - Sistema de Almoxanfado	SIGVIG - Sistema de Informações Gerenciais do Trânsito Internacional de Produtos e Insumos Agropecuários SIGSIE - Sistema de Informações Gerenciais do SIE SIMP- Sistema de Importação de Material Vegetal de Pesquisa

3 - Se você já posui cadastro, clique no *link* **Autenticação - Sistema de Controle de Acesso**. Veja mais orientações no tópico <u>SEGAUT</u>:



4 - Após logar, clique no *link* SIPEAGRO - Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários.

Mini	istério da Ag	ricultura, Pecuária e Abastecimento UT
2.5 - Si	stema de	Autenticação
Meus	Sistemas	Alterar Minha Senha
		Sistemas Disponíveis
	PGA-SIGSIF	PGA / Sistema de Informações Gerenciais do SIF
	SAPCANA	Sistema de Acompanhamento da Produção Canavieira
	SIPEAGRO	Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários
	SISPES	Sistema de Pesquisa de Satisfação do Cidadão
	SISREC	Sistema de Informação de Requisitos e Certificados da Área Animal
	SISZARC	Sistema de Zoneamento Agrícola de Risco Climático
	SOLICITA	Sistema de Solicitação de Acesso
	SPS	Sistema de Pesquisa de Satisfação

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create help files for the Qt Help Framework

SICAR

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create iPhone documentation

Fiscais

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

O módulo **Fiscais** permite aos fiscais, Coordenadores Estaduais e Nacional, Julgadores de 1^a e 2^a Instâncias e Relatores de 1^a e 2^a Instâncias realizarem os trâmites necessários no **Processo Administrativo de Fiscalização (PAF)**. Este tópico tem como objetivo de auxiliá-los desde a criação de um Auto de Infração até a emissão do **Guia de Recolhimento da União (GRU)**.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy EPub and documentation editor

Cadastrar estabelecimento não registrado

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais consultem, incluam, alterem e excluam informações de estabelecimentos não registrados no sistema e que serão necessários para utilização nos módulos de **Vistoria e Fiscalização** e **Termo Avulso**, conforme as regras de negócio regulamentadas por cada área de interesse do Ministério.

Acesse o sistema, no menu Sicar e selecione a opção Cadastrar Estabelecimento não Registrado.



2 - Após selecionar o item **Cadastrar Estabelecimento não Registrado**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) estabelecimento(s) sem registro. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro
Caminho:						
Você está aqui: ▶	Sicar + Cadastrar Estabele	cimento não Reg	istrado			
Consulta	estabelecimen	nto não re	gistrado			Ajuda
Parâme	tros da consulta					
👝 " Área de	interesse		Atividad			
1 PRODU	O VETERINÁRIO V		2 FABRIC	ANTE	v	1
Tipo e púr	mero					
	CPF		Nome ou	nome empi	esarial	C UF
99.999.99	9/9999-99		4 SIPEAGI	RO MAPA	TDA	5 DF v
						* Campo(s) de preenchimento obrigatório
						6 Consultar Limpar Novo 8
						7

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) estabelecimento(s) sem registro;
- No campo Atividade é apresentada a lista de atividades da área de interesse selecionada;
- 3. No campo Tipo e número marque uma das opções para consulta e

descreva, em até 18 caracteres (CNPJ) ou 14 caracteres (CPF) a identificação do(s) estabelecimento(s) ou pessoa(s) físicas a ser(em) consultado(s);

- No campo Nome ou nome empresarial descreva, em até 60 caracteres, o nome ou nome empresarial do estabelecimento (pessoa física ou jurídica);
- No campo UF é apresentada a relação de Unidades da Federação. Selecione a Unidade da Federação do cadastro do(s) estabelecimento(s);
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- 7. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e
- 8. Clique no botão Novo caso deseje iniciar a configuração de novo(s) estabelecimento(s) sem registro. Veja mais detalhes no tópico 4.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), ele apresentará o resultado conforme o exemplo abaixo:

Parametros da co	onsulta				
Área de interesse		* Atividade			
PRODUTO VETER	INÁRIO	FABRICANTE	~		
lipo e número		Name of some amountain!		115	
99,999,999,999/9999	0-99	Nome ou nome empresariai		DF	
				* Campo(s) de preer	nchimento obriga
		1 Lista de est	abelecimentos nao registrados	Consu	Itar Limpar N
	2 CNPJ/CPF		3 Nome ou nome empresarial	4 Atividade	5 UF
۲	99.999.999/9999-99	SIPEAGRO MAPA LTDA		FABRICANTE	DF
		Quantidad	e de registros encontrados: 1		

- Em Lista de estabelecimentos não registrados é apresentada a relação do(s) estabelecimentos(s) pesquisado(s), conforme o(s) critério(s) informados(s);
- 2. Na coluna CNPJ/CPF é(são) apresentada(s) a(s) identificação(ões) do(s)

estabelecimento(s) cadastrado(s) para a área de interesse, atividade e Unidade da Federação respectivo(s) em destaque azul. Ao clicar sobre o(s) número(s) de identificação, você pode alterá-lo(s) conforme a necessidade;

- Na coluna Nome ou nome empresarial é(são) apresentada(s) o(s) nome(s) ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s) (pessoa(s) física(s) ou jurídica(s));
- 4. Na coluna Atividade é apresentada a lista de atividade(s) vinculada(s) à(s) área(s) de interesse;
- Na coluna UF é(são) apresentada(s) a(s) Unidades da Federação vinculada(s) ao(s) estabelecimento(s); e
- 6. Para excluir um estabelecimento sem registro, clique no ícone <<O>> e em seguida, clique no botão Excluir. O sistema exibirá a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a exclusão ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de exclusão de registro.



Criar auto de infração - Módulo Vistoria e Fiscalização

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Para dar início a um processo no Sicar, deve-se primeiro criar um novo Auto de Infração, que é o documento chave a ser utilizado em todos os módulos do sistema.
Para emitir o auto de infração existem dois caminhos. O primeiro deles é através de um termo avulso. O segundo é através da emisão de uma ordem de serviço, que será descita em detalhes logo abaixo. **OBS:** Para saber mais sobre como emitir um termo avulso, clique <u>aqui</u>.

Para criar o auto de infração através de uma ordem de serviço, você deve acessar o menu **Vistoria e Fiscalização,** selecionar **Ordem de Serviço** e o subitem **Gerar OS**.

Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Cadastro				
Caminho:		Termo Avulso						
		Quadro Sinóptico		Ajud				
Objetivo/De	scrição	Comunicado Ocorrências						
		Relatórios						
Gerenciar regi	Gerenciar registros de Prod		Inistrados pelo MAPA					
Dúvidas e/c	u Sugestões		Cada	strar Itens de OS				
 E-mail: ater 	ndimento.sist	emas@agricultura.gov.br	Gera	OS				
 Telefone: 08 	800-704-1995							

2 - Na próxima tela, clique no botão Nova OS para criar uma nova ordem de serviço.

OBS: Para maiores informações a respeito do módulo Vistoria e Fiscalização, clique

aq	ui	
-	_	

oê está aqui: > Vistoria e Fiso	alização + Ordem de Serviço + Gerar O	S		
onsultar OS				
Parâmetros da con	sulta			
N° ordem de serviço		Tipo de OS	Área de interesse	
Status			Nome ou nome empresarial	
:: SELECIONE ::	~			
Registro MAPA		UF	Periodo(dd/mm/aaaa)	
		:: SELECIONE :: Y	a	
				* Campo(s) de preenchimento obrigat
				Consultar Limpar Nova

3 - Ao clicar no botão **Nova OS**, o sistema apresentará a tela para preenchimento dos dados do estabelecimento a ser autuado. Utilizaremos um estabelecimento fictício como exemplo.

OBS: Para maiores informações a respeito de como criar e preencher uma ordem de serviço, clique <u>aqui</u>.

Restoration and an				
Ordem de serviço Equipe Lista de verificação Anexos				
Dados da ordem de serviço (OS)				
* Tipo de OS Fiscalização	Denúncia	Data de inclusão 03/07/2018	Nº ordem de serviço 16.00009.2018	
*Área de interesse PRODUTO VETERINÂRIO	OS gerada por Fiscal Federal	Status Em Andamento		
Estabelecimento				
*Nome ou nome empresarial: SIPEAGRO MAPA LTDA	* CNPJ / CPF: 99.999.999.999.99		Número da solicitação:	
Nome fantasia:			Registro MAPA: DF 00000-0	
Atividades ARMAZENADOR, COMERCIANTE, CONTROLE DE QUALIDADE, DISTRIBUIDOR, ENVASADOR, EXPORTADOR, FABRICANTE, FRACIONADOR, IMPORTADOR, MANIPULADOR, ROTULADOR				
Endereço de localização: Ministêrio da Agricultura. Pecuária e Abastecimento 449	Bairro: Zona Cívico-Administrativa			
CEP: 70.043-900	Município Brasilia		UF: DF	
E-mail:	Telefone:		Fax:	
Agendamento				
* Previsão de início	Previsão de término		Duração prevista	
03/07/2018	13/07/2018		1	
Execução				
Início da execução	Término da execução		Duração da execução o	
Observações				

4 - Após ter iniciado e, posteriormente, executado a ordem de serviço, o sistema exibirá a aba "Termos e Laudos". É nesta aba que localiza-se o auto de infração. Clique sobre a aba e a tela abaixo será exibida.

Caminho:	
Vooě está aqui: > Vistoria e Fiscalização > Ordem de Serviço > Gerar OS	
Ordem de serviço	Ajuda
Ordem de serviço Equipe Lista de verificação Termos e autos Anexos	
▶ Termos e autos	
* Lista de termos e autos: :: SELECIONE ::	
	* Campo(s) de preenchimento obrigatório
	Confirmar

5 - Clique no ícone de seta << ♥>>. Uma lista com vários termos será exibida na tela. Selecione Auto de Infração.

Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscaliza	ação Sicar	Cadastro	
Caminho:					
Vooê está aqui: ⊁ Vist	oria e Fiscalização	Ordem de Serviço	Gerar OS		
Ordem de s	ervico				Ajuda
			-		
Ordem de serviç	ço Equipe	Lista de verificação	Termos e a	utos Anexos	
Termos e au	itos				
t lists de term					
·· SELECION	ios e autos:		~		
:: SELECIONE					
AUTO DE INF	RAÇAO				* Campo(s) de preenchimento obrigatório
LAUDO DE VI	ISTORIA	[AUTO DE INER	CAO	Conference
LAUDO DE VI	ISTORIA LABOR	ATORIO			Comman
TERMO ADIT	IVO				
TERMO DE A	PREENSAO DE P	RODUTO			
TERMO DE CO	OLETA/COLHEIT	TA DE AMOSTRA			
TERMO DE DE	ESINTERDIÇAO	DE ESTABELECIMENT	го		
TERMO DE FI	ISCALIZAÇAO DI	E ESTABELECIMENTO			
TERMO DE IN	ITERDIÇAO DE I	ESTABELECIMENTO			
TERMO DE IN	IUTILIZAÇAO DI	E PRODUTO			
TERMO DE LI	BERACAO DE PI	RODUTO			

6 - Após selecionar o termo, clique no botão Confirmar. Logo abaixo, o auto de infração confirmado é exibido na Lista de termos e autos gerados na OS com o status de Rascunho. Para prosseguir com o preenchimento, basta clicar no link sobre o nome do documento.

Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalizaçã	ao Sicar	Cadastro						
Caminho:										
Você está aqui: > Vi	toria e Fiscalizaç	ão 🕨 Ordem de Serviço 🕨 Ge	erar OS							
										Aiuda
Ordem de s	serviço									Ajuua
Ordem de serv	ço Equipe	Lista de verificação	Termos e a	utos Anexos						
▶ Termos e a	utos									
* Lista de ter	nos e autos:									
:: SELECIO	NE ::		~							
									· Commercial de commercial	
									Campo(s) de preenchimento o	origatorio
									Co	onfirmar
					Lista de termos e	autos gerados na OS				
		т	Termos e auto	s da OS			Número		Status	
O AUTO D	E INFRAÇÃO					R16.4	IN.000071.DF.2018	Rascunho		
					Quantidade de reg	stros encontrados: 1				
					Primeira Anterior Página	s: 1 /1 Próxima	Última			
										Excluir

Observação: Quando qualquer termo está com o status de Rascunho, você tem a opção de excluí-lo. Basta clicar no botão <<O>> localizado ao lado do termo que deseja excluir. Em seguida, clique em **Excluir**. Após executar a ação anterior o sistema apresentará a mensagem abaixo. Clique em **Sim** para confirmar ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema.

Confirmação	×
Confirma a exclusão do registro?	
Sim Nã	0

Após confirmar a exclusão, o sistema exibirá a mensagem de sucesso abaixo. **Importante:** uma vez emitido, não é possível excluir um termo, tendo como única possibilidade torná-lo sem efeito.



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Auto de infração

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais possam incluir, alterar, gerar PDF, emitir e tornar sem efeito o Termo de Revelia, conforme as regras regulamentadas pelo Ministério. Esta funcionalidade deve ser utilizada caso o autuado não apresente a sua defesa em tempo hábil estipulado, conforme configurado na funcionalidade **Prazos de PAF** (para maiores informações sobre esta funcionalidade, clique <u>aqui</u>) e definido pelo fiscal como revel na funcionalidade **Defesa ou recurso** (maiores informações clique <u>aqui</u>). O processo deve apresentar a situação de **Aguardando termo de Revelia**.

Acesse o sistema, no menu Sicar, selecione 1^a instância e o subitem Termo de Revelia.



2 - Após selecionar o item **Termo de Revelia**, o sistema apresentará a tela de inclusão para preenchimento dos dados do termo. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

ninistração Estabelecimentos Produtos Vistoria e Fiscalização Sicar Medico veterinário	Cadastro	
aminho:		
ode esta aqui: > Sicar > 1° Instancia > Ierrio de Reveixa		_
ērmo de Revelia		Aj
Identificação do documento		
N° termo de revelia R99.REV.999999.DF.9999		
> Dados do processo		
• № 4o auto de infração: 99 AIN 999999.DF.99£ Consultar Limpar 4 3	5 - 14 do processo: 99999 39999 9999 99	
Identificação do estabelecimento autuado		
Nome ou Nome Empresarial SIPEAGRO MAPA LTDA	O 29.999.999.999.99	
Endereço Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Zona Cívico-Administrativa		
Município Brasilia DF	CEP 70.043-900	
Registro MAPA DF 999999-9		
Dados do termo		
3) Base legal para emissão Art. 102 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 5053, de 22/04/2004		
→ Dados da Emissão		
DF BRASILIA V		
→ Assinaturas - Fiscalização		
	16 Lista de Assinaturas - Fiscalização	
17 Nome	B Cargo	19 Nº Documento
Coordenador Nacional - Produto Veterinários	AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO	999.999.999-99
		* Campo(s) de preenchimento obricatór
		Confirmar Gerar PDF Sem efeito Emiti

- No campo Nº termo de revelia é apresentado o número do termo de revelia. Antes de ser emitido, o número só é apresentado após clicar no botão Consultar (item 3), apresentando-se como Rascunho, conforme exemplo acima. Após ser emitido (item 22), o número do termo se altera, tornando-se definitivo;
- No campo Nº do auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;
- Clique no botão Consultar para que o sistema consulte o Auto de Infração com a situação de Aguardando Termo de Revelia e carregue os demais campos da tela;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar os dados do campo e os demais dados da tela preenchidos pela consulta;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração consultado;
- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial do estabelecimento autuado;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CPF ou CNPJ do estabelecimento autuado;
- 8. No campo Endereço é apresentado o endereço do estabelecimento;

- 9. No campo Município é apresentado o município do estabelecimento;
- 10. No campo UF é apresentada a Unidade Federativa do estabelecimento;
- 11. No campo **CEP** é apresentado o código de endereçamento postal do estabelecimento;
- No campo Registro MAPA é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- No campo Base legal para emissão é apresentada a base legal para emissão do termo de revelia, configurada por área de interesse diretamente na base de dados do Ministério;
- No campo UF selecione a Unidade da Federação na qual será emitido o termo de revelia;
- No campo Local selecione o município no qual será emitido o termo de revelia;
- 16. No campo Lista de Assinaturas Fiscalização é apresentado o fiscal responsável por assinar o documento. Marque o campo <<->> para selecionar o fiscal responsável antes de clicar no botão Confirmar;
- Na coluna Nome é apresentado o nome do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização. A informação é recuperada do fiscal logado no sistema;
- Na coluna Cargo é apresentado o cargo do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- Na coluna № Documento é apresentado o número do documento do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 20. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a criação do termo de revelia. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a criação ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em Sim, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de

registro.



Registro incluído com sucesso.

21. Clique no botão Gerar PDF caso deseje gerar um arquivo PDF do termo de revelia. Antes da emissão, é apresentado o termo como RASCUNHO, mostrando que aquele documento ainda é passível de alteração. Após clicar no botão Emitir e acionar novamente o botão Gerar PDF, o sistema irá gerar o arquivo em PDF, sem a faixa de rascunho. Exemplos abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

RASCUNHO

TERMO DE REVELIA Nº

Auto de infração:

Processo: SIPEAGRO MAPA LTDA CNPJ/CPF: Registro MAPA:

Findo o prazo de que trata do Art. 102 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 5053, de 22/04/2004, sem que houvesse apresentação de defesa tempestiva ao auto de infração em referência é o autuado considerado REVEL.

Brasília-DF,

Coordenador Nacional - Produto Veterinários AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO

PDF em rascunho



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE REVELIA Nº

Processo: SIPEAGRO MAPA LTDA CNPJ/CPF: Registro MAPA: Auto de infração:

Findo o prazo de que trata do Art. 102 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 5053, de 22/04/2004, sem que houvesse apresentação de defesa tempestiva ao auto de infração em referência é o autuado considerado REVEL.

Brasília-DF,

Coordenador Nacional - Produto Veterinários AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO

PDF emitido (definitivo)

22. Caso tenha encontrado algum erro após a emissão do termo de revelia e queira invalidar o documento para gerar um novo, clique no botão Sem efeito. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para tornar o documento inválido ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.

👌 Operação realizada com sucesso.

23. Após confirmar todos os dados do termo de revelia (item 20), clique no botão Emitir para o termo ser emitido definitivamente. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para

emitir o termo de revelia ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema tornará o documento emitido, bloqueará os dados da tela para edição e apresentará a opção de gerar o PDF do termo.

3 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

4 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce online help for Qt applications

Acompanhar PAF

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais acompanhem os Processos Administrativos de Fiscalização (PAF) que foram distribuídos para o responsável. Esta funcionalidade deve ser utilizada com bastante frequência pelos fiscais, uma vez que ao consultar um Auto de Infração emitido, pode-se verificar a situação atual do processo, além dos termos e outros relatórios emitidos até a última situação corrente do processo afim. A funcionalidade permite uma visão geral do Auto de Infração consultado, além de visualizar outros processos da mesma área de interesse.

Acesse o sistema, no menu Sicar e selecione a opção Acompanhar PAF.

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro	
Caminho:				Acom	panhar PAF		
		Despa	Despacho				
Objeti	ivo/Descricão			1ª Inst	ância		
				2ª Inst	ância		
Gerenci	ar registros de Produtos	e Estabelecin	nentos administrados pelo	Admin	Administração		
Dúvid	as e/ou Sugestões			Aviso	de Recebimento		
∘ E-ma	il: atendimento sistema:	: atendimento sistemas@agricultura.gov.br			ar Notificação		
 Teleformedia 	one: 0800-704-1995			Cadas	trar Estabelecimento n	ão Registrado	
				Relató	rios		
				Oficios	5		
				GRU			
				Vida F	Pregressa		

20 / 182

2 - Após selecionar o item **Acompanhar PAF**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	astro
Caminho:						
Vooê está aqui: I	Sicar + Acompanhar PAF					
Acompar	nhar PAF					Ajuda
Acomp	anhar PAF					
1 * Área de PRODU	e Interesse ITO VETERINÁRIO 🗸			2 ^{N° do} 9999	Processo 9.999999/9999-99	
N° Auto d Emitido 99.AIN.9	de Infração o ○Rascunho 999999.DF.9999			Perío 4 20/08	do de emissão do Auto 3/2018 a 20/08/201	sção
5 99.999.9	OCPF 999/9999-99			6 SIPE	Nome empresarial AGRO MAPA LTDA	
						* Campo(s) de preenchimento obrigatório
						7 Consultar Limpar 🔒

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) Auto(s) de Infração;
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº Auto de Infração selecione uma das opções disponíveis (Emitido ou Rascunho) e descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Período de emissão do Auto de Infração descreva, nos campos exibidos, o período de emissão do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18 caracteres) ou CPF (14 caracteres) desejada(s) para consultar estabelecimento(s) pessoa(s) física(s) ou jurídica(s);
- No campo Nome/Nome empresarial descreva o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento. Ao inserir as três primeiras letras do estabelecimento a ser consultado, o sistema exibirá uma lista de sugestões (autocompletar) de nomes com os parâmetros informados;
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar; e
- 8. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

Acompanhar PAF							
Área de Interesse	_	N° do	Processo				
PRODUTO VETERINÁRIO	•	99999	9999999/9999-99				
° Auto de Infração Emitido ORascunho		Period	o de emissão do Au	to de Infração			
9.AIN.9999999.DF.9999		20/08	2018 a 20/08/2	2018			
CNPJ OCPF		Nome	Nome empresarial				
9.999.999/9999-99		SIPE/	GRO MAPA LTDA				
						•••••••	
						- Campo(s) de	e preenchimento obrig
							Consultar Lir
				Lista de PAF	_		

- Em Lista de PAF é apresentada a relação do(s) Auto(s) de Infração, conforme o(s) critério(s) informado(s);
- Na coluna Nº Auto de Infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de infração consultado(s);
- 3. Na coluna Data de emissão do processo é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão do(s) processo(s) vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s). Este campo virá preenchido apenas caso o fiscal já tenha efetuado a vinculação do Auto de Infração a um número de processo, criado automaticamente pelo sistema, através da funcionalidade Vincular Auto de Infração a processo (maiores informações clique <u>aqui</u>);
- 4. Na coluna Nº do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s) vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s). Este campo virá preenchido apenas caso o fiscal já tenha efetuado a vinculação do Auto de Infração a um número de processo, criado automaticamente pelo sistema, através da funcionalidade Vincular Auto de Infração a processo (maiores informações clique <u>aqui</u>);
- Na coluna CPF/CNPJ é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) CPF ou CNPJ do(s) estabelecimento(s) consultado(s);
- Na coluna Nome/Nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) (pessoa(s) física(s)) ou nome(s) empresarial(is) (pessoa(s) jurídica(s))

do(s) estabelecimento(s) consultado(s);

- Na coluna Situação é(são) apresentada(s) a(s) situação(ões) atual(is) do(s) Auto(s) de Infração consultado(s); e
- 8. Na coluna **Detalhamento** é disponibilizada a funcionalidade de detalhamento do(s) Auto(s) de Infração consultado(s). Clique no ícone <<<p>>> para visualizar maiores detalhes sobre o processo respectivo. A seguinte tela será apresentada:

	U FAF			
Dados do pro	ocesso			
Área de interes	se	0	Nº do processo	
PRODUTO VETE	ERINÁRIO	2	99999.99999999999999999	
Nome/nome em SIPEAGRO MAP:	npresarial PA LTDA	4	CNPJ/CPF 99.999.999/9999-99	
Situação	aomente em Otinatência			
Aguaruanuo July	gamenio en 2 instancia			
Detalhamento	o do processo			
Ordem de s	serviço	-		
7	N° da ordem de serviço <u>16.000005.2017</u>	8 Data de conclusão	FISCA	ipo JIZAÇÃO
😑 Defesa & re	ecurso			
-	1 N° do documento	12 Data do anexo	(B 1	ipo
	16 REC 000017 DE 2017	11/0//20147		LIPSO
	16.DEF.000015.DF.2017	10/04/2017	DE	FESA
Parecer				
- unocer	15 N° do parecer	16 Data do parecer	Tino	
	16.PAR.000071.DF.2017	10/04/2017	RELATORIA	1
Notificaçõe	95			
	20 Nº da notificação	21) Data da notificação	22 Tipo	23 Aviso de recebimento
	16.NOT.000030.DF.2017	10/04/2017	AUTO DE INFRAÇÃO	1
	16.NOT.000031.DF.2017	10/04/2017	DEFESA INTEMPESTIVA	0
	16.NOT.000032.DF.2017	10/04/2017	JULGAMENTO DE 1º INSTÂNCIA	0
	16.NOT.000037.DF.2017	19/08/2018	APRECIAÇÃO DE RECURSO	0
	16.NOT.000038.DF.2017	11/04/2017	JULGAMENTO DE 2º INSTÂNCIA	0
🗢 Termos				
	25 Nº do termo	26 Situação	2 Data de emissão	28 Tipo
	16.AIN.000068.DF.2017	EMITIDO	10/04/2017	AUTO DE INFRAÇÃO
	16.APR.000076.DF.2017	EMITIDO	11/04/2017	APRECIAÇÃO DE RECURSO
	16.JPI.000073.DF.2017	EMITIDO	10/04/2017	JULGAMENTO DE 1º INSTÂNCIA
	16.JSI.000079.DF.2017	EMITIDO	11/04/2017	JULGAMENTO DE 2ª INSTÂNCIA
	16.REV.000069.DF.2017	SEM EFEITO	10/04/2017	TERMO DE REVELIA
	16.REV.000070.DF.2017	EMITIDO	10/04/2017	TERMO DE REVELIA
	16.RPI.000072.DF.2017	EMITIDO	10/04/2017	RELATÓRIO DE 1ª INSTÂNCIA
	16.RSI.000078.DF.2017	EMITIDO	11/04/2017	RELATÓRIO DE 2ª INSTÂNCIA
	16.TER.000371.DF.2017	EMITIDO	22/08/2017	TERMO DE ENCERRAMENTO
🖯 Vida pregre	essa			
	30 Nº do processo	31 Data de emissão do processo	🚱 Situ	iação
۲	22222 222222/2222-22	05/06/2017	ENCE	RRADO
0	<u>11111.1111111111111111111111111111111</u>	31/05/2017	ENCE	RRADO
0	12312.312312/3123-33	20/06/2017	ENCE	RRADO
0	34567.891234/5678-91	16/06/2017	ENCE	RRADO
0	88888.888888888888888888888888888888888	10/04/2017	ENCE	RRADO
0	<u>22111.111111/1111-11</u>	22/05/2017	ENCE	RRADO
0	55555.555555/5555-55	19/05/2017	ENCE	RRADO
0	21000.000011/2015-22	05/06/2017	ENCE	RRADO
0	<u>11111.111111/1111-11</u>	03/04/2018	ENCE	RRADO
				<mark>33</mark> Ge

- No campo Área de Interesse é(são) apresentada(s) a(s) área(s) de interesse do estabelecimento retornado(s) da consulta;
- No campo Nº do processo é exibido o número do processo vinculado ao Auto de Infração retornado da consulta;
- 3. No campo Nome/nome empresarial é apresentado o nome do estabelecimento consultado retornado da

consulta;

- No campo CNPJ/CPF é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) CNPJ ou CPF do estabelecimento retornado da consulta;
- No campo Situação é apresentada a situação atual do processo vinculado ao estabelecimento retornado da consulta;
- 6. Em Ordem de Serviço é apresentada a relação de Ordem de serviço vinculada ao número do Auto de Infração. Utilize a Ordem de Serviço para verificar se existem termos de fiscalização emitidos que possam auxiliar na análise do processo administrativo (por exemplo, como subsídio para emissão da relatoria de 1ª instância);
- Na coluna Nº da ordem de serviço é apresentada o número da O.S. vinculada ao Auto de Infração;
- Na coluna Data de conclusão é exibida a data em que a O.S. foi concluída. Para ordens de serviço com *status* diferentes de Concluída, este campo deve ser exibido em branco;
- Na coluna Tipo é apresentado o tipo da O.S. vinculada ao Auto de Infração;
- 10. Em Defesa & recurso é apresentada a relação da(s) notificação(ões) de defesa ou recurso para o processo consultado;
- Na coluna № do documento é(são) apresentado(s) o(s) número(s) da(s) notificação(ões) para o(s) documento(s) de defesa ou recurso;
- Na coluna Data do anexo é(são) exibida(s) a(s) data(s) em que o(s) documento(s) de defesa ou recurso foi(ram) anexado(s);
- Na coluna **Tipo** é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) do(s) documento(s) exibido(s): **Defesa** quando o documento anexado ao processo for uma defesa ou **Recurso** quando o documento anexado for um recurso;
- 14. Em Parecer é exibida a relação do(s) parecer(es)

técnico(s) para o processo consultado;

- Na coluna Nº do parecer é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) parecer(es) técnico(s) criado(s) para o processo consultado;
- Na coluna Data do parecer é(são) exibida(s) a(s) data(s) de emissão do(s) parecer(es) técnico(s) criado(s) para o processo consultado;
- 17. Na coluna Tipo é(são) exibido(s) o(s) tipo(s) do(s) parecer(es) técnico(s) respectivo(s). Exemplos: Relatoria, Julgamento, etc.;
- 18. Na coluna Arquivos é(são) exibida(s) a(s) quantidade(s) de arquivo(s) criado(s) para o(s) tipo(s) de parecer(es) vinculado(s) ao processo consultado, em destaque azul. Ao clicar no *link* correspondente, é exibida a tela de visualização conforme exemplo a seguir:

dministração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro	
Visualizar	parecer						Aj
Dados de	o parecer						
16.PAR.00	ecer 0071.DF.2017					2 Data de emissão 10/04/2017	
					3	Arquivos anexados	
		4 Arquivo				5 Tipo de documento	6 Data anexo
	Arquiv	o do Parecer T	écnico			PARECER TECNICO	10/04/2017
							7 Voltar

- No campo Nº do parecer é apresentado o número do parecer recuperado da tela anterior;
- No campo Data de emissão é apresentada a data de emissão do parecer técnico recuperada da tela anterior;
- Em Arquivos anexados é apresentada a relação do(s) arquivo(s) anexado(s) ao parecer técnico respectivo;
- Na coluna Arquivo é apresentado o nome do arquivo de parecer técnico anexado em destaque azul. Ao clicar sobre ele, o sistema exibe tela para visualização do arquivo de

parecer anexado;

- Na coluna Tipo de documento é apresentado o tipo do documento vinculado ao arquivo anexado;;
- Na coluna Data anexo é exibida a data na qual o arquivo de parecer foi anexado ao sistema; e
- Clique no botão Voltar para retornar à tela de detalhamento do PAF.
- 19. Em Notificações é apresentada a relação da(s) notificação(ões) criada(s) para o(s) tipo(s) de termo(s) vinculado(s) ao processo consultado;
- Na coluna Nº da notificação é(são) apresentado(s) o(s) número(s) da(s) notificação(ões) criada(s) para o(s) tipo(s) de termo(s) vinculado(s) ao Auto de Infração retornado da consulta;
- Na coluna Data da notificação é(são) apresentada(s) a(s) data(s) em que a(s) notificação(ões) foi(ram) informada(s) no sistema;
- 22. Na coluna **Tipo** é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) do(s) termo(s) vinculado(s) a uma notificação;
- 23. Na coluna Aviso de recebimento é(são) exibida(s) a(s) quantidade(s) de aviso(s) de recebimento relacionado(s) à(s) notificação(ões), em destaque azul. Ao clicar no *link* correspondente, é exibida a tela de visualização conforme exemplo a seguir:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinario	Cadastro	
Visualizar	AR						Ajuda
Dados d	o processo						
1 Área de in PRODUTO	iteresse DVETERINÁRIO					2 N° do processo 99999.99999999999999999	
3 Nome/non SIPEAGRO	ne empresarial D MAPA LTDA					4 CNPJ/CPF 99.999.999/9999-99	
5 Situação Aguardano	do Julgamento em 2ª inst	ância					
					6 List	a de aviso recebimento	
	7	Arquivo			(Tipo de documento	9 Data de recebimento
	Co	omprovante Al	3		,	AVISO DE RECEBIMENTO	20/08/2018
							0 Voltar

- No campo Área de interesse é apresentada a área de interesse do estabelecimento recuperada da tela anterior;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo vinculado ao Auto de Infração recuperada da tela anterior;
- No campo Nome/nome empresarial é apresentado o nome do estabelecimento recuperado da tela anterior;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número de CNPJ ou CPF do estabelecimento recuperado da tela anterior;
- No campo Situação é apresentada a situação atual do processo recuperada da tela anterior;
- Em Lista de aviso de recebimento é exibida a relação de arquivo de AR vinculado ao Auto de Infração;
- Na coluna Arquivo é apresentado o nome do arquivo de AR anexado em destaque azul. Ao clicar sobre ele, o sistema exibe tela para visualização do arquivo anexado como comprovante do AR;
- Na coluna Tipo de documento é apresentado o tipo de documento anexado, recuperado da consulta do AR;
- Na coluna Data de recebimento é apresentada a data em que o AR foi vinculado à notificação; e
- 10. Clique no botão **Voltar** para retornar à tela de detalhamento do PAF.
- 24. Em Termos é apresentada a relação do(s) termo(s) emitido(s) durante o ato processional do Auto de Infração, vinculado(s) ao PAF;
- 25. Na coluna Nº do termo é(são) apresentado(s) o(s)

número(s) do(s) termo(s) emitido(s) vinculado(s) ao PAF;

- 26. Na coluna Situação é(são) apresentada(s) a(s) situação(ões) do(s) termo(s) vinculado(s) ao PAF: Emitido ou Sem efeito;
- 27. Na coluna Data da emissão é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão do(s) termo(s) vinculado(s) ao PAF;
- Na coluna **Tipo** é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de termo(s) vinculado(s) ao PAF;
- 29. Em Vida pregressa é apresentada a relação do(s) processo(s) encerrado(s) vinculado(s) ao estabelecimento autuado;
- 30. Na coluna Nº do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s) encerrado(s), encaminhados à PGFN ou dos últimos 5 anos vinculado(s) ao estabelecimento autuado, em destaque azul. Ao clicar no *link* correspondente, é exibida a tela de visualização a seguir:

etalhamento PAF		Aju
> Dados do processo		
Area de interesse PRODUTO VETERINÁRIO	2 9999 99999/9999-99	
Data do auto de infração 20/04/2018	4 99 AIN 999999.DF.9999	
Situação do processo Encerrado	1 Tramite 2ª instância	
▶ Dados da GRU		
Valor da GRU 1.500.000	Data de vencimento 20/08/2018	
Situação da GRU Pagamento efetuado	16/08/2018	
Irregularidade constatada e disposição legal infringida		
Irregularidade		
Disposição legal infringida Ardigo 88, Ardigo 4°, do(a) Decreto 005053/2004; Lei № 000001/2015;		
> Julgamento de 1º instância		
Data 20/05/2018		
Penalidade Penalidade com multa Penalidade sem multa		
Previsão legat Lei 99/99 Lei de apreensão de produtos.		
▶ Julgamento de 2ª instância		
Data 25/06/2018		
Penalidade Penalidade com multa Penalidade sem multa		
Previsão legal Decreto Lei 191919/99 Lei 5959/99		
		19 Gerar PDF Voltar

- No campo Área de interesse é apresentada a área de interesse do Auto de Infração vinculado ao processo;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo vinculado ao Auto de Infração;
- No campo Data do auto de infração é apresentada a data de emissão do Auto de Infração;
- No campo Nº do auto de infração é apresentado o número do Auto de Infração vinculado ao processo;
- No campo Situação do processo é apresentada a situação do processo retornada do processo selecionado;
- No campo Trâmite é apresentado o trâmite no qual o processo foi encerrado. Pode ser em 1^a ou 2^a instância;
- No campo Valor da GRU é apresentado o valor total da GRU vinculada ao processo selecionado. Caso haja o parcelamento da GRU (apenas para a área de interesse Fertilizantes), o sistema deve somar os valores parcelados e apresentá-los neste campo;
- No campo Data de vencimento é apresentada a data de vencimento da GRU;
- No campo Situação da GRU é apresentada a situação atual da GRU, se foi ou não paga;
- No campo Data de pagamento é apresentada a data em que o pagamento da GRU foi efetuado, caso tenha ocorrido o pagamento;
- 11. No campo **Irregularidade** é apresentada a irregularidade constatada no ato da

fiscalização, recuperada do Auto de Infração emitido;

- No campo Disposição legal infringida é(são) apresentado(s) o(s) ato(s) normativo(s) transgredidos, recuperado(s) do Auto de Infração emitido;
- No campo Data é exibida a data do julgamento de 1^a instância;
- 14. No campo Penalidade é(são) apresentada(s)
 a(s) penalidade(s) aplicada(s) em 1^a
 instância;
- No campo Previsão legal é(são) apresentada(s) a(s) base(s) legal(is) da(s) penalidade(s) aplicada(s) em 1ª instância;
- No campo Data é exibida a data do julgamento de 2ª instância;
- 17. No campo Penalidade é(são) apresentada(s)
 a(s) penalidade(s) aplicada(s) em 2^a
 instância;
- No campo Previsão legal é(são) apresentada(s) a(s) base(s) legal(is) da(s) penalidade(s) aplicada(s) em 2ª instância;
- Clique no botão Gerar PDF caso deseje emitir o relatório digital de vida pregressa do processo selecionado. O sistema exibe o relatório criado na funcionalidade Vida Pregressa (maiores informações clique aqui); e
- 20. Clique no botão **Voltar** para retornar à tela de detalhamento do PAF.
- 31. Na coluna Data de emissão do processo é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão do(s) processo(s) vinculado(s) ao autuado;
- 32. Na coluna **Situação** é(são) apresentada(s) a(s)

situação(ões) do(s) processo(s) vinculado(s) ao autuado;

- Clique no botão Gerar PDF caso deseje emitir o relatório digital de vida pregressa do processo selecionado. O sistema exibe o relatório criado na funcionalidade Vida Pregressa (maiores informações clique <u>aqui</u>); e
- 34. Clique no botão **Voltar** para retornar à tela de consulta.

4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

5 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate EPub eBooks with ease

Aviso de recebimento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais incluam, visualizem e excluam avisos de recebimento referentes aos documentos do **Processo Administrativo de Fiscalização (PAF)** do Auto de Infração do Ministério. Esta funcionalidade deve ser usada preferencialmente quando a situação do processo for **Aguardando notificação do Auto de Infração** (Mais detalhes sobre situação do PAF, clique <u>aqui</u>). Entretanto, para quaisquer situações que exijam o envio de notificação, pode-se usar tanto esta funcionalidade quanto o **Informar Notificação** (maiores informações clique <u>aqui</u>). Acesse o sistema, no menu **Sicar** e selecione a opção **Aviso de Recebimento**.

Medico v Acompanhar PA Ajuda Despacho 1ª Instância Objetivo/Descrição 2ª Instância Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo Ad Dúvidas e/ou Sugestőes nar Notificação • E-mail: atendimento.sistemas@agricultura.gov.br o Telefone: 0800-704-1995 to não Reg Cadastrar Estab Vida Pregressa

2 - Após selecionar o item Aviso de Recebimento, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração para inclusão do(s) AR. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro	
Caminho:							
Você está aqu	i: • Sicar • Aviso de Recebime	nto					
Aviso d	e recebimento						Ajuda
Parâr	netros de consulta						
* Área	de interesse			•	N° do processo		
PROE	UTO VETERINÁRIO 🗸			2	99999.999999/9999-9	9	
N° auto	de infração			•	Nº notificação		
99.AIN	.9999999.DF.9999			4	99.NOT.999999.DF.99	199	
5 Period	o do aviso de recebimento			6			
17/08/	a 17/06/201	0		Ŭ	23.222.222/2222-22		
	Iome empresarial (Razao	social)					
JIP L/4	ORO MAPA EIDA						
							* Campo(s) de preenchimento obrigatório
							8 Consultar Limpar 9

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) Autos de Infração;
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº notificação descreva, em até 21 caracteres, o número de notificação vinculado ao Auto de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Período do aviso de recebimento descreva, nos campos exibidos, o período de emissão do(s) AR a ser(em) consultado(s);
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18 caracteres) ou CPF (14 caracteres) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) ou pessoa(s) física(s);
- 7. No campo Nome/Nome empresarial (Razão social) descreva o nome (pessoa física) ou nome empresarial do estabelecimento (pessoa jurídica). Ao inserir as três primeiras letras do estabelecimento a ser consultado, o sistema exibirá uma lista de sugestões (autocompletar) de nomes com os parâmetros informados;
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar; e
- 9. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro		
Caminho:								
Você está aqui:)	Sicar + Aviso de Recebime	ento						
Aviso de	recebimento							Ajuda
Parâme	tros de consulta							
* Área de	interesse				N° do processo			
PRODUT	O VETERINÁRIO Y				99999.999999/9999-9	9		
N° auto de	infração				N° notificação			
99.AIN.99	9999.DF.9999				99.NOT.999999.DF.99	199		
Periodo d	o aviso de recebimento)			●CNPJ ○CPF			
17/08/201	8 a 17/08/201	8			99.999.999/9999-99			
Nome/Nor	ne empresarial (Razão	social)						
SIPEAGE	o mapa ltda							
							* Camp	o(s) de preenchimento obrigatório
								Consultar Limpar
			1 Lista d	le avisos	s de auto de infração	com aviso de re	cebimento	
	2 N° notificação		3 N° auto de infra	ção	4	N° do processo	5 Nome/Nome empresar	ial 6 Arquivos
1	9.NOT.999999.DF.2018	8	99.AIN.999999.DF	2018	999	99.999999/9999-9	9 SIPEAGRO MAPA LTDA	1
				Qua	antidade de registros	encontrados: 1		
			Prim	eira /	Anterior Página: 1	/1 Próxima	Última	

- Em Lista de avisos de auto de infração com aviso de recebimento é apresentada a relação do(s) auto(s) de infração com AR, conforme o(s) critério(s) informado(s);
- 2. Na coluna Nº notificação é(são) apresentado(s) o(s) número(s) da(s) notificação(ões) de AR vinculado(s) ao(s) respectivo(s) Auto(s) de Infração em destaque azul. Para preencher as informações do AR para a notificação desejada, clique sobre ela. O sistema apresentará a tela abaixo para inclusão dos dados:

Adm	nistração Estabelecimentos Produtos	Vistoria e Fiscalização Sie	car Medico veterinário Cadastro				
Ca	ninho:						
*	e esta aqui: + sicar + xviso de Recebimento						Ainta
A	riso de recebimento						мјова
-	Dados do auto de Infração						
1	Nº auto de infração				2 Data da emissão		
ด้	99000 000000000.00				NomeNome empresarial SIPEACRO MAPA I TDA		
Ă	CNPJ / CPF 00 000 000/0000.00						
	Dados da notificação						
6	N" notificação		Area de interesse				
Ä	99.NOT.999999.DF.2018 Data da emissão		PRODUTO VETERINAR	10			
•	Dados do aviso de recebimento						
-	Nome do recebedor		Data da racebimento				
9	RECEBEDOR FICTÍCIO		17/08/2018				
11	Código de rastreamento SW999999999BR		O AGO 🗹	2018 🗹 🛛			
			DST	Q Q S S			
	Anexar arquivos			1 2 3 4			
10	* Tipo de arquivo		6 6 7 12 13 14	8 9 10 11 15 16 18		Arquivo	14
	AVISO DE RECEBIMENTO 1	•	19 20 21	22 23 24 25		Browse No file selected.	Anexar
			26 27 28	29 30 31	1 Argunhung		
		16 Armilion					10 Data do apexo
	Arguivo fictício pdf	W And and	AASO	DE RECEBIMENTO 1			17/08/2018
				Quantida	ade de registros encontrados: 1		
				Primeira Anterio	or Páginas: 1 /1 Próxima Última		
							19 Excluir
							* Campo(s) de preenchim21 bri22
							20 Confirmar Limpar Voltar

- No campo Nº auto de infração é apresentado o número do Auto de Infração respectivo;
- No campo Data da emissão é apresentada a data da emissão do Auto de Infração respectivo;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração respectivo;
- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome ou nome empresarial do estabelecimento;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CNPJ ou CPF do Estabelecimento;
- No campo Nº notificação é apresentado o número da notificação do AR;
- No campo Área de interesse é apresentada a área de interesse vinculada ao estabelecimento autuado;
- No campo Data da emissão é apresentada a data da emissão da notificação do AR;
- No campo Nome do recebedor descreva, em até 60 caracteres, o nome da pessoa que recebeu o documento;
- No campo Data do recebimento ao clicar sobre ele é apresentado um calendário em que você deve selecionar a data em que o documento foi recebido;
- No campo Código de rastreamento descreva, em até 13 caracteres, o código de rastreamento do AR gerado pelos Correios;
- No campo **Tipo de arquivo** selecione entre as opções disponíveis o tipo de arquivo a ser anexado que servirá como comprovante;
- No campo Arquivo selecione um documento digitalizado (em formato PDF, JPG, PNG ou GIF), localizado no computador em uso, que será anexado como comprovante;
- Após selecionar o tipo de arquivo (item 12) e o documento a ser anexado (item 13), clique no botão Anexar. O sistema emitirá uma mensagem de inclusão do arquivo;

Arquivo anexado com sucesso!

- 15. Em Arquivos é apresentada a relação do(s) arquivo(s) anexado(s);
- Na coluna Arquivo é(são) apresentado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s) que foi(ram) anexado(s) como comprovante(s) em destaque azul;
- 17. Na coluna **Tipo** é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de arquivo(s) correspondente(s) ao(s) documento(s) digitalizado(s) como comprovante(s);
- Na coluna Data do anexo é(são) apresentada(s) a(s) data(s) da inclusão do(s) anexo(s);
- Para excluir um anexo cadastrado, clique no ícone <<O>> e em seguida, clique no botão Excluir. O sistema exibirá a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a exclusão ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de exclusão do arquivo.

Arquivo excluído com sucesso!

Observação: Caso o processo em questão já esteja em andamento, ou seja, apresenta trâmites avançados de defesa, relatoria e julgamento, o sistema não permitirá a exclusão ou a alteração da notificação de AR, exibindo a mensagem de alerta a seguir:

A notificação não pode ser alterada ou excluída, pois houve andamento no processo.

20. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão **Confirmar** para efetivar a inclusão do AR. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em **Sim** para efetivar a inclusão ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.



Registro incluído com sucesso.

- 21. Clique no botão **Limpar** caso deseje apagar todos os dados informados; e
- 22. Clique no botão **Voltar** para retornar à tela de consulta.
- Na coluna Nº auto de infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de infração consultado(s);
- Na coluna Nº do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- 5. Na coluna Nome/Nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s)

ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s) do(s) Auto(s) de Infração; e

 Na coluna Arquivos é(são) apresentada(s) a(s) quantidade(s) de Aviso(s) de Recebimento(s) relacionado(s) ao(s) Auto(s) de Infração.

4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

5 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write eBooks for the Kindle

Vincular auto de infração a processo

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais possam vincular o(s) Auto(s) de Infração ao(s) número(s) de processo(s) gerado(s) pelo setor de protocolo geral, conforme as regras regulamentadas pelo Ministério. Esta funcionalidade deve ser usada, obrigatoriamente, **antes** de despachar o processo para **relatoria em 1^a instância** (**podendo o autuado ter cadastrado ou não a sua defesa no sistema**).

Acesse o sistema, no menu Sicar, selecione 1^a instância e o subitem Vincular auto de infração a processo.

Administração Esta	abelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização		Medico veterinário	Cadastro		
Caminho:				Acomp	panhar PAF			
				Despa	cho			Ajuda
Objetivo/Desc	ricão				ância		Vincular auto de infração a processo	
0		Entration		2ª Insta	ância		Defesa ou recurso	
Gerenciar registr	os de Produtos e	e Estabelecin	nentos administrados pelo i	Admini	istração		Termo de Revelia	
Dúvidas e/ou	Sugestőes			Aviso o	de Recebimento		Relatoria	
• E-mail: atendi	imento.sistemas(@agricultura.	gov.br	Informa	ar Notificação		Parecer técnico	
 Telefone: 0800 	0-704-1995			Cadast	trar Estabelecimento n	ão Registrado	Julgamento	
				Relató	rios		Execução de sanção administrativa	
				Ofícios	3		Encerramento	
				GRU				2
				Vida P	regressa			

2 - Após selecionar o item **Vincular auto de infração a processo**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

	ı	\sim	Λ	
Э	l	U	А	Г

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro	
Caminho:							
Você está aqui:)	Sicar + 1ª Instância + Vinc	cular auto de infra	eção a processo				
Auto de l	nfração vincula	do ao pro	cesso				Ajuda
Parâme	tros de consulta						
Area de	interesse				2	do processo	
PRODU	IO VETERINARIO V				99	999.999999/9999-99	
3 Nº auto d	e infração				4	riodo de emissão do auto de infração	
Cond I	0005				N	ome/Nome empresarial	
5 99 999 9	99/9999-99				6 s	PEAGRO MAPA LTDA	
							* Campo(s) de preenchimento obrigatório
							7 Consultar Limpar 8

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) Auto(s) de Infração;
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Período de emissão do auto de infração descreva, nos campos exibidos, o período de emissão do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (14 caracteres) ou CPF (18 caracteres) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) ou pessoa(s) física(s);
- 6. No campo Nome/Nome empresarial (Razão social) descreva o nome ou nome empresarial do estabelecimento (pessoa física ou jurídica). Ao inserir as três primeiras letras do estabelecimento a ser consultado, o sistema exibirá uma lista de sugestões (autocompletar) de nomes com os parâmetros informados;
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar; e
- 8. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

SICAR

inistração Estabelecimento	s Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro	
minno: Si arté aquir E Giasr E 19 Iartéacia E 1	lingular auto de infr					
de esta aqui: F Sidar F 1º Instandia F 1	rindular auto de inm	içao a processo				
uto de Infração vincu	lado ao pro	cesso				Aju
Parâmetros de consulta						
* Área de interesse	-			N°	do processo	
PRODUTO VETERINARIO	·			99	9999.9999999/9999-99	
Nº auto de infração				Pe	eríodo de emissão do auto de infração	
99.Allv.999999.DF.9999				12 No	ome/Nome empresarial	
99 999 999/9999-99				SI	PEAGRO MAPA LTDA	
						* Campo(s) de preenchimento obrigatóri
						Consultar Limpa
	0			Lista de autos d		
N° auto de infração	Data de en	N° do pro	cesso	5 CNPJ/CPF	Nome/Nome empresarial	Situação
99.AIN.999999.DF.2018	19/08/20	18		99,999,999/9999-9	99 SIPEAGRO MAPA LI DA	Aguardando notificação do Auto de Infração
		Pr	Qu imeira	antidade de registro Anterior Página: 1	s encontrados: 1 /1 Próxima Última	
				, against		

- Em Lista de autos de infração é apresentada a relação do(s) auto(s) de infração que será(ão) vinculado(s) ao processo, conforme o(s) critério(s) informado(s);
- Na coluna Nº auto de infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração que será(ão) vinculado(s) ao processo em destaque azul. Para vincular o Auto de Infração ao processo, clique sobre ele. O sistema apresentará a tela abaixo para inclusão dos dados:

/incular auto d	e infra	ação	ao p	oroce	esso			Aju
Parâmetros de i	nclusão	,						
Nº auto de infração 99.AIN.999999.DF.	999							Período de emissão do auto de infração 19/08/2018
Nome/Nome empression SIPEAGRO MAPA L	esarial IDA							▲ N° do processo 00016.000001/2018-20
Data de emissão 19/08/2018	do proc	esso					_	
	0	AGO		× 20	018	~	0	* Campo(s) de preenchimento obrigatório
	D	S	т	Q	Q	S	S	6 Confirmar I impar Voltar
	-			1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	12	13	14	15	16	17	18	
			in the second	-			0.0	
	19	20	21	22	23	24	25	

- No campo Nº auto de infração é apresentado o número do Auto de Infração respectivo;
- No campo Período de emissão do auto de infração é apresentada a data da emissão do Auto de Infração respectivo;
- 3. No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o

nome ou nome empresarial do estabelecimento;

- 4. No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, para o respectivo Auto de Infração selecionado no item 2 do tópico anterior. Este número de processo é composto da seguinte forma, baseado no exemplo acima: Área de Atuação da OS (00016), número sequencial de 6 dígitos, que é retornado à situação original quando houver mudança de área de atuação, ano ou UF (000001), ano corrente (2018) e número da UF do estabelecimento definido pelo sistema (20);
- No campo Data de emissão do processo ao clicar sobre ele é apresentado um calendário em que você deve selecionar a data de emissão do processo;
- 6. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão **Confirmar** para efetivar a vinculação do processo ao Auto de Infração. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em **Sim** para efetivar a inclusão ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.



- Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados; e
- 8. Clique no botão Voltar para retornar à tela de consulta.

Observação: O sistema não permitirá a alteração da data de

emissão do processo para Autos de Infração que já tenham uma defesa ou termo de revelia cadastrado.

- Na coluna Data de emissão é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão do(s) Auto(s) de Infração, conforme o(s) critério(s) utilizado(s);
- Na coluna Nº de processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s) vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração. Caso o respectivo Auto de Infração ainda não tenha um número de processo vinculado, esta coluna será exibida em branco;
- Na coluna CNPJ/CPF é(são) apresentado(s) o(s) número(s) de CNPJ ou CPF do(s) estabelecimento(s);
- Na coluna Nome/Nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s); e
- Na coluna Situação é(são) apresentada(s) a(s) situação(ões) do(s) processo(s) no momento da consulta.

4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

5 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

SICAR

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create iPhone web-based documentation

Defesa ou recurso

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais possam incluir, visualizar e emitir os arquivos de defesa ou recurso ao Ministério, além de permitir informar a revelia de um autuado e a tempestividade do recurso apresentado, referentes a um Processo Administrativo de Fiscalização (PAF). Esta funcionalidade deve ser utilizada quando a situação do processo for: Aguardando Defesa, Aguardando Indicação de Revelia, Aguardando Recurso ou Aguardando Tempestividade do Recurso. Quando a situação for Aguardando Defesa ou Aguardando Recurso, caso seja solicitado pelo estabelecimento autuado, os fiscais podem cadastrar a defesa ou recurso para o responsável pela empresa, anexando os arquivos referentes a cada situação. O fiscal pode indicar também, através de análise prévia no sistema e em conformidade com os prazos de PAF definidos para sua área de interesse,que os documentos não foram apresentados pelo estabelecimento, tornando a defesa ou o recurso intempestivo.

SICAR

Acesse o sistema, no menu Sicar, selecione 1ª Instância e o subitem Defesa ou recurso.



2 - Após selecionar o item **Defesa ou recurso**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração para inclusão do(s) documento(s) de defesa ou recurso. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administração	Estabelecimento	s Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro			
Caminho:									
Vooê estê aqui:	Sicar > 1º Instância >	Defesa ou reourso							
Consulta	ar defesa ou re	curso							Ajuda
1 Nº auto I	nfração 399999.DF.9999					2	N° do processo 99999 9999999999999999	8 Nº do documento (Defesa ou Recurso) 99 DEF 999999 DF 9999	
NomelN	ome empresarial							Periodo documento (defesa ou recurso)	
4 SIPEAG	RO MAPA LTDA					5	99.999.999/9999-99	6 20/08/2018 a 20/08/2018	
7 Tipo de o Obefes	documento a ORecurso								
									* Campo(s) de preenchimento obrigatório
									8 Consultar Limpar Novo 10

- No campo Nº auto Infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº do documento (Defesa ou Recurso) descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) documento(s) de defesa, solicitação de análise pericial (somente para a área de interesse Alimentação Animal) ou recurso;
- No campo Nome/Nome empresarial descreva o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento. Ao inserir as três primeiras letras do estabelecimento a ser consultado, o sistema exibirá uma lista de sugestões (autocompletar) de nomes com os parâmetros informados;
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18 caracteres) ou CPF (14 caracteres) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) de pessoa(s) física(s) ou jurídica(s);
- 6. No campo Período documento (defesa ou recurso) selecione a data

inicial e a data final da defesa; solicitação de análise pericial (somente para a área de interesse **Alimentação Animal**) ou recurso a ser(em) consultado(s);

- No campo Tipo de documento selecione o tipo de documento a ser consultado: Defesa ou Recurso;
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e
- Clique no botão Novo caso deseje iniciar a emissão de nova(s) defesa(s) ou recurso(s). Veja mais detalhes no tópico 4.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

haçao Estabelecimentos	visiona eris	Sicalização Sical	Wedico veterinario	Cauastro		
stá aqui: > Sicar > 1ª Instância > Defesa	ou recurso					
nsultar defesa ou recur	so					
№ auto Infração				Nº do processo	Nº do docun	nento (Defesa ou Recurso)
9.AIN.999999.DF.9999				99999.999999/9999-99	99.DEF.999	1999.DF.9999
lome/Nome empresarial				●CNPJ ○CPF	Período doc	umento (defesa ou recurso)
SIPEAGRO MAPA LTDA				99.999.999/9999-99	20/08/2018	a 25/08/2018
Defesa ORecurso						* Campo(s) de preenchimento obrigat Consultar Limpar N
			1 List	ta de defesa ou recurso		
2 N° do documento	🛛 🕄 Nº auto de Infraç	;ão 🛛 👍	N° do processo	5 CNPJ/CPF	6 Nome/nome empresarial	7 Data da emissão (defesa ou recurso)
99.DEF.999999.DF.9999	99.AIN.999999.DF.	9999 99	999.9999999/9999-99	99.999.999/9999-99	SIPEAGRO MAPA LTDA	20/08/2018
99.REC.999999.DF.9999	99.AIN.999999.DF.	9999 99	999.9999999/9999-99	99.999.999/9999-99	SIPEAGRO MAPA LTDA	25/08/2018
			Quantidad Primeira Anterior	e de registros encontrados: Páginas: 1 /1 Próxi	2 ma Última	

- Em Lista de defesa ou recurso é apresentada a relação do(s) documento(s) emitido(s) de defesa ou recurso, conforme o(s) critério(s) informado(s);
- 2. Na coluna Nº do documento é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) documento(s) de defesa ou recurso, emitido(s) para o Auto de Infração em destaque azul. Ao clicar sobre o(s) número(s) do(s) documento(s) de defesa ou recurso, você pode alterá-lo(s) conforme a necessidade, desde que o processo ainda esteja em: Aguardando Defesa, Aguardando Recurso, Aguardando Indicação de Revelia, Aguardando Tempestividade do Recurso ou aguardando notificação para estas situações citadas anteriormente;

- Na coluna Nº auto de infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de infração consultado(s);
- Na coluna № do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- Na coluna CNPJ/CPF é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) CNPJ ou CPF do(s) estabelecimento(s);
- Na coluna Nome/nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s) do(s) Auto(s) de Infração; e
- Na coluna Data da emissão (defesa ou recurso) é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão da(s) defesa(s), solicitação(ões) de análise(s) pericial(is) ou recurso(s) no sistema.

4 - Para a emissão de uma nova defesa, solicitação de análise pericial (apenas para a área de **Alimentação Animal**) ou recurso, clique no botão **Novo**. O sistema apresentará a tela para realizar a inclusão de um novo documento como no exemplo abaixo:

arametros de inclusão			
* auto de infração AIN.999999.DF.9999 Consultar Limpar	4 Nº do processo	5 Situação do processo Aguardando defesa ou Aguardando Recurso	
me ou nome empresarial 2	CNPJICPF 99.999.9999-99		
gistro MAPA 999999-9			
ipo de documento Defesa © Recurso			
Documento não apresentado.			
nexar arquivos			
Fipo de arquivo RQUIVO REFERENTE A DEFESA OU RECURSO		Province Arquivo fictício pdf	Anexar 13
	14) Arquivos		
15 Arquivo	(6)	Tipo	17 Data do anexo
Arquivo fictício pdf	ARQUIVO REFERENTE A DEFESA OU RECURSO		28/08/2018
			18 🛙

- No campo Nº auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;
- Clique no botão Consultar para que o sistema consulte o Auto de Infração com a situação de Aguardando Defesa, Aguardando Indicação de Revelia, Aguardando Recurso ou Aguardando Tempestividade do Recurso e carregue os demais campos da tela;
- 3. Clique no botão Limpar caso deseje apagar os dados do campo e os

demais dados da tela preenchidos pela consulta;

- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração consultado;
- No campo Situação do processo é apresentada a situação atual do processo para a emissão do documento respectivo (defesa, solicitação de análise pericial ou recurso);
- No campo Nome ou nome empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento autuado;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CNPJ ou CPF do estabelecimento autuado;
- No campo Registro MAPA é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- No campo Tipo de documento é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) do(s) documento(s) incluído(s). O sistema fará a leitura da situação do processo atual e marcará o tipo de documento automaticamente (defesa ou recurso);
- Marque o campo << >> para sinalizar que a defesa não foi apresentada pelo autuado (se for o caso). O fiscal deverá verificar os prazos de acordo com sua área de interesse para delimitar a situação de entrega ou não do documento de defesa/recurso pelo autuado. Ao marcar este campo, o sistema deixará de exibir os campos para inclusão de arquivos (itens 11 a 18);
- No campo Tipo de arquivo selecione entre as opções disponíveis o tipo de arquivo a ser anexado que servirá como comprovante para a defesa ou recurso (caso seja o fiscal a preencher a defesa/recurso do autuado);
- No campo Arquivo selecione um documento digitalizado (em formato PDF, JPG, PNG ou GIF), localizado no computador em uso, que será anexado como comprovante (caso seja o fiscal a preencher a defesa/recurso do autuado);
- Após selecionar o tipo de arquivo (item 12) e o documento a ser anexado (item 13), clique no botão Anexar. O sistema emitirá uma mensagem de inclusão do arquivo;

Arquivo anexado com sucesso!

- 14. Em Arquivos é apresentada a relação do(s) arquivo(s) anexado(s);
- 15. Na coluna Arquivo é(são) apresentado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s) que foi(ram) anexado(s) como comprovante(s);
- Na coluna **Tipo** é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de arquivo(s) correspondente(s) ao(s) documento(s) digitalizado(s) como comprovante(s);
- Na coluna Data do anexo é(são) apresentada(s) a(s) data(s) da inclusão do(s) anexo(s);
- 18. Para excluir um anexo cadastrado, clique no ícone <<O>> e em seguida, clique no botão Excluir. O sistema exibirá a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a exclusão ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;

Confirmação	×
Confirma a exclusão do arquivo selecionado?	
Sim	•

Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de exclusão do arquivo.



19. O botão Revelia tornar-se-á habilitado apenas quando a situação do processo for Aguardando Indicação de Revelia. Ao clicar no botão Revelia, o sistema apresentará a tela para preenchimento dos campos a seguir:

SICAR

Informar revelia	
Dadas revelia	
Autuado revel?	
OSim [©] Não	
Informações adicionais	
	.::
3 Confirmar	Voltar
	4

- No campo Autuado revel? é(são) apresentada(s) a(s) opção(ões) para indicar se o autuado é ou não revel;
- No campo Informações adicionais descreva, em até 2 mil caracteres, as informações adicionais sobre a revelia do autuado;
- Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a indicação de revelia. Caso você tenha selecionado Sim no campo Autuado Revel?, será apresentada a mensagem a seguir e, imediatamente, o navegador apresentará a opção para abrir ou salvar o PDF da Notificação de Defesa Intempestiva; e



Registro alterado com sucesso.

Caso você selecione a opção Não no campo Autuado revel?, apenas é exibida a mensagem de sucesso para alteração de registro acima;

- 4. Clique em Voltar para retornar à tela anterior.
- 20. O botão **Tempestividade** tornar-se-á habilitado apenas quando a situação do processo for **Aguardando Tempestividade do Recurso**. Ao

clicar no botão **Tempestividade**, o sistema apresentará a tela para preenchimento dos campos a seguir:

Informar tempes	stividade	
De de como estis		
Dados tempestiv	Vidade	
Recurso tempes Sim ONão	stivo?	
Informações adio	cionais	
2		
	3 Col	nfirmar Voltar
		4
		•

- No campo Recurso tempestivo? é(são) apresentada(s) a(s) opção(ões) para indicar se o recurso do autuado é ou não tempestivo;
- No campo Informações adicionais descreva, em até 2 mil caracteres, as informações adicionais sobre a tempestividade do recurso;
- Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a tempestividade do recurso. Caso você tenha selecionado Sim no campo Recurso tempestivo?, o sistema apresentará a mensagem a seguir; e



Registro alterado com sucesso.

Caso você selecione a opção **Não** no campo **Recurso Intempestivo?**, é apresentada a mensagem de sucesso para alteração de registro acima e, imediatamente, o navegador apresentará a opção para abrir ou salvar o PDF da **Notificação de Recurso Intempestivo**;

- 4. Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.
- 21. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a inclusão do(s) documento(s) de defesa/recurso no sistema. O sistema apresentará mensagem de sucesso para inclusão do registro e um aviso para apresentação do(s) documento(s) de defesa/recurso físico(s) à SFA do respectivo estado:

Registro incluído cor	n sucesso.
	Informação
	intornação
	É obrigatória a Apresentação ou envio
	desta defesa/recurso a SUP FED
	AGRIC PEC ABAST DIST FEDERAL-
	DF - SERV SAUDE INSP FISCAL
	ANIMAL-DF no Endereço Edifício
	Palácio do Desenvolvimento.

22. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e

Ok

23. Clique no botão Voltar para retornar à tela de consulta.

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



6 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create cross-platform Qt Help files

SICAR

Termo de revelia

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais possam incluir, alterar, gerar PDF, emitir e tornar sem efeito o Termo de Revelia, conforme as regras regulamentadas pelo Ministério. Esta funcionalidade deve ser utilizada caso o autuado não apresente a sua defesa em tempo hábil estipulado, conforme configurado na funcionalidade **Prazos de PAF** (para maiores informações sobre esta funcionalidade, clique <u>aqui</u>) e definido pelo fiscal como revel na funcionalidade **Defesa ou recurso** (maiores informações clique <u>aqui</u>). O processo deve apresentar a situação de **Aguardando termo de Revelia**. Acesse o sistema, no menu Sicar, selecione 1^a instância e o subitem Termo de Revelia.



2 - Após selecionar o item **Termo de Revelia**, o sistema apresentará a tela de inclusão para preenchimento dos dados do termo. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Cambo We det als det per l' faite de s' l' marge de set det Termo de Revela	Administração Estabelecimentos Produtos Vistoria e Fi	iscalização Sicar Medico veterinario	Cadastro	
Wet site is for if faultas i break familie Tome de Reveils I break facultas i break familie I break familie <	Caminho:			
Torm od R Rivelia I dentificação do documento I dentificação do documento I mod de rivelão I mod	Você está aqui: Sicar 1º Instância Termo de Revelia			
I Menterio I Menterio de revela mos exervia mos exervia mos exervia mos de revela mos exervia mos de revela mos de revela mos exervia mos de revela mos exervia mos de revela mos exervia mos de revela mos exervia mos exervia mos exervia mos exervis mos	Termo de Revelia			Ajuda
If Vance vervalia (R) R SEX V 90090 07 F990 2) View of vervalia (R) R SEX V 90090 07 F990 2) View of vervalia (R) R SEX V 90090 07 F990 2) View of vervalia (R) View of ver	Identificação do documento			
I vir und er werdel my rest extra visions (visions of visions o				
<pre>> holds do processo *** do anto sentings: ************************************</pre>	N° termo de revelia R99.REV.999999.DF.9999			
* *** o auto de infração: ● **** o processo: • **** o auto de infração: ● ************************************	Dados do processo			
Provide processe: Provide processe:<	• Ni do suto do infração:			
 Institute of a state state	2 99.AIN.9999999.DF.999 Consultar Limpar 4		5 99999.999999999999	
<pre> Identificação do estabelecimento autuado Ibras cu Nome Empresarial services automatives Ibras do marte in presarial services automatives Ibras do agriculture, Pecularia e Abastecimento - Zone Clvico-Administrative Ibras do agriculture, Pecularia e Abastecimento - Zone Clvico-Administrative Ibras do agriculture, Pecularia e Abastecimento - Zone Clvico-Administrative Ibras do agriculture, Pecularia e Abastecimento - Zone Clvico-Administrative Ibras do agriculture, Pecularia e Abastecimento - Zone Clvico-Administrative Ibras do agriculture, Pecularia e Abastecimento - Zone Clvico-Administrative Ibras do agriculture, Pecularia e Abastecimento - Zone Clvico-Administrative Ibras do atermo Ibras do ate</pre>	8			
I home au Nome Empressarial C LPJ CPF Share au Nome Empressarial C LPJ CPF Share au Nome Empressarial So S	Identificação do estabelecimento autuado			
Sinderego Sinde	6 Nome ou Nome Empresarial			
Municipio Lista de Assinaturas - Fiscalização Ur • Local • Assinaturas - Fiscalização	Endereço		3 3.333.333.333.33	
Minispio Durb Basing Diff CP Diff Diff <td>8 Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Zona C</td> <td>ívico-Administrativa</td> <td></td> <td></td>	8 Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Zona C	ívico-Administrativa		
	9 Município Brasília		10 CEP 70.043-900	
	Registro MAPA			
Jadoš do termo Bes legal para emissio Art. 102 do Regulamento aprivado pelo Deoreto nº 6033, de 22:04/2004 Dados da Emissão UF				
Base legal para emissão Art. 102 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 5053, de 22/04/2004 > Dados da Emissão OF • Local DF • BRASILIA • Assinaturas - Fiscalização (b Lista de Assinaturas - Fiscalização (b Tome (b Cargo	Dados do termo			
Dados da Emissão UF Cocal DF	Base legal para emissão Art. 102 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 5053, de	22/04/2004		
bados da Emissão UF * Local DF BRASILIA J Assinaturas - Fiscalização (Brasinaturas - Fiscalização				
• UF • Local DF • BRASILIA • Assinaturas - Fiscalização	Dados da Emissão			
DF v BRASILLA v (5) > Assinaturas - Fiscalização (6) Lista de Assinaturas - Fiscalização (7) Nome (8) Cargo (9) Nº Documento	* UF * Local			
) Assinaturas - Fiscalização	14 df 🔍 brasília 🔍 15			
) Assinaturas - Fiscalização				
Itista de Assinaturas - Fiscalização Trans Itista de Assinaturas - Fiscalização Oração Itista de Assinaturas - Fiscalização	Assinaturas - Fiscalização			
Tome 10 Cargo 10 HP Documento			16 Lista de Assinaturas - Fiscalização	
		17 Nome	18 Cargo	19 Nº Documento
Coordenador Nacional - Produito Veterinários AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO 999 999 999 999 999 999 999 999	Coordenador Nacional - Produto Veterinários		AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO	999.999.999-99
* Campo(s) de preenchimento obrigatório				* Campo(s) de preenchimento obrigatório
20 Continuar Berar PDE Sem effeito Emitir 2				20 Confirmar Gerar PDF Sem efeito Emitir 2

- No campo Nº termo de revelia é apresentado o número do termo de revelia. Antes de ser emitido, o número só é apresentado após clicar no botão Consultar (item 3), apresentando-se como Rascunho, conforme exemplo acima. Após ser emitido (item 22), o número do termo altera, tornando-se definitivo;
- No campo Nº do auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;

- Clique no botão Consultar para que o sistema consulte o Auto de Infração com a situação de Aguardando Termo de Revelia e carregue os demais campos da tela;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar os dados do campo e os demais dados da tela preenchidos pela consulta;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração consultado;
- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial do estabelecimento autuado;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CNPJ ou CPF do estabelecimento autuado;
- No campo Endereço é apresentado o endereço do estabelecimento autuado;
- No campo Município é apresentado o município do estabelecimento autuado;
- No campo UF é apresentada a Unidade Federativa do estabelecimento autuado;
- 11. No campo **CEP** é apresentado o código de endereçamento postal do estabelecimento autuado;
- No campo Registro MAPA é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- No campo Base legal para emissão é apresentada a base legal para emissão do termo de revelia, configurada por área de interesse diretamente na base de dados do Ministério;
- No campo UF selecione a Unidade da Federação na qual será emitido o termo de revelia;
- No campo Local selecione o município no qual será emitido o termo de revelia;
- 16. No campo Lista de Assinaturas Fiscalização é apresentado o fiscal responsável por assinar o documento. Marque o campo <<->> para selecionar o fiscal responsável antes de clicar no botão Confirmar;
- Na coluna Nome é apresentado o nome do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização. A informação é recuperada do fiscal logado no sistema;

- Na coluna Cargo é apresentado o cargo do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização;
- Na coluna № Documento é apresentado o número do documento do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 20. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a criação do termo de revelia. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a criação ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.

Registro incluído com sucesso.

21. Clique no botão Gerar PDF caso deseje gerar um arquivo PDF do termo de revelia. Antes da emissão, é apresentado o termo como RASCUNHO, mostrando que aquele documento ainda é passível de alteração. Após clicar no botão Emitir e acionar novamente o botão Gerar PDF, o sistema irá gerar o arquivo em PDF, sem a faixa de rascunho. Exemplos abaixo: SICAR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

RASCUNHO

TERMO DE REVELIA Nº

Processo: SIPEAGRO MAPA LTDA CNPJ/CPF: Registro MAPA: Auto de infração:

Findo o prazo de que trata do Art. 102 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 5053, de 22/04/2004, sem que houvesse apresentação de defesa tempestiva ao auto de infração em referência é o autuado considerado REVEL.

Brasília-DF,

Coordenador Nacional - Produto Veterinários AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO

PDF em rascunho



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE REVELIA Nº

Processo: SIPEAGRO MAPA LTDA CNPJ/CPF: Registro MAPA: Auto de infração:

Findo o prazo de que trata do Art. 102 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 5053, de 22/04/2004, sem que houvesse apresentação de defesa tempestiva ao auto de infração em referência é o autuado considerado REVEL.

Brasília-DF,

Coordenador Nacional - Produto Veterinários AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO

PDF emitido (definitivo)

22. Caso tenha encontrado algum erro após a emissão do termo de revelia e queira invalidar o documento para gerar um novo, clique no botão Sem efeito. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para tornar o documento inválido ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.



23. Após confirmar todos os dados do termo de revelia (item 20), clique no botão Emitir para o termo ser emitido definitivamente. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para emitir o termo de revelia ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema tornará o documento emitido, bloqueará os dados da tela para edição e apresentará a opção de gerar o PDF do termo.

3 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

4 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce electronic books easily

Despacho

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais possam cadastrar, gerar PDF e emitir os despachos do PAF, conforme as regras de negócio regulamentadas do MAPA. A funcionalidade de Despacho deve ser utilizada para designar relatores, solicitar pareceres técnicos, restituir relatórios, encaminhar para julgamentos em 1^a e 2^a instâncias e encaminhar processo entre instâncias. Para o correto uso do Despacho no sistema, a situação do **Processo Administrativo de Fiscalização (PAF)** deve conter as seguintes palavras-chave: **Designação**, **Restituição**, **Solicitação** e **Encaminhamento** (Mais detalhes sobre situação do PAF, clique <u>aqui</u>).





2 - Após selecionar o item **Despacho**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) despacho(s) emitido(s) e em rascunho vinculado(s) à um Auto de Infração. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Cadastro			
Caminho:								
Você está aqui:)	Sicar > Despacho							
Consulta	r despacho							Ajuda
Parâme	etros de consulta							
👝 * Área de	interesse				N° despacho	👝 * Período de emissão d	lo despacho	
PRODU	to veterinário		*	2	99.999999.DF.9999	20/08/2018	a 20/08/2018	
Tipo de de DESIGN	espacho IAÇÃO DE RELATOR				~			
5 Nº do pro 999999.99	cesso 99999/9999-99			6	Nº auto de Infração 99.AIN.999999.DF.9999	OF v		
								* Campo(s) de preenchimento obrigatório
								8 Consultar Limpar Novo 10
								9

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) despachos com Auto(s) de Infração vinculado(s);
- 2. No campo Nº despacho descreva, em até 9 caracteres, o(s) número(s)

do(s) despacho(s) criado(s) para o(s) Auto(s) de Infração vinculado(s);

- No campo Período de emissão do despacho selecione a data inicial e a data final da emissão do(s) despacho(s) a ser(em) consultado(s);
- No campo Tipo de despacho selecione o(s) tipo(s) de despacho(s) a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração com despacho vinculado a ser(em) consultado(s);
- No campo UF selecione a Unidade da Federação na qual pertence(m) o(s) despacho(s) a ser(em) consultado(s);
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e
- 10. Clique no botão **Novo** caso deseje iniciar a emissão de um novo despacho. Veja mais detalhes no **tópico 4**.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

stração Estabeleci	imentos Produtos Vistoria e Fiscalizaçã	io Sicar Cadastro		
/ho:				
astá aqui: ► Sicar ► Despac	sho			
nsultar despach	ho			
Parâmetros de cons	sulta			
Área de interesse		N° despacho	* Periodo de emissão do despacho	
PRODUTO VETERIN	ÁRIO 🗸	99.999999.DF.9999	20/08/2018 a 20/08/2018	
ipo de despacho				
DESIGNAÇÃO DE RE	ELATOR	*		
lº do processo		Nº auto de Infração	UF	
99999.9999999/9999-99	9	99.AIN.999999.DF.9999	DF v	
				* Campo(s) de preenchimento obriga
				Consultar Limpar N
		1 Lista de des	pachos	
2 Nº despacho	3 Tipo de despacho	4 Data de emissão do despaci	no (5) Nº auto de Infração	6 N° do processo
RASCUNHO	Designação de Relator	20/08/2018	99.AIN.999999.DF.9999	99999.999999/9999-99
		Quantidade de registro	os encontrados: 1	
		Primeira Anterior Páginas:	1 /1 Próxima Última	

 Em Lista de despachos é apresentada a relação do(s) despacho(s) vinculado(s) a um Auto de Infração, conforme o(s) critério(s) informado(s);

- Na coluna № despacho é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) despacho(s) em rascunho ou emitido(s) em destaque azul. Ao clicar sobre o(s) número(s) do(s) despacho(s), você pode alterá-lo(s) conforme a necessidade, desde que esteja(m) em rascunho (conforme exemplo acima);
- Na coluna Tipo de despacho é(são) apresentada(s) o(s) tipo(s) de despacho(s), conforme o(s) critério(s) informado(s);
- Na coluna Data de emissão do despacho é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão do(s) despacho(s) consultado(s);
- Na coluna № auto de Infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s) vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s); e
- Na coluna № do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) da(s) defesa(s) ou do(s) recurso(s) do(s) parecer(es);

4 - Para a emissão de um novo despacho, clique no botão **Novo**. O sistema apresentará a tela para realizar a inclusão de um novo documento como no exemplo abaixo:

ninistração Estabelecimentos Produtos Vistoria e Fiscalização Sicar	Cadastro		
aminho: začistić saviji k Slove k Despacho			
Despacho			Aju
Parâmetros do despacho			
* N° auto Infração 99 AIN 999999 DF.9999 Consultar Limpar 3	4 N° do processo 99999.999999999999999999999999	5 Área de interesse PRODUTO VETERINÁRIO 6 Águar	ção do processo (d. encaminhamento para elaboração de parecer
Identificação do documento			
* Tipo de despacho Encaminhamento para elaboração de parecer técnico para re	Elatório em 1º Instância 🗸	8 N° despacho	
Identificação do estabelecimento autuado			
Nome ou Nome Empresarial SIPEAGRO MAPA LTDA	0	CNPJ/CPF 99.999.999/9999-99	
Endereço Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Zona Cívico-Administrativa			
Municipio Brasilia ^{UF}	(4	CEP 70.043-900	
Begistro MAPA DF 999999-9			
Dados da distribuição			
Nome do responsável		Cargo	
FISCAL FEDERAL - PRODUTOS VETERINARIOS	¥	AUDITOR FISCAL FEDERAL A	AGROPECUARIO
* Itens a serem abordados no parecer 8 Verificação de Itens de Teste.		4	
* Descrição do despacho			
9 Despacho de Teste.			
▶ Dados da Emissão			
DF v BRASILIA v]	Data Emissão 24/08/2018	
➤ Assinaturas			
	2 Lista de as	sinaturas	
24 Nome		25 Cargo	26 Nº Documento
Coordenador Nacional - Produto Veterinário		AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO	999.999.999-99
			* Campo(s) de preenchimento obrigatório
			7 Voltar Confirmar Gerar PDF Emiti
			23 29

- No campo Nº auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;
- Clique no botão Consultar para que o sistema consulte o Auto de Infração e carregue os demais campos da tela;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar os dados do campo e os demais dados da tela preenchidos pela consulta;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração consultado;
- No campo Área de interesse é apresentada a área de interesse na qual o Auto de Infração consultado está vinculado;
- No campo Situação do processo é apresentada a situação atual do processo, recuperada da consulta do Auto de Infração (Mais detalhes sobre situação do PAF, clique <u>aqui</u>);
- 7. No campo Tipo de despacho é apresentado o tipo de despacho a ser selecionado de acordo com a situação atual do processo. O tipo de despacho é exibido automaticamente para seleção após a consulta do

Auto de Infração em consonância com a situação corrente do processo, conforme regras a seguir:

- Se o processo estiver com a situação Aguardando Designação do Relator de 1^a ou 2^a instância, listar o tipo Designação de Relator;
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Relatoria de 1ª instância e o usuário logado no sistema seja o responsável pela relatoria do processo em 1ª instância, listar os tipos Solicitação de parecer Técnico para Relatório em 1ª Instância, Solicitação de Saneamento do Processo e Restituição para Designação de Novo Relator (esta última opção deve ser utilizada caso você seja o responsável por ser o relator em 1ª instância, mas estiver impossibilitado por motivo de força maior de prosseguir com a confecção da relatoria. Caso seja esta a opção selecionada, no campo Nome do Responsável, conforme item 16, deve ser selecionado o usuário com perfil de Coordenador Estadual para que este designe um novo relator);
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Julgamento em 1ª instância e o usuário logado no sistema seja o responsável pelo julgamento do processo em 1ª instância, listar os tipos Solicitação de Parecer Técnico para Julgamento em 1ª Instância, Solicitação de Saneamento do Processo e Solicitação de Encaminhamento ao Coordenador Nacional para Julgamento de 1ª Instância;
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Encaminhamento ao Coordenador Nacional para Julgamento de 1ª instância e o usuário logado no sistema tenha perfil de Coordenador Estadual, listar o tipo Encaminhamento ao Coordenador Nacional para Julgamento de 1ª Instância;
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Apreciação de Recurso e o usuário logado no sistema seja o responsável pelo julgamento do processo em 1ª instância. listar o tipo Solicitação de Parecer Técnico para Apreciação de Recurso;
- Se o processo estiver com a situação Aguardando

Encaminhamento para Elaboração de Parecer e o usuário logado no sistema seja:

- Usuário com perfil de Coordenador Estadual e não exista um relatório de 1ª Instância emitido, listar o tipo Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Relatório em 1ª Instância. Caso já exista um relatório de 1ª Instância emitido, listar o tipo Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Julgamento em 1ª Instância. Caso exista um recurso cadastrado, listar o tipo Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Apreciação de Recurso; e
- Usuário com perfil de Coordenador Nacional e não exista um relatório de 2ª Instância emitido, listar o tipo Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Relatório em 2ª Instância. Caso já exista um relatório de 2ª Instância emitido, listar o tipo Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Julgamento em 2ª Instância. Caso exista uma manifestação de agravamento cadastrada, listar o tipo Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico sobre a Manifestação de Agravamento.
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Restituição para Relatoria em 1ª Instância e o usuário logado no sistema seja o responsável pela elaboração do parecer técnico para relatório de 1ª Instância ou o responsável por executar o saneamento do processo, listar o tipo Restituição para Relatório em 1ª Instância;
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Restituição para Julgamento em 1ª Instância e o usuário logado no sistema seja o responsável pela relatoria do processo em 1ª Instância ou o responsável pela elaboração do parecer técnico para julgamento de 1ª Instância ou o responsável por executar o saneamento do processo, listar o tipo Restituição para Julgamento em 1ª Instância;

- Se o processo estiver com a situação Aguardando Encaminhamento para Julgamento em 1ª Instância e o usuário logado no sistema tenha perfil de Coordenador Estadual, listar o tipo Encaminhamento para Julgamento em 1ª Instância;
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Relatoria de 2ª Instância e o usuário logado no sistema seja o responsável pela relatoria do processo em 2ª Instância, listar os tipos Restituição para Designação de Novo Relator, Solicitação de Parecer Técnico para Relatório em 2ª Instância e Solicitação de Saneamento do Processo;
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Encaminhamento para Julgamento em 2ª Instância e o usuário logado no sistema tenha perfil de Coordenador Nacional, listar o tipo Encaminhamento para Julgamento em 2ª Instância;
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Julgamento de 2ª Instância e o usuário logado no sistema seja um Julgador de 2ª Instância da área de interesse do processo e:
 - Caso não exista um termo de Julgamento de 2ª Instância emitido, listar o tipo Solicitação de Parecer Técnico para Julgamento em 2ª Instância e Solicitação de Saneamento do Processo; e
 - Caso exista uma Manifestação de Agravamento cadastrada, listar o tipo Solicitação de Parecer Técnico sobre a Manifestação de Agravamento.
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Restituição para Julgamento em 2ª Instância e o usuário logado no sistema seja o responsável pela relatoria do processo em 2ª Instância, responsável pela elaboração do parecer técnico de julgamento de 2ª Instância ou o responsável por executar o saneamento do processo, listar o tipo Restituição para Julgamento em 2ª Instância;
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Encaminhamento para Saneamento do Processo e o usuário logado no sistema tenha perfil de Coordenador Nacional ou

Coordenador Estadual da área de interesse do processo, listar o tipo **Encaminhamento para Saneamento do Processo**;

- Se o processo estiver com a situação Aguardando Saneamento do Processo e:
 - Caso o processo esteja em 1ª Instância e não exista um relatório de 1ª Instância emitido, listar o tipo Restituição para Relatório em 1ª Instância. Caso já exista um relatório de 1ª Instância emitido, listar o tipo Restituição para Julgamento em 1ª Instância; e
 - Caso o processo esteja em 2ª Instância e não exista um relatório de 2ª Instância emitido, listar o tipo Restituição para Relatório em 2ª Instância. Caso já exista um Relatório de 2ª Instância emitido, listar o tipo Restituição para Julgamento em 2ª Instância.
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Restituição para Apreciação de Recurso e o usuário logado no sistema seja o responsável pela elaboração do parecer técnico, listar o tipo Restituição para Apreciação de Recurso;
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Encaminhamento para Apreciação de Recurso e o usuário logado no sistema tenha perfil de Coordenador Estadual, listar o tipo Encaminhamento para Apreciação de Recurso; e
- Se o processo estiver com a situação Aguardando Encaminhamento para 2ª Instância e o usuário logado no sistema tenha perfil de Coordenador Estadual, listar o tipo Encaminhamento para 2ª Instância.
- No campo Nº despacho é apresentado o número do despacho. O número será exibido apenas quando o despacho emitido (item 30);
- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial do estabelecimento autuado;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CNPJ ou CPF do estabelecimento autuado;
- 11. No campo **Endereço** é apresentado o endereço do estabelecimento autuado;
- 12. No campo Município é apresentado o município do estabelecimento

autuado;

- No campo UF é apresentada a Unidade Federativa do estabelecimento autuado;
- No campo CEP é apresentado o código de endereçamento postal do estabelecimento autuado;
- No campo Registro MAPA é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- 16. No campo Nome do responsável selecione o responsável que será designado para o tipo de despacho corrente (item 7). Este campo é preenchido obedecendo as seguintes regras:
 - Para os despachos Designação de Relator, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Relatório em 1ª Instância, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Julgamento em 1ª Instância, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Apreciação de Recurso, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico sobre a Manifestação de Agravamento, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para elaboração de Parecer Técnico sobre a Manifestação de Agravamento, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para de Parecer Técnico para elaboração de Parecer Técnico para de laboração de Parecer Técnico para Julgamento em 2ª Instância o sistema deve listar os fiscais (federais e estaduais) que possuem vínculo com a área de interesse do processo;
 - Para os despachos Restituição para Designação de Novo Relator e Solicitação de Saneamento do Processo o sistema deve listar: O(s) Coordenador(es) Estadual(is) da área de interesse do processo e da UF de emissão do Auto de Infração, quando o mesmo estiver em 1ª Instância; O(s) Coordenador(es) Nacional(is) da área de interesse do processo quando o mesmo estiver em 2ª Instância;
 - Para os despachos Solicitação de Parecer Técnico para Relatório em 1ª Instância, Restituição para Relatório em 1ª Instância, Solicitação de Parecer Técnico para Julgamento em 1ª Instância, Restituição para Julgamento em 1ª Instância, Solicitação de Parecer Técnico para Apreciação de Recurso e

Restituição para Apreciação de Recurso o sistema deve listar o(s) Coordenador(es) Estadual(is) da área de interesse do processo e da UF de emissão do Auto de Infração quando o mesmo estiver em 1ª Instância;

- Para os despachos Encaminhamento para Julgamento em 1^a Instância e Encaminhamento para Apreciação de Recurso o sistema deve listar o(s) Julgador(es) de 1^a Instância da área de interesse do processo e da UF de emissão do Auto de Infração. Julgador(es) de 1^a Instância da área de interesse do processo cedido(s) a este estado também deve(m) ser listado(s);
- Para os despachos Encaminhamento para 2ª Instância, Solicitação de Parecer Técnico sobre a Manifestação de Agravamento, Solicitação de Parecer Técnico para Relatório em 2ª Instância, Restituição para Relatório em 2ª Instância, Solicitação de Parecer Técnico para Julgamento em 2ª Instância e Restituição para Julgamento em 2ª Instância o sistema deve listar o(s) Coordenador(es) Nacional(is) da área de interesse do processo;
- Para o despacho Encaminhamento para Julgamento em 2^a Instância o sistema deve listar o(s) Julgador(es) de 2^a Instância da área de interesse do processo;
- Para o despacho Solicitação de Encaminhamento ao Coordenador Nacional para Julgamento de 1ª Instância o sistema deve listar o(s) Coordenador(es) Estadual(is) da área de interesse do processo; e
- Para o despacho Encaminhamento ao Coordenador Nacional para Julgamento em 1^a Instância o sistema deve listar o(s) Coordenador(es) Nacional(is) da área de interesse do processo.
- 17. No campo **Cargo** é apresentado o cargo do responsável selecionado no campo **Nome do responsável**;
- 18. No campo ltens a serem abordados no parecer descreva, em até 2 mil caracteres, itens que devem ser abordados na elaboração do parecer técnico, conforme a necessidade apresentada durante análise do processo. A exibição deste campo deve obedecer as regras a seguir:

- O campo deverá ser apresentado para preenchimento quando o tipo de despacho for: Solicitação de Parecer Técnico para Relatório em 1ª Instância, Solicitação de Parecer Técnico para Julgamento em 1ª Instância, Solicitação de Parecer Técnico para Apreciação de Recurso, Solicitação de Parecer Técnico sobre a Manifestação de Agravamento, Solicitação de Parecer Técnico para Relatório em 2ª Instância e Solicitação de Parecer Técnico para Julgamento em 2ª Instância; e
- O campo deve ser apresentado apenas para visualização quando o tipo de despacho for: Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico Relatório 1a Instância, para em Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para 1a Instância. Julgamento em Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Apreciação de Recurso, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico sobre a Manifestação de Agravamento, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Relatório em 2ª Instância e Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Julgamento em 2ª Instância.
- 19. No campo **Descrição do despacho** descreva, em até 2 mil caracteres, a descrição do despacho corrente. Este campo deve ser apresentado quando o tipo de despacho for:
 - Restituição para Designação de Novo Relator e o usuário logado no sistema for relator de 1ª ou 2ª instância do processo;
 - Restituição para Relatório em 1ª Instância, Restituição para Julgamento em 1ª Instância, Restituição para Relatório em 2ª Instância, Restituição para Julgamento em 2ª Instância e o usuário logado no sistema for o fiscal responsável por executar o saneamento do processo;
 - Encaminhamento ao Coordenador Nacional para Julgamento de 1ª Instância;
 - Saneamento de Apreciação de Recurso, Solicitação de Saneamento do Processo, Encaminhamento para Saneamento do Processo; e

- Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Relatório em 1ª Instância, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Julgamento em 1ª Instância, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Apreciação de Recurso, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico sobre a Manifestação de Agravamento, Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Relatório em 2ª Instância e Encaminhamento para elaboração de Parecer Técnico para Julgamento em 2ª Instância.
- No campo UF selecione a Unidade da Federação na qual será emitido o despacho;
- 21. No campo Local selecione o município no qual será emitido o despacho;
- No campo Data Emissão é apresentada a data na qual o despacho foi emitido. Este campo apresenta preenchimento apenas no ato da emissão do despacho (item 30);
- 23. No campo Lista de Assinaturas Fiscalização é apresentado o fiscal responsável por assinar o documento. Marque o campo <<->> para selecionar o fiscal responsável antes de clicar no botão Confirmar;
- 24. Na coluna Nome é apresentado o nome do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização. A informação é recuperada do fiscal logado no sistema;
- Na coluna Cargo é apresentado o cargo do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização;
- Na coluna № Documento é apresentado o número do documento do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 27. Clique no botão Voltar para retornar à tela de consulta;
- 28. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a criação do despacho. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a criação ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;
| 0 | ı | r | ` | Λ | | r | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | I | C | ړ | F | ſ | ľ | 7 |



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.

Registro incluído com sucesso.

29. Clique no botão Gerar PDF caso deseje gerar um arquivo PDF do despacho. Antes da emissão, é apresentado o despacho como RASCUNHO, mostrando que aquele documento ainda é passível de alteração. Após clicar no botão Emitir e acionar novamente o botão Gerar PDF, o sistema irá gerar o arquivo em PDF, sem a faixa de rascunho. O PDF do despacho a ser gerado vai depender do tipo de despacho que foi selecionado no campo Tipo de despacho (item 7). Exemplo abaixo:



<<Tipo de Despacho>>

Processo: <<Nº do Processo>> <<Nome ou Nome Empresarial>> CNPJ/CPF: <<CNPJ/CPF>> Registro MAPA: <<Registro MAPA>> Auto de Infração: <<Nº Auto de Infração>>

Nº RENASEM: <<Nº RENASEM>> Nº CQB: <<Nº CQB>>

<<Descrição do despacho>>.

<<Local>>/<<UF>>, <<Data de Emissão>>.

<<Nome >> <<Cargo>>

PDF emitido (definitivo)

30. Após confirmar todos os dados do parecer técnico (item 34), clique no botão Emitir para o parecer ser emitido definitivamente. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para emitir o parecer técnico ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e



Após clicar em **Sim**, o sistema tornará o documento emitido, bloqueará os dados da tela para edição e apresentará a mensagem de sucesso a seguir:

Operação realizada com sucesso.

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



6 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: iPhone web sites made easy

Relatoria

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais possam incluir, alterar, gerar PDF, emitir e tornar sem efeito o Termo de Revelia, conforme as regras regulamentadas pelo Ministério. Esta funcionalidade deve ser utilizada caso o autuado não apresente a sua defesa em tempo hábil estipulado, conforme configurado na funcionalidade **Prazos de PAF** (para maiores informações sobre esta funcionalidade, clique <u>aqui</u>) e definido pelo fiscal como revel na funcionalidade **Defesa ou recurso** (maiores informações clique <u>aqui</u>). O processo deve apresentar a situação de **Aguardando termo de Revelia**.

Acesse o sistema, no menu **Sicar**, selecione **1^a instância** e o subitem **Termo de Revelia**.

Administração Estabelecimentos Produtos Vistoria e Fiscalização	Sicar Medico veterinário Cadastro
Caminho:	Acompanhar PAF
	Despacho
> Obietivo/Descrição	1º Instância
Oran in a side of Deduce - Each lain and a deiside de a la	2ª Instância Relatoria
Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo	Administração Parecer técnico
Dúvidas e/ou Sugestões	Aviso de Recebimento Agravamento
 E-mail: atendimento.sistemas@agricultura.gov.br 	Informar Notificação Manifestação sobre agravamento
 Telefone: 0800-704-1995 	Cadastrar Estabelecimento não Registrado Encerramento
	Relatórios Execução de sanção administrativa
	Officios Julgamento
	GRU
	Vida Pregressa

2 - Após selecionar o item **Termo de Revelia**, o sistema apresentará a tela de inclusão para preenchimento dos dados do termo. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

ministração Estabelecimentos Produtos Vistoria e Fiscalização Sicar Medico veterinário	Cadastro	
aminho: boŝ está aqui: » Sicar » 1º Instância » Termo de Revella		
Forme de Develie		Ain
Identificação do documento		
N° termo de revelia R99.REV.999999.DF.9999		
) Dados do processo		
99 AIN 999999.DF.995 Consultar Limpar 4	5 ^{• Nª} do processo: 99999 39999 9999 99	
) Identificação do estabelecimento autuado		
Nome ou Nome Empresarial SIFEAGRO MAPA LTDA	CNPJ/CPF 99.999.999/9999-99	
Endereço Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Zona Cívico-Administrativa		
Município Brasilia UF	CEP 70.043-900	
Registro MAPA DF 999999-9		
Dados do termo		
3) Base legal para emissão Art. 102 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 5053, de 22/04/2004		
▶ Dados da Emissão		
DF BRASILIA V		
) Assinaturas - Fiscalização		
	16 Lista de Assinaturas - Fiscalização	
1 Nome	18 Cargo	19 Nº Documento
Coordenador Nacional - Produto Veterinários	AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO	999.999.999-99
		* Campo(s) de preenchimento obrigatóri
		20 Confirmar Gerar PDF Sem efeito Emiti

- No campo Nº termo de revelia é apresentado o número do termo de revelia. Antes de ser emitido, o número só é apresentado após clicar no botão Consultar (item 3), apresentando-se como Rascunho, conforme exemplo acima. Após ser emitido (item 22), o número do termo se altera, tornando-se definitivo;
- No campo Nº do auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;
- Clique no botão Consultar para que o sistema consulte o Auto de Infração com a situação de Aguardando Termo de Revelia e carregue os demais campos da tela;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar os dados do campo e os demais dados da tela preenchidos pela consulta;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração consultado;
- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial do estabelecimento autuado;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CPF ou CNPJ do estabelecimento autuado;
- 8. No campo Endereço é apresentado o endereço do estabelecimento;

- 9. No campo Município é apresentado o município do estabelecimento;
- 10. No campo UF é apresentada a Unidade Federativa do estabelecimento;
- No campo CEP é apresentado o código de endereçamento postal do estabelecimento;
- No campo Registro MAPA é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- No campo Base legal para emissão é apresentada a base legal para emissão do termo de revelia, configurada por área de interesse diretamente na base de dados do Ministério;
- No campo UF selecione a Unidade da Federação na qual será emitido o termo de revelia;
- No campo Local selecione o município no qual será emitido o termo de revelia;
- 16. No campo Lista de Assinaturas Fiscalização é apresentado o fiscal responsável por assinar o documento. Marque o campo <<->> para selecionar o fiscal responsável antes de clicar no botão Confirmar;
- Na coluna Nome é apresentado o nome do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização. A informação é recuperada do fiscal logado no sistema;
- Na coluna Cargo é apresentado o cargo do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- Na coluna № Documento é apresentado o número do documento do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 20. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a criação do termo de revelia. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a criação ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em Sim, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de

registro.



Registro incluído com sucesso.

21. Clique no botão Gerar PDF caso deseje gerar um arquivo PDF do termo de revelia. Antes da emissão, é apresentado o termo como RASCUNHO, mostrando que aquele documento ainda é passível de alteração. Após clicar no botão Emitir e acionar novamente o botão Gerar PDF, o sistema irá gerar o arquivo em PDF, sem a faixa de rascunho. Exemplos abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

RASCUNHO

TERMO DE REVELIA Nº

Auto de infração:

Processo: SIPEAGRO MAPA LTDA CNPJ/CPF: Registro MAPA:

Findo o prazo de que trata do Art. 102 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 5053, de 22/04/2004, sem que houvesse apresentação de defesa tempestiva ao auto de infração em referência é o autuado considerado REVEL.

Brasília-DF,

Coordenador Nacional - Produto Veterinários AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO

PDF em rascunho



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE REVELIA Nº

Processo: SIPEAGRO MAPA LTDA CNPJ/CPF: Registro MAPA: Auto de infração:

Findo o prazo de que trata do Art. 102 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 5053, de 22/04/2004, sem que houvesse apresentação de defesa tempestiva ao auto de infração em referência é o autuado considerado REVEL.

Brasília-DF,

Coordenador Nacional - Produto Veterinários AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO

PDF emitido (definitivo)

22. Caso tenha encontrado algum erro após a emissão do termo de revelia e queira invalidar o documento para gerar um novo, clique no botão Sem efeito. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para tornar o documento inválido ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.

👌 Operação realizada com sucesso.

23. Após confirmar todos os dados do termo de revelia (item 20), clique no botão Emitir para o termo ser emitido definitivamente. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para

emitir o termo de revelia ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema tornará o documento emitido, bloqueará os dados da tela para edição e apresentará a opção de gerar o PDF do termo.

3 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

4 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

Parecer técnico

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais ou pessoas fora do Ministério selecionadas para tal possam incluir, alterar, emitir, tornar sem efeito e visualizar Pareceres Técnicos para apoio a decisões administrativas referentes ao Processo Administrativo de Fiscalização (PAF). O Parecer Técnico deve servir de apoio para os relatores e julgadores na tomada de decisões sobre diversas situações do Processo Administrativo. O Parecer deve ser solicitado nas seguintes situações do PAF: Aguardando Relatoria em 1ª e 2ª instância, quando o Relator escolhido na 1ª e 2ª instâncias pode(m) solicitar ao Coordenador Estadual (1ª instância) ou Coordenador Nacional (2ª instância) encaminhamento para elaboração de parecer técnico para Relatoria; Aguardando Apreciação de Recurso, quando o Julgador de 1ª instância pode solicitar ao Coordenador Estadual encaminhamento para elaboração de parecer técnico para Apreciação de Recurso; Aguardando Julgamento em 1ª e 2ª instância, quando o Julgador de 1ª e 2ª instâncias pode(m) solicitar ao Coordenador Estadual encaminhamento para elaboração de parecer técnico para Apreciação de Recurso; Aguardando Julgamento em 1ª e 2ª instância, quando o Julgador de 1ª e 2ª instâncias pode(m) solicitar ao Coordenador Estadual encaminhamento para elaboração de parecer técnico para Apreciação de Recurso; Aguardando Julgamento em 1ª e 2ª instância, quando o Julgador de 1ª e 2ª instâncias pode(m) solicitar ao Coordenador Estadual encaminhamento para elaboração de parecer técnico para Apreciação de Recurso; Aguardando Julgamento em 1ª e 2ª instância, quando o Julgador de 1ª e 2ª instâncias pode(m) solicitar ao Coordenador Estadual (1ª instância) ou Coordenador Nacional (2ª instância) encaminhamento para elaboração de parecer técnico para Apreciação de parecer securso; Aguardando Julgamento em 1ª e 2ª instância, quando o Julgador de 1ª e 2ª instâncias pode(m) solicitar ao Coordenador Estadual (1ª instância) ou Coordenador Nacional (2ª instância) encaminhamento para elaboração de parecer técnico para Apr

Aguardando Julgamento em 1ª e 2ª instância, quando o Julgador de 1ª e 2ª instâncias pode(m) solicitar ao Coordenador Estadual (1ª instância) ou Coordenador Nacional (2ª instância) encaminhamento para elaboração de parecer técnico para Julgamento; Aguardando Julgamento em 2ª instância, quando o Julgador de 2ª instância pode solicitar ao Coordenador Nacional encaminhamento para elaboração de parecer técnico sobre a Manifestação de Agravamento (somente caso o processo tenha um agravamento registrado)

Acesse o sistema, no menu Sicar, selecione 1^a ou 2^a Instância e o subitem Parecer técnico.

Administ	ração Estabelecimentos Produtos Vistoria e Fiscalização	Sicar Cadastro	
Caminh	0:	Acompanhar PAF	
		Despacho	
	bietivo/Descricão		Vincular auto de infração a processo
		2ª Instância	Defesa ou recurso
Ge	renciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo I	Aviso de Recebimento	Termo de Revelia
> C	lúvidas e/ou Sugestões	Informar Notificação	Relatoria
0	E-mail: atendimento.sistemas@agricultura.gov.br	Cadastrar Estabelecimento não Registrado	Parecer técnico
0	Telefone: 0800-704-1995	Retorno PAF DA PGFN	Julgamento
		Relatórios	Execução de sanção administrativa
		Ofícios	Encerramento
		GRU	
		Vida Pregressa	

2 - Após selecionar o item **Parecer técnico**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração com parecer técnico vinculado. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administraç	io Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro
Caminho:						
Vooê está a	qui: ► Sicar ► 1ª Instância ► Par	eoer técnico				
Parece	er					Ajuda
	de interesse DUTO VETERINÁRIO -		(2 Nº a	uto de infração NN.999999.DF.9999	3 H ⁴ do processo 99999.9999999999999999
4 ^{OCN} 99.99	PJ OCPF 9.999/9999-99		(5 Peri 20/0	odo 8/2018 a 20/08/20	18
						* Campo(s) de preenchimento obrigatório
						6 Consultar Limpar Novo 8
						7

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) Autos de Infração com parecer técnico vinculado;
- No campo Nº auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração com parecer técnico vinculado a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18 caracteres) ou CPF (14 caracteres) desejado para consultar o(s)

estabelecimento(s) ou pessoa(s) física(s);

- No campo **Período** selecione a data inicial e a data final de emissão do Auto de Infração;
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e
- Clique no botão Novo caso deseje iniciar a emissão de um novo parecer técnico. Veja mais detalhes no tópico 4.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

cer						
rea de interesse RODUTO VETERINÁRIO		Nº auto de infração 99.AIN.999999.DF.9999		Nº do processo 99999.999999/9999-99	1	
CNPJ OCPF 999,999/9999-99		Periodo 20/08/2018 a 20/08/2018				
					* Campo(s) de preel	nchimento obriga
					Consu	Itar Limpar N
		1 Lista de autos de	Infração com parecer			
	2 Data de emissão	A Nº auto de infração	5 Nº do processo	6 Nº defesa/recurso	7 Arquivos	8 Situação
2 Nº parecer						

- Em Lista de autos de Infração com parecer é apresentada a relação do(s) Auto(s) de Infração com parecer técnico vinculado, conforme o(s) critério(s) informado(s);
- Na coluna Nº parecer é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) parecer(es) técnico(s) em rascunho ou emitido(s) em destaque azul. Ao clicar sobre o(s) número(s) do(s) parecer(es), você pode alterá-lo(s) conforme a necessidade, desde que esteja(m) em rascunho (conforme exemplo acima);
- Na coluna Data de emissão é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão do(s) parecer(es) no sistema;
- Na coluna Nº auto de infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- Na coluna № do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s) vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s);

- Na coluna Nº defesa/recurso é(são) apresentado(s) o(s) número(s) da(s) defesa(s) ou do(s) recurso(s) do(s) parecer(es);
- Na coluna Arquivos é(são) apresentada(s) a(s) quantidade(s) de arquivo(s) existente(s) no(s) recurso(s); e
- Na coluna Situação é(são) apresentada(s) a(s) situação(ões) atual(is) do(s) parecer(es): Emitido, Rascunho ou Sem efeito.

4 - Para a emissão de um novo parecer técnico, clique no botão **Novo**. O sistema apresentará a tela para realizar a inclusão de um novo documento como no exemplo abaixo:

ale	minno,		
Process Proce	cé está aqui: + Sicar + 1ª Instância + Parecer técnico		
	arecer		
H Parket Resined 2000000 9 Auto 500000 9 Auto 5000000 9 Auto 5000000 9 Auto 500000000 9 Auto 500000000000 9 Auto 5000000000000000000000000000000000000	Identificação do documento		
 > Decis do auto de infração > * Mario 99990 DF 9999 > Oucutar Lingar O > Hentificação do estabelecimento autado > Parameteo de análize > Parameteo de análize > Parameteo de análize > Decis do análize > Anceura regulos - Decista no reconsidencias > Anceuro regulos > Anceuro regulos	N° parecer R99.PAR 999999.DF 9999		
* " a val de infração general langa de general de langa de general de g	> Dados do auto de infração		
 Hentificação do estabelecimento autuado Hone or Kome Empresarial SPE-CRÓ MARA LEXA Cine vertos a segurante a segurante a Abastecimento - Zona Cálco-Administrativa a Município Persona Or y 59595-04 Parámetros de análise Parámetros de análise Parámetros de análise Parámetros de análise Cer y 59595-04 Datas do anexo: 2008/2018 Pacinas do análise Personado da consulterado Decisão não reconsiderada Anexor arquivos Paceo de regairos Anexor arquivos Paceo da considerada Anexor arquivos Paceo da ficicio peri arceita da consulterada Anexor arquivos Anexor da considerada Anexor arquivos Anexor da considerada A	99 AIN 999999 DF 9999 Consultar Limpar 4	5 Nº do processo 99999 999999/9999-99	
None on Kome Empresaial Sere CAN LEAN LEAN Contempo Ministrio da Aplacitaria e Abastedimento - Zona Chico-Administratoria Ministrio Parametros de análise Parametros de análise	Identificação do estabelecimento autuado		
biorecol biore	Nome ou Nome Empresarial SIPEAGRO MAPA LTDA	CNP.J/CPF 99.999.999/9999-99	
Numicipio Prasilia Provide of analise Proceeding of the second decomments Proceeding of the second de	Indereço Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Zona Cívico-Administ	trativa	
Personance Parametros de análise Parametros de análise Parametros de análise Parametros de análise Pados da análise Pesultado da análise Pesultado da análise Pesultado da análise Pesultado da análise Peccisão reconsiderado Decisão não reconsiderado Arquivo Referente AO PARECER TÉCNICO	Brasilia UF	(1) CEP 70.043-900	
	Registro MAPA DF 999999-9		
	Parâmetros de análise		
	Nº documento		14 Tipo de documento
	55.0EF.555555.0F.5555	15 Lista de anexo(s)	Delesa
Arquivo ficicio na 2009/2018 Arquivo ficicio na considerada Arquivo ficicin na considerada Arquivo ficicio na considerada	16	Nome do arquivo	17 Data do anexo
Anexar arquivos Tipo de arquivo ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO			
	• Resultado da análise ● Decisão reconsiderada ○ Decisão não reconsiderada		
ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO V Rowse Arquivo ficticio.pdf Anexar 21 Rowse Arquivo ficticio.pdf Anexar 22 Rowse Arquivo ficticio.pdf Anexar 22 Rowse Arquivo ficticio.pdf Anexar 22 Rowse Arquivo ficticio.pdf Anexar 23 Rowse Arquivo ficticio.pdf Anexar 24 Rowse Arquivo ficticio.pdf Anexar 24 Rowse Arquivo ficticio.pdf Anexar 25 Rowse Arquivo ficticio.pdf Anexar 25 Rowse Arquivo ficticio.pdf Anexar 26 Rowse Arquivo ficticio.pdf A	• Resultado da análise • Decisão reconsiderada O Decisão não reconsiderada • Anexar arquivos		
22 Arquivos 24 Tipo 25 Data do anexo • Arquivo ficicio pdf Arquivo ficicio pdf 24/08/2018	* Resultado da análise ® Decisão reconsiderada O Decisão não reconsiderada • Anexar arquivos * Tipo de arquivo		* Arquivo
Arguivo ficicio pdf A	Resultado da análise Decisão não reconsiderada Decisão não reconsiderada Anexar arquivos Tipo de arquivo ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO	2	Arquivo Browse Arquivo ficticio. pdf Anexar 21
Arguivo fidicio pdf ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO 2408/2018		2 Amilyos	*Arquivo Browse Arquivo ficticio.pdf Anexar 21
20 Exc		2 24 Arquivos 24 Tipo	• Arquivo Browse Arquivo ficticio pdf Anexar 21 25 Data do anexo
		22 Arquivos 24 Tipo ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO	Arquivo Browse Arquivo ficticio pdf Anexar 21 25 Data do anexo 24/08/2018
		22 Arquivos ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÊCNICO	Arquivo Browse Arquivo ficticio pdf Anexar 21 25 Data do anexo 24/08/2018 26 Exc
		22 Arquivos 23 Arquivos ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO	Arquivo Browse Arquivo ficticio pdf Anexar 21 25 Data do anexo 24/08/2018 26 Exc
*UF *Local		22 Arquivos 23 Arquivos Arquivo Referente ao Parecer técnico	Arquivo Browse Arquivo ficticio.pdf Anexar 21 25 Data do anexo 24/08/2018 26 Exc
UF Local DF BRASILIA V 23		22 Arquivos 23 Tipo ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO	Arquivo Browse Arquivo ficticio.pdf Anexar 21 25 Data do anexo 24/08/2018 26 Exc
VF Cocal DF BRASILA 23 Assinaturas - Fiscalização		22 Arquivos ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO	Arquivo Browse Arquino ficticio pdf Anexar 21 25 Data do anexo 2408/2018 26 Exc
UF DF BRASILA 23		22 Arquivos 24 Tipo ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO	• Arquivo Browse, Arquivo ficticio pdf Anexar 2 2 Data do anexo 2408/2018 2 2 2 0 2 0 2 0 2 0 2 0 2 0 2 0 2 0 2
* UF * Local DF v BRASILA v 23 > Assinaturas - Fiscalização 20 Lista de Assinaturas - Fiscalização 30 Nome 31 Cargo 32 Nº Documento		22 Arquivos 24 Tipo ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO 23 Lista de Assinaturas - Fiscalização 23 Lista de Assinaturas - Fiscalização	 Arquivo Browse, Arquivo ficticio pdf Anexar Data do anexo 24/09/2018 Exc
UF * Local DF BRASILA 23 > Assinaturas - Fiscalização 29 Lista de Assinaturas - Fiscalização 20 Lista de Assinaturas - Fiscalização 30 Nome 31 Cargo 32 Nº Documento 20 cordenador Nacional - Produto Veterinários AUDITOR FISCAL FEDERAL ACROPECUARIO 999.999.99		22 Arquivos 24 Tipo ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO 2010 Lista de Assinaturas - Fiscalização 2010 Cargo AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUA	* Arquivo Browse Arquivo ficticio pdf Anexar 21 25 Data do anexo 24/08/2018 26 Exc 26 Exc 80 Nº Documento 992.999.999.99 992.999.99
UF * Local DF BRASILA 23 > Assinaturas - Fiscalização 29 Lista de Assinaturas - Fiscalização 20 Lista de Assinaturas - Fiscalização 30 Nome 31 Cargo 32 Nº Documento 20 cordenador Nacional - Produto Veterinários AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO 999.999.99 * Campo(s) de preenchimento obrigat	* Resultado da análise © Decisão reconsiderada Decisão reconsiderada • Anexar arquivos • Tipo de arquivo ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO • Arquivo ficício adf • Arquivo ficício adf • Dados da Emissão • UF • Local DF • BRASILIA © Excutivo ficício adf • Assinaturas - Fiscalização Coordenador Nacional - Produto Veterinários	22 Arquivos 24 Tipo ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO 24 20 Lista de Assinaturas - Fiscalização 23 Lista de Assinaturas - Fiscalização 24 Cargo AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUA	* Arquivo Browse Arquivo ficticio pdf Anexar 21 25 Data do anexo 24/08/2018 24/08/2018 26 Exc 26 Exc RIO 999 999-99 * Campo(s) de preenchimento obrigat
UF * Local 20 DF BRASILA 20 > Assinaturas - Fiscalização 20 20 Lista de Assinaturas - Fiscalização 31 Cargo 30 Nome 31 Cargo 31 Cordenador Nacional - Produto Veterinários AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO 999.999.99 * Campo(s) de preenchimento obrigat Coordenador Nacional - Produto Veterinários AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO * Campo(s) de preenchimento obrigat * Campo(s) de preenchimento obrigat	*Resultado da análise Decisão reconsiderada O Decisão não reconsiderada * Anexar arquivos * Tipo de arquivo Arquivo ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO * Arquivo ficício nof Dados da Emissão * Ur DEF * Local DF * Local DF * Local DF BRASILIA 23 Assinaturas - Fiscalização Coordenador Nacional - Produto Veterinários	22 Arquivos 24 Tipo ARQUIVO REFERENTE AO PARECER TÉCNICO 23 Lista de Assinaturas - Fiscalização 23 Lista de Assinaturas - Fiscalização	* Arquivo Browse Arquivo ficticio pdf Anexar 21 20 20 20 <td< td=""></td<>

- No campo Nº parecer é apresentado o número do parecer técnico. Antes de ser emitido, o número só é apresentado após clicar no botão Consultar (item 3), apresentando-se como Rascunho, conforme exemplo acima. Após ser emitido (item 36), o número do termo altera, tornando-se definitivo;
- No campo Nº auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;
- Clique no botão Consultar para que o sistema consulte o Auto de Infração com a situação de Aguardando Termo de Revelia e carregue os demais campos da tela;

- Clique no botão Limpar caso deseje apagar os dados do campo e os demais dados da tela preenchidos pela consulta;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração consultado;
- No campo Nome ou Nome Empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento autuado;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CNPJ ou CPF do estabelecimento autuado;
- No campo Endereço é apresentado o endereço do estabelecimento autuado;
- No campo Município é apresentado o município do estabelecimento autuado;
- No campo UF é apresentada a Unidade Federativa do estabelecimento autuado;
- No campo CEP é apresentado o código de endereçamento postal do estabelecimento autuado;
- 12. No campo **Registro MAPA** é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- No campo Nº documento é apresentado o número do documento para os seguintes tipos, na ordem a seguir e no formato de tabela: Defesa/Solicitação de análise pericial (1ª tabela), Recurso (2ª tabela) e/ou Manifestação de Agravamento (3ª tabela);
- 14. No campo Tipo de documento é apresentado o tipo de anexo do documento respectivo para cada tabela: Defesa/Solicitação de análise pericial, Recurso e/ou Manifestação de Agravamento;
- 15. Em Lista de anexo(s) é(são) apresentado(s) o(s) anexo(s) correspondente(s) a cada tipo de documento disponível para gerar parecer técnico, conforme descrito nos itens 13 e 14;
- 16. Na coluna Nome do arquivo é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) do(s) arquivo(s) anexado(s) para cada tipo de documento disponível para gerar parecer técnico, conforme descrito nos itens 13 e 14;
- Na coluna Data do anexo é(são) apresentada(s) a(s) data(s) que o(s) arquivo(s) foi(ram) anexado(s) no sistema;

- No campo Resultado da análise marque a opção correspondente ao resultado da análise do recurso: Decisão reconsiderada ou Decisão não reconsiderada;
- 19. Em **Tipo de arquivo** selecione o tipo de arquivo referente à defesa ou recurso que receberá o parecer;
- No campo Arquivo selecione um documento digitalizado (em formato PDF, JPG, PNG ou GIF), localizado no computador em uso, que será anexado como subsídio para o parecer;
- Após selecionar o tipo de arquivo (item 19) e o documento a ser anexado (item 20), clique no botão Anexar. O sistema emitirá uma mensagem de inclusão do arquivo;

Arquivo anexado com sucesso!

- 22. Em Arquivos é apresentada a relação do(s) arquivo(s) anexado(s);
- 23. Na coluna Arquivo é(são) apresentado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s) que foi(ram) anexado(s) como subsídio(s);
- 24. Na coluna **Tipo** é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de arquivo(s) correspondente(s) ao(s) documento(s) digitalizado(s) como subsídio(s);
- Na coluna Data do anexo é(são) apresentada(s) a(s) data(s) da inclusão do(s) anexo(s);
- 26. Para excluir um anexo cadastrado, clique no ícone <<O>> e em seguida, clique no botão Excluir. O sistema exibirá a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a exclusão ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de exclusão do arquivo.



27. No campo **UF** selecione a Unidade da Federação na qual será emitido o parecer técnico;

- No campo Local selecione o município no qual será emitido o parecer técnico;
- 29. No campo Lista de Assinaturas Fiscalização é apresentado o fiscal responsável por assinar o documento. Marque o campo <<->> para selecionar o fiscal responsável antes de clicar no botão Confirmar;
- Na coluna Nome é apresentado o nome do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização. A informação é recuperada do fiscal logado no sistema;
- Na coluna Cargo é apresentado o cargo do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização;
- Na coluna № Documento é apresentado o número do documento do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 33. Clique no botão Voltar para retornar à tela de consulta;
- 34. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a criação do parecer técnico. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a criação ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;

Confirmação	×
Confirma a inclusão do registro?	
Sim Não	

Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.



35. Caso tenha encontrado algum erro após a emissão do parecer técnico e queira invalidar o documento para gerar um novo, clique no botão Sem efeito. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para tornar o documento inválido ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de sucesso na operação.



36. Após confirmar todos os dados do parecer técnico (item 34), clique no botão Emitir para o parecer ser emitido definitivamente. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para emitir o parecer técnico ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema tornará o documento emitido, bloqueará os dados da tela para edição e apresentará a mensagem de sucesso a seguir:

Operação realizada com sucesso.

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



6 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo,

conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EBooks

Julgamento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os Julgadores de 1ª e 2ª instâncias possam incluir, alterar, gerar PDF, emitir e tornar sem efeito o Termo de Julgamento, conforme as

regras regulamentadas pelo Ministério. O processo deve apresentar a situação de Aguardando Julgamento de 1^a ou 2^a Instância.

Acesse o sistema, no menu Sicar, selecione 1^a ou 2^a instância e o subitem Julgamento.

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fisca	lização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro	
Caminho:	Lotabelecimentos	Troducos	vistona e risce		Acomp	anhar PAF		
					Despa	cho		
Objetivo/D	> Objetivo/Descrição				1ª Instá	ância		Vincular auto de infração a processo
	, especial electricity and				2ª Instância			Defesa ou recurso
Gerenciar re	gistros de Produtos e	Estabelecim	ientos administrac	dos pelo N	Admini	istração		Termo de Revelia
Dúvidas e	Dúvidas e/ou Sugestões				Aviso d	de Recebimento		Relatoria
• E-mail: at	endimento.sistemas@	Dagricultura.g	gov.br		Informa	ar Notificação		Parecer técnico
 Telefone: 	 Telefone: 0800-704-1995 				Cadast	trar Estabelecimento r	ião Registrado	Julgamento
					Relatór	rios		Execução de sanção administrativa
					Oficios	1		Encerramento
					GRU			
					Vida P	regressa		

2 - Após selecionar o item **Defesa ou recurso**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração para inclusão do(s) documento(s) de defesa ou recurso. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro	
Caminho:							
Vooê estê aqui: I	Sicar > 1ª Instância > Defe	sa ou recurso					
Consulta	r defesa ou recu	irso					Ajuda
N° auto Ir 99.AIN.9	fração 99999.DF.9999					2 Nº do processo 99999 999999999999999999	
	me empresarial RO MAPA LTDA					5 SenPJ Copf 6 Periodo documento (defesa ou recurso) 20108/2018 20108/2018 20108/2018	
7 Tipo de d Obefesa	ORecurso						
							* Campo(s) de preenchimento obrigatório
							8 Consultar Limpar Novo 10

- No campo Nº auto Infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº do documento (Defesa ou Recurso) descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) documento(s) de defesa, solicitação de análise pericial (somente para a área de interesse Alimentação Animal) ou recurso;
- No campo Nome/Nome empresarial descreva o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento. Ao inserir as três primeiras letras do estabelecimento a ser consultado, o sistema exibirá uma lista de sugestões (autocompletar) de nomes com os parâmetros informados;
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18 caracteres) ou CPF (14 caracteres) desejado para consultar o(s)

estabelecimento(s) de pessoa(s) física(s) ou jurídica(s);

- No campo Período documento (defesa ou recurso) selecione a data inicial e a data final da defesa; solicitação de análise pericial (somente para a área de interesse Alimentação Animal) ou recurso a ser(em) consultado(s);
- No campo Tipo de documento selecione o tipo de documento a ser consultado: Defesa ou Recurso;
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e
- Clique no botão Novo caso deseje iniciar a emissão de nova(s) defesa(s) ou recurso(s). Veja mais detalhes no tópico 4.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

J recurso				
0				
		Nº do processo	N° do docu	imento (Defesa ou Recurso)
		99999.999999/9999-99	99.DEF.99	99999.DF.9999
		●CNPJ ○CPF	Período do	ocumento (defesa ou recurso)
		99.999.999/9999-99	20/08/201	8 a 25/08/2018
				* Campo(s) de preenchimento obrig
				Consultar Limpar
	1 Liste	i de defesa ou recurso		
	4 N° do processo	5 CNPJ/CPF	6 Nome/nome empresarial	7 Data da emissão (defesa ou recurso)
Nº auto de intração		-	-	-
99.AIN.999999.DF.9999	99999.999999/9999-99	99.999.999/9999-99	SIPEAGRO MAPA LTDA	20/08/2018
	o	0 	0 N ¹ do processo 99999.999999.9999.99 © CNPJ © CPF 99.999.999/9999-99 99.999.999/9999-99	Nº do processo Nº do processo 99999 99909 @CNPJ CCPF Periodo do 99.999 99.999 20/08/201

- Em Lista de defesa ou recurso é apresentada a relação do(s) documento(s) emitido(s) de defesa ou recurso, conforme o(s) critério(s) informado(s);
- 2. Na coluna Nº do documento é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) documento(s) de defesa ou recurso, emitido(s) para o Auto de Infração em destaque azul. Ao clicar sobre o(s) número(s) do(s) documento(s) de defesa ou recurso, você pode alterá-lo(s) conforme a necessidade, desde que o processo ainda esteja em: Aguardando Defesa, Aguardando Recurso, Aguardando Indicação de Revelia, Aguardando

Tempestividade do Recurso ou aguardando notificação para estas situações citadas anteriormente;

- Na coluna Nº auto de infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de infração consultado(s);
- Na coluna Nº do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- Na coluna CNPJ/CPF é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) CNPJ ou CPF do(s) estabelecimento(s);
- Na coluna Nome/nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s) do(s) Auto(s) de Infração; e
- Na coluna Data da emissão (defesa ou recurso) é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão da(s) defesa(s), solicitação(ões) de análise(s) pericial(is) ou recurso(s) no sistema.

3 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

4 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EBook and documentation generator

Emitir GRU

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais incluam e alterem a **Guia de Recolhimento da União (GRU)**, ou seja, multas e taxas, conforme regras regulamentadas pelo Ministério. A emissão de GRU se dá de duas formas: a primeira, através de um **Processo Administrativo de Fiscalização (PAF)**. Esta ação é realizada a partir do botão **Emitir GRU** na funcionalidade **Julgamento de 1ª e 2ª instâncias** (mais detalhes clique <u>aqui</u>). A segunda opção é por meio da emissão de uma GRU através da própria funcionalidade, de forma avulsa (apenas para taxas). A emissão da GRU também pode ser realizada para estabelecimentos sem registro no Ministério.

Acesse o sistema, no menu Sicar, selecione GRU e o subitem Emitir GRU.

Administração Estabelecimentos Produtos Vistoria e Fiscalização	Sicar Medico veterinário Cadastro	
Caminho:	Acompanhar PAF	
	Despacho	Ajuda
Objetivo/Descrição	1º Instância	
, objetro boonçao	2ª Instância	
Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo	Administração	
Dúvidas e/ou Sugestões	Aviso de Recebimento	
• E-mail: atendimento.sistemas@agricultura.gov.br	Informar Notificação	
 Telefone: 0800-704-1995 	Cadastrar Estabelecimento não Registrado	
	Relatórios	
	Officios	
	GRU	Baixa Manual
	Vida Pregressa	Emitir GRU

2 - Após selecionar o item Emitir GRU, o sistema apresentará a tela para consulta da(s) Guia(s) de Recolhimento da União conforme instruções a seguir. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Admir	nistração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadas	tro		
Can	ninho:									
Voo	ê está aqui:)	Sicar + GRU + Emitir GRU								
Co	onsultar	Guia de Recoll	himento d	la União					Ajud	da
_										_
	Paramet	tros da consulta								
-	• Área de i	interesse	• Área de	atuação				* Área de interesse do convênio		
1	PRODUT	O VETERINÁRIO V	2 RECEITA	DA ÁREA ANIMAL		v	3	20026 - FISCALIZAÇÃO PRODUTOS DE USO VETERINÁRIO		
4	• Tipo de G MULTA	GRU 5	Nº GRU	99 99999 999999 5			6	№ auto Infração 99.AIN.999999.DF.9999	7 Nº do processo	
	CNPJ C	CPF	Situação	la GRU			_	Periodo		
8	99.999.99	9/9999-99	PENDEN	ITE DE PAGAMENTO		~	10	04/04/2018 a 04/04/2018		
									* Campo(s) de preen 12 ento o 13 tório	
									11 Consultar Limpar Emitir GRU	

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) número(s) de GRU;
- No campo Área de atuação é apresentada a relação de área(s) de atuação de competência do Ministério;
- No campo Área de interesse do convênio é apresentada a relação da(s) área(s) de interesse da respectiva área de atuação selecionada no item 2;
- No campo Tipo de GRU é apresentada o(s) tipo(s) de GRU disponível(is) para consulta, podendo ser multa(s), taxa(s) e etc.;
- No campo № GRU descreva, em até 28 caracteres, o número da GRU que deseja consultar;
- No campo Nº auto Infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o número do processo gerado automaticamente pelo sistema vinculado ao Auto de Infração;

- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18 caracteres) ou CPF (14 caracteres) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) ou pessoa(s) física(s);
- No campo Situação da GRU selecione dentre as opções disponíveis a situação atual da GRU a ser consultada: Cancelada, Cancelada com decisão de 2ª instância, Pagamento efetuado ou Pendente de pagamento;
- No campo **Período** selecione a data inicial e a data final de emissão do Auto de Infração para consultar a GRU vinculada;
- 11. Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão **Consultar**;
- 12. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e
- Clique no botão Emitir GRU caso deseje iniciar a emissão de uma nova Guia de Recolhimento da União. Veja mais detalhes no tópico 4.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

Parâmetros da consulta					
Área de interesse PRODUTO VETERINÁRIO V	Área de atuação RECEITA DA ÁREA ANIMAL	V	 Área de interesse do convênio 20026 - FISCALIZAÇÃO PRODUTION 		
Tipo de GRU MULTA	N° GRU DF 9999999 99999 999999 9		N° auto Infração 99 AIN 999999 DF 9999		N° do processo 99999 999999/9999-99
CNPJ CCPF 9.999.999/9999-99	Situação da GRU PENDENTE DE PAGAMENTO	v	Periodo 04/04/2018 a 04/04/2018		
					Campo(s) de preenchimento obrig
					Consultar Limpar Emitir
		1 Lista de Guias	i de Recolhimento da União	_	

- Em Lista de Guias de Recolhimento da União é apresentada a relação da(s) GRU pesquisada(s), conforme o(s) critério(s) informado(s);
- Na coluna № GRU é(são) apresentado(s) o(s) número(s) da(s) GRU pesquisada(s) em destaque azul. Ao clicar sobre o número da(s) GRU, você pode alterá-la(s) conforme a necessidade;

- Na coluna Data de emissão é(são) apresentado(s) a(s) data(s) de emissão da(s) GRU no sistema;
- Na coluna Nome/Nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) (pessoa(s) física(s)) ou nome(s) empresarial(is) (pessoa(s) jurídica(s)) do(s) estabelecimento(s);
- Na coluna CNPJ/CPF é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) CNPJ ou CPF do(s) estabelecimento(s)
- Na coluna Tipo de GRU é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de GRU vinculado(s) ao(s) número(s) da(s) GRU consultada(s);
- Na coluna № do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s) vinculada(s) à(s) GRU consultada(s); e
- Na coluna Situação da GRU é(são) apresentada(s) a(s) situação(ões) atual(is) do(s) número(s) da(s) GRU consultada(s).

4 - Para a emissão de uma nova Guia de Recolhimento da União, clique no botão
Emitir GRU. O sistema apresentará a tela para realizar o cadastramento de nova GRU
como no exemplo abaixo:

está aqui: > Sicar > GRU > Emilie GRU								
ia de Recolhimento da União								
Dados da GRU								
Área de atuação			Área de intere	sse do convênio				
Tipo de GRU	¥.		4 EISCALIZAÇÃ	O OLIAI ITATIVA	ISO VETERINARIO			
Dados do estabelecimento								
Área de interesse PRODUTO VETERINÂRIO		6 Nome ou Nome empresarial (SIPEAGRO MAPA LTDA	2		7 CNPJICPF	99-99	8 Nº re	gistro 99999-9
Processo								
Dados do pagamento								
ata de emissão			11 Valor de referência					
razo (dias)			Data 1º vencimento					
Qtd parcelas			Valor das parcelas					
À VISTA ~			15 R\$ 900,00					
								Campo(s) de preenchimento obri
								16 Confirmat Limpar
								17
		19 L	ista de Guias de Recolhir	nento da União				
20 Nº GRU	21 Valor do documento	Desconto Outras deduções	Mora/Multa/Juros	Outros acréscimos	Valor cobrado	22 Data de vencimento	Data pagamento	23 Situação da GRU
DF.9999999.99999.99999.9999	R\$ 900,00					01/09/2018		Pendente de pagamento

- No campo Área de atuação selecione a área de atuação para emissão da GRU;
- No campo Área de interesse do convênio selecione a área de interesse para emissão da GRU;
- 3. No campo Tipo de GRU selecione o tipo de Guia de Recolhimento da

União a ser emitida;

- No campo Localizador selecione o localizador para a Guia de Recolhimento da União a ser emitida;
- No campo Área de interesse selecione a área de interesse respectiva para a emissão da GRU;
- 6. No campo Nome ou Nome empresarial é apresentado o nome do estabelecimento autuado. Para efetuar a inclusão da empresa que pagará a GRU, clique no ícone << < >> para realizar a consulta. A seguinte tela será apresentada:

Consulta Estabelecim	iento	×
Parâmetros de consu Tipo OEstabelecimento OPre Registrado	lta estador de Serviç	ço ONão
Registro MAPA		Nome ou Nome empresarial OJurídica OFísica
2		SIPEAGRO MAPA LTDA
		5 Consultar Limpar
7 Nome ou Nome empresarial	N° do 8 registro	9 Endereço de localização
○ SIPEAGRO MAPA LTDA	DF 001006-5	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - 449 - Zona Cívico-Administrativa - Brasília - DF - 70.043-900
		10 Selecionar

- No campo Tipo selecione o tipo de registro do estabelecimento no Ministério a ser consultado: Estabelecimento para estabelecimentos com registro, Prestador de Serviço para empresas prestadoras de serviço registradas e Não Registrado para empresas que não possuem registro;
- No campo Registro MAPA descreva, em até 9 caracteres, o número de registro do estabelecimento a ser consultado (somente para as opções Estabelecimento ou Prestador de Serviço, selecionadas no item 1);
- No campo Nome ou Nome Empresarial descreva, em até 100 caracteres, o nome do estabelecimento (pessoa física

ou jurídica) a ser consultado;

- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CPF (14 caracteres) ou CNPJ (18 caracteres) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) ou pessoa(s) física(s);
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
- Na coluna Nome ou Nome empresarial é apresentado o nome do estabelecimento consultado;
- Na coluna Nº do registro é apresentado o número do registro do estabelecimento consultado (caso possua registro como Estabelecimento ou Prestador de Serviço);
- Na coluna Endereço de localização é apresentado o endereço do estabelecimento apresentado no resultado da consulta; e
- Após consultar o estabelecimento desejado, clique no ícone <<O>> e em seguida, clique no botão Selecionar. O sistema fechará a janela e carregará as informações selecionadas na tela da emissão da GRU.
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o CNPJ ou o CPF do estabelecimento;
- No campo Nº registro é apresentado o número do registro do estabelecimento (caso tenha);
- 9. No campo Processo selecione, dentre as opções disponíveis, o número do processo administrativo de fiscalização (PAF) que já foi julgado. Ao selecionar o número de processo desejado, o sistema preencherá os dados de pagamento automaticamente, retornados da funcionalidade Julgamento de 1ª e 2ª instâncias (maiores informações clique aqui); Caso a GRU seja gerada de forma avulsa, este campo será habilitado para preenchimento;
- No campo Data da emissão é apresentada a data de emissão da Guia de Recolhimento da União no sistema;
- 11. No campo Valor de referência é apresentado o valor da GRU da

seguinte forma: Quando o tipo de GRU for igual à **Taxa**, este campo deve ser preenchido e obrigatoriamente ser maior que zero. Quando o tipo da GRU for igual à **Multa**, este campo deve ser preenchido automaticamente com a somatória das multas aplicadas, localizadas na lista de sanções administrativas retornadas da funcionalidade **Julgamento de 1ª e 2ª instâncias** (maiores informações clique <u>aqui</u>);

- No campo Prazo é apresentado o prazo para pagamento da GRU. Este dado é configurado através da funcionalidade Prazos de PAF (maiores informações clique <u>aqui</u>). O prazo é calculado da seguinte forma: prazo configurado por área de interesse na funcionalidade Prazos de PAF + 10 dias de tramitação;
- 13. No campo Data 1º Vencimento é apresentada a data do vencimento da 1ª parcela. O parcelamento é executado apenas para a área de interesse Fertilizantes. Para as demais áreas, este campo significa a data da emissão da GRU, definido pela data atual no sistema;
- 14. No campo Qtd Parcelas é(são) apresentado(s) o(s) número(s) de parcela(s) para a GRU emitida. A lista pode exibir as seguintes opções:
 À vista, 2 vezes ou 3 vezes, apenas para a área de interesse Fertilizantes. Para as demais áreas, apenas a opção À Vista é exibida;
- 15. No campo Valor das Parcelas é apresentado o valor da parcela do pagamento. O valor é igual ao valor da GRU dividido pela quantidade de parcelas, apenas para a área de interesse Fertilizantes. Para as demais áreas, o valor exibido neste campo é o valor total da GRU emitida;
- 16. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a inclusão da emissão da nova GRU. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a emissão ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em Sim, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de

registro.

Registro incluído com sucesso.

- 17. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
- 18. Clique no botão Voltar para retornar à tela de consulta;
- Em Lista de Guias de Recolhimento da União é apresentada a relação da(s) GRU emitida(s) conforme os dados utilizados na inclusão do registro;
- Na coluna № GRU é(são) apresentado(s) o(s) número(s) da(s) Guia(s) de Recolhimento da União emitida(s);
- 21. Na coluna Valor do documento é(são) apresentado(s) o(s) valor(es) da(s) Guia(s) de Recolhimento da União emitida(s), incluindo as parcelas em caso de parcelamento exclusivo para a área de interesse Fertilizantes;
- 22. Na coluna Data de vencimento é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de vencimento da(s) Guia(s) de Recolhimento da União emitida(s), incluindo a exibição individual de datas de vencimento para cada parcela, em caso de parcelamento exclusivo para a área de interesse Fertilizantes;
- 23. Na coluna Situação da GRU é(são) apresentada(s) a(s) situação(ões) do pagamento da(s) Guia(s) de Recolhimento da União emitida(s), incluindo a exibição individual das situações de pagamento para cada parcela, em caso de parcelamento exclusivo para a área de interesse Fertilizantes;
- 24. Para gerar o PDF da Guia de Recolhimento da União, marque o campo <<<>>> e em seguida, clique no botão Gerar PDF. O sistema exibirá uma tela do navegador para efetuar o *download* do arquivo ou executar a abertura através do leitor de PDF instalado no computador. A GRU é apresentada conforme exemplo abaixo:

001-9 BANCO DO BRASIL 8 Recibo do Sacado Agéncia/Código Cedente Vencimen SUPERINTENDÊNCIA FED. DE AGRIC. E ABASTECIMENTO - DF 16071/001705008 16/06/2017 Nº do Docu Data do Processam Data do Documento Espécie Doc Nosec Número 1106947-20026-00230 05/06/2017 05/06/2017 ND N Nº da Conta / Respons Valor do Do Espécie Valor 18/254 REALS 1.111.111,11 1.111.111,11 Instrucões: (-) De 1- MULTA REFERENTE AUTO DE INFRAÇÃO N. 09.AIN.004871.DF.2013 DE 08/08/2013 2- NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO - COBRANCA EXECUTIVA (-) Outras deducões / abetimento 3- RECEBER SOMENTE ATRAVÉS DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO
 4- CONCEDER DESCONTO DE 10% PARA PAGAMENTO ATÉ O DIA 05/09/2013 (+) Mora / Multa / Juros 20 104 (+) Outros acréscimos 146 275 (=) Valor cobrado Guia de Recolhimento da União - GRU - Cobrança Secedo: SIPEAGRO MAPA LTDA - CNPJ: 66.741.254/0001-79 Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, NR.449 70.043-900 Brasilia DF Secedor / Avalista: Recebimento através do cheque nº Autoriticação Mecânica do banco Esta guitação só terá validade após o pagamento do chegue pelo banco sacado 001-9 BANCO DO BRASIL ø Ficha de Caixa Agéncia/Código Cedente Vencimento SUPERINTENDÊNCIA FED. DE AGRIC. E ABASTECIMENTO - DF 16071/001705008 16/06/2017 Espécie Doc Data do Documento Nº do Documento Aceite Data do Processamento Nosso Núme 05/06/2017 N 05/06/2017 11069472002600230 ND Espécie REAIS Nº da Conta / Respons. arteire/variação 18 / 254 Quantidade Valor Valor do Docu Car 1.111.111,11 1.111.111,11 Instruction MULTA REFERENTE AUTO DE INFRAÇÃO N. 09.41%.004871.DF.2013 DE 08/08/2013
 NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO - COBRANCA EXECUTIVA (-) Outras deduções / abetiments 3- RECEBER SOMENTE ATRAVÉS DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (+) Mora / Multa / Juros 4- CONCEDER DESCONTO DE 10% PARA PAGAMENTO ATÉ O DIA 05/09/2013 18:00 (+) Outros acréscimos 44 376 (=) Valor cobrado Guia de Recolhimento da União - GRU - Cobrança Secondo: SIPEAGRO MAPA LTDA - CNPJ: 66.741.254/0001-79 Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, NR.449 70.043-900 Brasilia DF Secodor / Avalista: Recebimento através do cheque nº Autenticação Mecânica do benco Esta guitação só terá validade após o pagamento do chegue pelo banco sacado 001-9 00190.00000 01106.947200 02600.230187 6 7130011111111 ø BANCO DO BRASIL Local de Pa PAGÁVEL NA REDE BANCÁRIA ATÉ O VENCIMENTO 16/06/2017 Cade Agéncia/Código Ced SUPERINTENDÊNCIA FED. DE AGRIC. E ABASTECIMENTO - DF 16071/001705008 Data do Documento 05/06/2017 Nº do Doc Espécie Doc Data do Pro 11069472002600230 88888.888888/8888-88 05/06/2017 ND Ν N^p de Cr nta / Respons. Espi 18/254 1.111.111,11 REALS 1.111.111.11 1- MULTA REFERENTE AUTO DE INFRAÇÃO N. 09.AIN.004871.DF.2013 DE 08/08/2013 2- NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO - COBRANCA EXECUTIVA 3- RECEBER SOMENTE ATRAVÉS DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (-) Outres deduções / abetimento 4- CONCEDER DESCONTO DE 10% PARA PAGAMENTO ATÉ O DIA 05/09/2013 (+) Mora / Multa / Juros 18 CC (+) Outros acréscimos 14.6 STR (=) Valor cobrado Guia de Recolhimento da União - GRU - Cobrança Secedo: SIPEAGRO MAPA LTDA - CNPJ: 66.741.254/0001-79 Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, NR.449 70.043-900 Brasilia DF Autenticação Mecânica

GRU emitida em PDF, impresso em três vias: Recibo do Sacado, Ficha de Caixa e Comprovante de pagamento.

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

6 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub producer

Informar notificação

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais possam controlar as notificações de processos administrativos gerados, conforme as regras regulamentadas pelo Ministério. Esta funcionalidade deve ser utilizada quando a situação do processo apresentar os seguintes *status*: Aguardando Notificação de Defesa Intempestiva, Aguardando Notificação de julgamento de 1ª instância, Aguardando Notificação de recurso, Aguardando Notificação de Agravamento, Aguardando Notificação de julgamento de 2ª instância ou Aguardando Notificação de Manifestação de Agravamento Intempestiva (Mais detalhes sobre situação do PAF, clique aqui). Acesse o sistema, no menu Sicar e selecione a opção Informar Notificação.



2 - Após selecionar o item **Informar Notificação**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Produtos Vistoria e Fiscalização Medico veterinário Você está aqui: > Sicar > Informar Notificação Parâmetros de consulta Área de interesse Nº do processo PRODUTO VETERINÁRIO ~ 99999.999999/9999-99 Nº auto de infração Periodo de emissão do auto de infração 99.AIN.9999999.DF.9999 19/08/2018 a 19/08/2018 CNPJ OCPF me/Nome empresarial 99.999.999/9999-99 SIPEAGRO MAPA LTDA lº da notificação 99.NOT.999999.DF.9999 * Campo(s) de preenchimento obrigatório 8 Consultar Limpar 9

SICAR

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) Autos de Infração;
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Período de emissão do auto de infração descreva, nos campos exibidos, o período de emissão do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18 caracteres) ou CPF (14 caracteres) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) ou pessoa(s) física(s);
- No campo Nome/Nome empresarial descreva o nome ou nome empresarial do estabelecimento (pessoa física ou jurídica). Ao inserir as três primeiras letras do estabelecimento a ser consultado, o sistema exibirá uma lista de sugestões (autocompletar) de nomes com os parâmetros informados;
- No campo Nº da notificação descreva, em até 21 caracteres, o número de notificação vinculado ao Auto de Infração a ser(em) consultado(s);
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar; e
- 9. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados.
- 3 Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de

pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

	Estabelecim	entos Produ		ria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro				
inho:											
i está aqui:)	Sicar > Informar N	lotificação									
formar N	Notificação	0									Aju
Parāmet	tros de consul	ta									
* Área de i	interesse					N	° do processo				
PRODUT	O VETERINÁR	RIO	~			9	9999.999999/9999-99				
Nº auto de	e infração					P	eriodo de emissão do aut	o de infração			
99.AIN.99	99999.DF.9999					1	9/08/2018 a 19/08/2	018			
OCNPJ C	CPF					N	ome/Nome empresarial				
99.999.99	19/9999-99					5	IPEAGRO MAPA LIDA				
Nº da notif											
						1 Notificaç	ções			Const	ultar Limpar
2) N° da n	notificação	3 Ação do p	processo	4 Área de interes:	se (5	1 Notificaç Nº do processo	ções 6 Nº auto de infração	7 Data da emissão	8 CNPJICPF	Const 9 Nome/Nome empresarial	ultar Limpar
2 N° da n 99 NOT 99	notificação 19999 <u>0 DF 9999</u>	3 Ação do p AUTO DE INFRA	processo AÇÃO	Área de interess PRODUTO VETERINÁRIO	se (5 99	Notificad N° do processo 999.99999999999999	ç <mark>ões</mark> <mark>6 № auto de infração</mark> 9 99.AIN 999999 DF 9999	Data da emissão 19/08/2018	8 CNPJ/CPF 99.999.999/999-99	Nome/Nome empresarial	ultar Limpar
2 N° da n 99.NOT.99 99.NOT.99	notificação 199999 DF 9999 199999 DF 9999	3 Ação do p AUTO DE INFRA DEFESA INTEM	D rocesso AÇÃO PESTIVA	Área de interess PRODUTO VETERINÁRIO PRODUTO VETERINÁRIO	se (5 99 99	1 Notificaç Nº do processo 999.9999999999999999999	5 öes	Data da emissão 19/08/2018 19/08/2018	 CNPJ/CPF 99.999.999/9999-99 99.999.999/9999-99 	Consi 9 Nome/Nome empresarial SIPEAGRO MAPA LTD SIPEAGRO MAPA LTD	ultar Limpar Situação A Encerrado A Encerrado
2 N° da n 99 NOT.99 99 NOT.99 99 NOT.99	notificação 19999 DF 9999 19999 DF 9999 19999 DF 9999	3 Ação do p AUTO DE INFRA DEFESA INTEM JULGAMENTO D INSTÂNCIA	Drocesso Ação Pestiva De 1º	Area de interess PRODUTO VETERINÁRIO PRODUTO VETERINÁRIO PRODUTO VETERINÁRIO	se 5 99 99 99	1 Notificar N° do processo 999.999999/9999-90 999.999999/9999-90	5 6es 3 N° auto de infração 9 99.AIN.999999.DF.9999 99.AIN.999999.DF.9999 99.AIN.999999.DF.9999	7 Data da emissão 19/08/2018 19/08/2018 19/08/2018	B CNPJ/CPF 93 993 993/9393-39 93 993 993/9393-39 94 993 993/9393-39	Onse Nome/Nome empresarial SIPEAGRO MAPA LTD SIPEAGRO MAPA LTD SIPEAGRO MAPA LTD	Limpar Situação A Encerrado A Encerrado A Encerrado
2 N° da n 99 NOT 99 99 NOT 99 99 NOT 99 99 NOT 99	notificação 19999 DF 9999 19999 DF 9999 19999 DF 9999 19999 DF 9999	3 Ação do p AUTO DE INFRA DEFESA INTEM JULGAMENTO D JULGAMENTO D INSTÂNCIA APRECIAÇÃO D	Processo AÇÃO PESTIVA DE 1º DE RECURSO	Area de interess PRODUTO VETERINÁRIO PRODUTO VETERINÁRIO PRODUTO VETERINÁRIO PRODUTO VETERINÁRIO	se 5 99 99 99 99	() Notifica N° do processo 999 9999999999999 999 99999999999999	5 öes 6 N° auto de infração 9 9 AIN 999999 DF 9999 9 9 AIN 999999 DF 9999 9 9 AIN 999999 DF 9999 9 9 AIN 999999 DF 9999	Data da emissão 19/08/2018 19/08/2018 19/08/2018 19/08/2018	B CNPJ/CPF 99, 999, 999/999-99 99, 999, 999/999-99 90, 999, 999/999-99 90, 999, 999/9999-99 90, 999, 999/9999-99 90, 999, 999/9999-99	Consi 9 Nome/Nome empresarial SIPEAGRO MAPA LTD SIPEAGRO MAPA LTD SIPEAGRO MAPA LTD SIPEAGRO MAPA LTD	Limpar Situação A Encerrado A Encerrado A Encerrado A Encerrado
2 Nº da n 99 NOT 99 99 NOT 99 99 NOT 99 99 NOT 99 99 NOT 99	notificação 19999 DF 9999 19999 DF 9999 19999 DF 9999 19999 DF 9999	3 Ação do p AUTO DE INFRA DEFESA INTEM JULGAMENTO D INSTÂNCIA APRECIAÇÃO D JULGAMENTO D INSTÂNCIA	processo AçÃo PESTIVA DE 1º NE RECURSO DE 2º	Área de interess PRODUTO VETERINÁRIO PRODUTO VETERINÁRIO PRODUTO VETERINÁRIO PRODUTO VETERINÁRIO PRODUTO VETERINÁRIO	se (5) 99 99 99 99 99	1 Notificar N° do processo 999, 999999/9999-90 999, 999999/9999-90 999, 999999/9999-90	50es 6 N° auto de infração 9 99. AIN 999999. DF 9999 9 99. AIN 999999. DF 9999 9 99. AIN 999999. DF 9999 9 99. AIN 999999. DF 9999	Data da emissão 19/08/2018 19/08/2018 19/08/2018 19/08/2018 19/08/2018	B CNP.J/CPF 99.999.999/9999-99 99.999.999/9999-99 99.999.999/9999-99 99.999.999/9999-99 99.999.999/9999-99 99.999.999/9999-99	Consi Nome/Nome empresarial SIPEAGRO MAPA LTD SIPEAGRO MAPA LTD SIPEAGRO MAPA LTD SIPEAGRO MAPA LTD	Limpar Situação A Encerrado A Encerrado A Encerrado A Encerrado A Encerrado

- Em Notificações é apresentada a relação da(s) notificação(ões) do(s) Auto(s) de Infração, conforme o(s) critério(s) informado(s);
- 2. Na coluna Nº notificação é(são) apresentado(s) o(s) número(s) da(s) notificação(ões) em consonância com a ação do processo respectivo em destaque azul. Para preencher as informações da notificação desejada, clique sobre ela. O sistema apresentará a tela abaixo para inclusão dos dados:

istração Estabelecimentos Produtos Vistoria e	Fiscalização Sicar Medico veterinário Cadastro	
inho:		
estă aqui: > Sicar > Informar Notificação		_
ormar notificação		
Identificação do auto de infração		
Nº auto de infração 99.AIN.999999.DF.9999	2 Data da emissão 19/08/2018	
CNPJ/CPF 99.999.999/9999-99	Nome/Nome empresarial SIPEAGRO MAPA LTDA	
N° do processo 99999.999999999999999		
Dados da notificação		
Nº da notificação 99.NOT.999999.DF.9999	*Data da notificação 19/08/2018	
Ação do processo	9 * Informado VIA	
Descrição da notificação	OUTROS	
NOTIFICAÇÃO POR JORNAL TELEVISIVO.		
A		
Anexar arquivos		
* Tipo de arquivo		Arguing fighting off Anexar 13
	DIWSen	Arquivo inclucio, pui
	14 Arquivos	
15 Arquivo	16 Tipo	17 Data do anexo
<u>Arquivo Fictício.pdf</u>	INFORMAR NOTIFICAÇÃO	19/08/2018
	Quantidade de registros encontrados: 1 Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última	
		18 Exc

- No campo Nº auto de infração é apresentado o número do Auto de Infração respectivo;
- No campo Data da emissão é apresentada a data da emissão do Auto de Infração respectivo;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CNPJ ou CPF do Estabelecimento;
- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial do estabelecimento;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração respectivo;
- No campo Nº notificação é apresentado o número da notificação em consonância com a ação do processo respectiva;
- No campo Data da notificação ao clicar sobre ele é apresentado um calendário em que você deve selecionar a data em que o autuado foi notificado conforme a ação do processo respectivo;
- 8. No campo Ação do processo é apresentada a ação
corrente do processo em consonância com o número de notificação respectivo. As ações que podem ser exibidas neste campo são: Auto de infração, Julgamento de 1ª instância, Apreciação de recurso, Julgamento de 2ª instância e Agravamento de julgamento;

- No campo Informado VIA selecione dentre as opções disponíveis o tipo de notificação na qual o autuado foi informado da respectiva ação do processo: Aviso de Recebimento, Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial da União, Fiscal e Duas Testemunhas e Outros;
- No campo Descrição da notificação descreva, em até 4 mil caracteres, a forma como a notificação foi entregue ao autuado.

Observação: Caso no campo **Informado VIA** (**item 9**) tenha sido selecionada a opção **Outros**, este campo será de preenchimento obrigatório;

- No campo **Tipo de arquivo** selecione entre as opções disponíveis o tipo de arquivo a ser anexado que servirá como comprovante;
- No campo Arquivo selecione um documento digitalizado (em formato PDF, JPG, PNG ou GIF), localizado no computador em uso, que será anexado como comprovante;
- Após selecionar o tipo de arquivo (item 12) e o documento a ser anexado (item 13), clique no botão Anexar. O sistema emitirá uma mensagem de inclusão do arquivo;

Arquivo anexado com sucesso!

- 14. Em Arquivos é apresentada a relação do(s) arquivo(s) anexado(s);
- 15. Na coluna Arquivo é(são) apresentado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s) que foi(ram) anexado(s) como comprovante(s) em destaque azul;
- Na coluna **Tipo** é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de arquivo(s) correspondente(s) ao(s) documento(s) digitalizado(s) como comprovante(s);

- 17. Na coluna Data do anexo é(são) apresentada(s) a(s) data(s) da inclusão do(s) anexo(s);
- 18. Para excluir um anexo cadastrado, clique no ícone <<O>> e em seguida, clique no botão Excluir. O sistema exibirá a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a exclusão ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de exclusão do arquivo.



Arquivo excluído com sucesso!

Observação: Caso o processo em questão já esteja em andamento, ou seja, apresenta trâmites avançados de defesa, relatoria e julgamento, o sistema não permitirá a exclusão ou a alteração da notificação de **A.R**, exibindo a mensagem de alerta a seguir:

A notificação não pode ser alterada ou excluída, pois houve andamento no processo.

 Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a inclusão do A.R.
 O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a inclusão ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.

0

Registro incluído com sucesso.

20. Clique no botão Gerar PDF caso deseje gerar um arquivo PDF para a notificação da ação do processo respectivo, conforme exemplo abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

NOTIFICAÇÃO DE DEFESA INTEMPESTIVA Nº

Processo: SIPEAGRO MAPA LTDA CNPJ/CPF: Registro MAPA: Auto de Infração:

Brasília/DF,

Reportamo-nos ao Auto de Infração nº, lavrado pela SUP FED AGRIC PEC ABAST DISTFEDERAL-DF, em, para comunicar-lhe que sua defesa foi apresentada em, portanto FORADO PRAZO LEGAL, que expirou em.

Desta forma, a defesa foi considerada intempestiva, e consequentemente, o autuado declarado REVEL para fins de julgamento.

Posteriormente será enviada NOTIFICAÇÃO informando sobre o resultado do julgamento.

Chefe de Serviço

- 21. Clique no botão **Limpar** caso deseje apagar todos os dados informados; e
- 22. Clique no botão Voltar para retornar à tela de consulta.
- 3. Na coluna Ação do processo é(são) apresentada(s) a(s) ação(ões) do(s) processo(s) a que se refere(m) a(s) notificação(ões). Atente-se que, para o Auto de infração consultado, as ações do processo são apresentadas em ordem, da primeira ação para a última. Portanto, verifique a coluna Situação (item 10) para saber em qual ação do processo você deve clicar para emitir a notificação desejada;
- Na coluna Área de interesse é(são) apresentada(s) a(s) área(s) de interesse correspondente(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s);

- Na coluna № do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s) vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- Na coluna № auto de infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- Na coluna Data da emissão é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão do(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- Na coluna CNPJ/CPF é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) CNPJ ou CPF do(s) estabelecimento(s);
- Na coluna Nome/Nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) (pessoa física) ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s); e
- Na coluna Situação é(são) apresentada(s) a(s) situação(ões) atual(is) do(s) processo(s).

4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

5 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Web Help generator

Apreciar recurso

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que o Julgador de 1^a Instância analise o recurso interposto pelos responsáveis dos Estabelecimentos autuados. Através do **Apreciar recurso**, o Julgador de 1^a Instância pode **Reconsiderar**, **Não reconsiderar**, **Tornar o auto de infração anulado por vício insanável** ou **Revisar uma sanção** do Julgamento em 1^a Instância.

Acesse o sistema, no menu Sicar, selecione 1^a instância e o subitem Apreciar recurso.

Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscaliza	ição S	car	Cadastro						1			
Caminho:			A	comp	anhar PAF									
			D	espa	ho								Aju	Ajuda
Objetivo/Delastico/Dela	escrição		1			Vincular auto de infração a processo								
			2	Insta	incia	Defesa ou recurso								
Gerenciar reg	istros de Prod	utos e Estabelecime	ntos al A	iso d	e Recebimento	Termo de Revelia	1							
Dúvidas e/o	ou Sugestões	1	In	forma	r Notificação	Relatoria	i							
∘ E-mail: ate	ndimento.sist	emas@agricultura.go	v.br C	adast	rar Estabelecimento não Registrado	Parecer técnico	i							
 Telefone: 0 	800-704-1995		R	etorn	PAF DA PGFN	Julgamento	1							
			R	elató	ios	Apreciar recurso	i —		_					
			0	icios		Execução de sanção administrativa								
			G	RU		Encerramento	i							
			V	da P	regressa		-							

2 - Após selecionar o item **Apreciar recurso**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração com apreciação vinculada. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Cadastro							
Caminho:											
Você está aqui: ⊁ Sica	r > 1ª Instância	Apreciar recurso									
Apreciação	de recurs	80								Aju	da
Parâmetros	de consulta										
👝 Nº auto Infraç	ão				N° do processo		N° documento				
99.AIN.99999	9.DF.9999				2 99999.9999999/9999-99	3	99.APR.999999.DF.9999				
Nome/Nome e	mpresarial				CPF / CNPJ	6	Período do documento				
SIPEAGRO I	MAPA LTDA				99.999.999/9999-99	0	20/08/2018	a 20/08/2018			
									* Campo	o(s) de preenchimento obrigatório	
										7 Consultar Limpar Novo	9
										8	

- No campo Nº auto Infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº do documento descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) documento(s) de apreciação de recurso em rascunho ou emitido(s);
- No campo Nome/Nome empresarial descreva o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento. Ao inserir as três primeiras letras do estabelecimento a ser consultado, o sistema exibirá uma lista de sugestões (autocompletar) de nomes com os parâmetros informados;
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CPF (14 caracteres) ou CNPJ (18 caracteres) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) de pessoa(s) física(s) ou jurídica(s);
- No campo Período documento selecione a data inicial e a data final da emissão do documento de apreciação de recurso;
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e
- 9. Clique no botão Novo caso deseje iniciar a emissão de uma nova apreciação de recurso. Veja mais detalhes no tópico 4.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

belecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalizaç	io Sicar	Cadastro								
minho:												
eê está aqui: ⊁ Sice	ar > 1ª Instância	Apreciar recurso										
preciação	de recurs	80										
Parâmetros	s de consulta	1										
Nº auto Infraç	ăo				N° do processo		N° documento					
99.AIN.99999	99.DF.9999				99999.999999/9999-99		99.APR.999999.	DF.9999				
Nome/Nome e	empresarial				CPF / CNPJ		Período do docun	nento				
SIPEAGRO I	Mapa Ltda				99.999.999/9999-99		20/08/2018	а	20/08/2018			
										* Campo	s) de preenchimento c	obriga
											Consultar Limpa	ar N
					1 Lista de apreciação	de recurso						
2 N	lº documento		3 N° recurs	o 🔥 Nº a	uto Infração	5 N° do proce	sso	6 CPF / 0	CNPJ	7 Nom	e ou nome empresaria	1
<u>99.AP</u>	R.999999.DF.9	9999 99.	REC.999999.	DF.9999 99.AIN.	399999.DF.9999	99999.999999/	9999-99	99.999.999	9/9999-99	SIPEAGRO MA	APA LTDA	
				Primeira	Quantidade de registros e Anterior Páginas: 1	encontrados: 1 /1 Próxima	Última					

- Em Lista de apreciação de recurso é apresentada a relação do(s) documento(s) emitido(s) de apreciação de recurso, conforme o(s) critério(s) informado(s);
- Na coluna Nº do documento é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) documento(s) de apreciação, emitido(s) para o Auto de Infração em destaque azul. Ao clicar sobre o(s) número(s) do(s) documento(s) de defesa ou recurso, você pode alterá-lo(s) conforme a necessidade;
- Na coluna Nº recurso é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) documento(s) de recurso(s) a ser(em) apreciado(s);
- Na coluna Nº auto Infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de infração consultado(s);
- Na coluna Nº do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- Na coluna CPF/CNPJ é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) CPF ou CNPJ do(s) estabelecimento(s);
- Na coluna Nome/nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s) do(s) Auto(s) de Infração;

4 - Para a emissão de uma nova apreciação de recurso, clique no botão **Novo**. O sistema apresentará a tela para realizar a inclusão de um novo documento como no

exemplo abaixo:

ibelecimentos Produtos Vistoria e Fiscalização	Sicar Cadastro				
aminho: boê está aqui: ≽ Sicar ≽ 1* Instância ≽ Apreciar recurso					
prociação do rocurso					Aiu
Identificação do documento					
Nº Apreciação do recurso R99.APR.999999.DF.9999		2 Data de emissão 20/08/2018			
Parâmetros de análise					
• Nº auto Infração		N° do processo			
16.AIN.000193.DF.201 Consultar Limpar 5		99999.999999/9999-99 CPF / CNPJ			
SIPEAGRO MAPA LTDA		89,999,999/9999-99			
DF 999999-9					
Recurso					
12 Nome do arquivo	Ű	Lista de anexo(s) 13 Tipo de documento		14	Data anexo
Arquivo fictício.pdf	ARQUIVO REFERENTE A DEFESA OU RECURSO				20/08/2018
Dados da análise					
• Resultado da análise: Obecisão reconsiderada Obecisão não reconsiderada (Auto de infração anulado por vício insanável @Revisão de sanção				
Apreciação: SANÇÃO SERÁ REVISTA.					
	ii.				
Dados da sanção administrativa					
* Sanção administrativa:					
INUTILIZAÇÃO DO PRODUTO	v				
Complemento da sanção administrativa (se houver): COMPLEMENTO FICTÍCIO					
*Base legal:	25. 25.				
LEIHCIICIA					
					20 Incluir Limpar
2	22 Lista de	e sanções administrativas		6 8	-(0.6)
PENALIDADE COM MULTA	complemento d COMPLEMENTO	o FICTÍCIO	LEI FICTÍCIA	24.00	00.00
					27 Excluir
Unidade responsável					
UF:			Nome do serviço:		
Endereço:	Município:	×	CEP:		
Edifício Palácio do Desenvolvimento	😻 Brasilia		70.057-900		
) Dados da Emissão					
UF Local					
DF 🗸 BRASÍLIA 🗸 35					
Assinaturas - Fiscalização					
	😚 Lista de	Assinaturas - Fiscalização			
	S7 Nome	38 Cargo		39 Nº Documento	40 Assinatura
Julgador 1ª instância POV	-			999.999.999-99	Assinar
				* Campo(s) d	le preenchimento obrigatório
				41 Voltar Confirmar Gerar	PDF Sem efeito Emitir
				42 43) 4

- No campo Nº Apreciação do recurso é apresentado o número da apreciação de recurso. Antes de ser emitido, o número só é apresentado após clicar no botão Consultar (item 4), apresentando-se como Rascunho, conforme exemplo acima. Após ser emitido (item 45), o número do termo altera, tornando-se definitivo;
- No campo Data de emissão é apresentada a data de emissão do documento de apreciação de recurso corrente;
- No campo Nº auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;
- 4. Clique no botão Consultar para que o sistema consulte o Auto de

Infração com a situação de **Aguardando Apreciação de recurso** e carregue os demais campos da tela;

- Clique no botão Limpar caso deseje apagar os dados do campo e os demais dados da tela preenchidos pela consulta;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração consultado;
- No campo Nome ou Nome Empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento autuado;
- No campo CPF/CNPJ é apresentado o número do CPF ou CNPJ do estabelecimento autuado;
- No campo Registro MAPA é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- 10. No campo **Tipo de documento** é apresentado o tipo de documento apresentado para análise de apreciação, no caso, recurso;
- Em Lista de anexo(s) é(são) apresentada(s) a relação do(s) arquivo(s) anexado(s) para o tipo de documento a ser apreciado;
- Na coluna Nome do arquivo é(são) apresentado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s) que foi(ram) anexado(s) como comprovante(s) do tipo de documento a ser apreciado;
- Na coluna Tipo de documento é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de arquivo(s) correspondente(s) ao(s) documento(s) digitalizado(s) como comprovante(s) do tipo de documento a ser apreciado;
- Na coluna Data do anexo é(são) apresentada(s) a(s) data(s) da inclusão do(s) anexo(s) do tipo de documento a ser apreciado;
- 15. Em Resultado da análise selecione, entre as opções disponíveis, o resultado da análise do recurso durante a apreciação: Decisão reconsiderada, Decisão não reconsiderada, Auto de infração anulado por vício insanável ou Revisão de sanção. Quando os resultados Decisão reconsiderada, Auto de infração anulado por vício insanável ou Revisão de sanção anulado por vício insanável ou Revisão de sanção são escolhidos e a apreciação é emitida, a situação posterior do processo é alterada para Aguardando Notificação de Apreciação de Recurso. Caso o resultado Decisão não reconsiderada é escolhido e a apreciação é emitida, a situação posterior

do processo é alterada para Aguardando Encaminhamento para 2ª Instância;

- No campo Apreciação descreva, em até 4 mil caracteres, os argumentos da apreciação de recurso;
- 17. No campo Sanção administrativa selecione, dentre as opções disponíveis, as sanções administrativas que serão incluídas para revisão de sanção de julgamento. Caso seja selecionada alguma sanção de multa, o campo Multa será exibido logo abaixo para inserção de valores. Observação: Este campo será exibido somente quando o resultado da análise (item 15) selecionado for Revisão de sanção;
- 18. No campo Complementos da Sanção Administrativa (se houver) descreva, em até 4 mil caracteres, um complemento para a sanção administrativa selecionada no campo anterior. Observação:Este campo será exibido somente quando o resultado da análise (item 15) selecionado for Revisão de sanção;
- No campo Base legal descreva, em até 4 mil caracteres, uma lei, decreto ou ato normativo que se enquadre na sanção administrativa selecionada no campo Sanção administrativa. Observação: Este campo será exibido somente quando o resultado da análise (item 15) selecionado for Revisão de sanção;
- 20. Clique no botão Incluir para incluir a sanção administrativa desejada;
- 21. Clique no botão Limpar para limpar os campos de sanção;
- 22. Em Lista de sanções administrativas é exibida a relação de sanções administrativas recuperadas tanto do Julgamento de 1ª Instância, quanto às novas sanções incluídas na apreciação;
- Na coluna Sanção é(são) apresentada(s) a(s) sanção(ões) administrativa(s) para o Auto de Infração;
- Na coluna Complemento da sanção administrativa (se houver) é(são) apresentado(s) o(s) complemento(s) da(s) sanção(ões) administrativa(s);
- 25. Na coluna Base legal é(são) apresentada(s) a(s) lei(s), decreto(s) ou ato(s) normativo(s) enquadrado(s) para a(s) sanção(ões) administrativa(s);
- 26. Na coluna Multa é(são) exibido(s) o(s) valor(es) de multa para a(s) sanção(ões) cadastrada(s);
- 27. Para excluir uma sanção cadastrada, clique no ícone <<O>> e em

seguida, clique no botão **Excluir**. O sistema exibirá a mensagem de confirmação a seguir. Clique em **Sim** para efetivar a exclusão ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;

Confirmação	×
Confirma a exclusão do registr	0?
Sim	Não

Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de exclusão do arquivo.



- No campo UF selecione a Unidade da Federação da unidade responsável;
- 29. No campo **Nome da Unidade** selecione a unidade responsável recuperada da seleção da UF no item anterior;
- No campo Nome do Serviço selecione o serviço da unidade responsável;
- No campo Endereço é apresentado o endereço da unidade responsável selecionada;
- No campo Município é apresentado o município de emissão da unidade de serviço selecionada;
- No campo CEP é apresentado o código de endereçamento postal da unidade de serviço selecionada;
- No campo UF selecione a Unidade da Federação na qual será emitida a apreciação de recurso;
- No campo Local selecione o município no qual será emitida a apreciação de recurso;
- 36. No campo Lista de Assinaturas Fiscalização é apresentado o julgador responsável por assinar o documento. Marque o campo << >> para selecionar o julgador responsável antes de clicar no botão Confirmar;
- 37. Na coluna Nome é apresentado o nome do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização. A informação é recuperada do julgador logado no sistema;

- Na coluna Cargo é apresentado o cargo do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização;
- Na coluna № Documento é apresentado o número do documento do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 40. Na coluna Assinatura Eletrônica clique no link Assinar para assinar eletronicamente o documento. O sistema apresentará a tela para preenchimento dos campos a seguir:

		×
Login:	1	
Senha:	Assinar 3	
2		

- No campo Login digite seu nome de usuário, utilizado para acessar os sistemas informativos do Ministério;
- No campo Senha digite sua senha, utilizada para acessar os sistemas informativos do Ministério;
- Após preencher os campos necessários, clique no botão Assinar. O sistema validará as informações de usuário inseridas e, caso obtenha sucesso, exibirá a mensagem de confirmação a seguir:



Observação: Caso você clique no botão **Emitir** (item 45) sem efetuar a assinatura eletrônica do documento, uma mensagem de alerta será exibida a seguir:

Assinatura pendente. Favor checar lista de assinaturas.

41. Clique no botão Voltar para retornar à tela de consulta;

42. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a criação da apreciação de recurso. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a criação ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;

Confirma a inclusão do registro?
Coniima a inclusão do registro?
Sim Não

Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.

Registro incluído com sucesso.

43. Clique no botão Gerar PDF caso deseje gerar um arquivo PDF da apreciação de recurso. Antes da emissão, é apresentada a apreciação de recurso como RASCUNHO, mostrando que aquele documento ainda é passível de alteração. Após clicar no botão Emitir e acionar novamente o botão Gerar PDF, o sistema irá gerar o arquivo em PDF, sem a faixa de rascunho. Exemplo abaixo:



SERVICO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

APRECIAÇÃO DE RECURSO Nº <<Nº Apreciação do Recurso>>

Auto de Infração: <<Nº Auto de Infração>> <<Nome ou Nome Empresarial>> CNPJ/CPF: <<CNPJ/CPF>> Registro MAPA: <<Registro MAPA>> Nº CQB: <<Nº CQB>>

Nº RENASEM: <<Nº RENASEM>>

Ao Chefe do <<Nome do Serviço>> <<Nome da Unidade>>

Diante das provas constantes nos autos, as justificativas apresentadas pela recorrente e as considerações prestadas pela área competente, decido não reconsiderar a decisão proferida no Julgamento de 1ª Instância, solicitando o encaminhamento dos autos à autoridade julgadora em 2ª Instância.

<<Local>>/<<UF>>, <<Data da Emissão>>

<<Nome da Autoridade Julgadora>> <<Cargo da Autoridade Julgadora>> <<Nº Documento>>

PDF emitido (definitivo) para Decisão não reconsiderada

44. Caso tenha encontrado algum erro após a emissão da apreciação de recurso e queira invalidar o documento para gerar um novo, clique no botão **Sem efeito**. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para tornar o documento inválido ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de sucesso na operação.



45. Após confirmar todos os dados da apreciação de recurso (item 42), clique no botão Emitir para a apreciação ser emitida definitivamente. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para emitir a apreciação de recurso ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema tornará o documento emitido, bloqueará os dados da tela para edição e apresentará a mensagem de sucesso a seguir:

Operação realizada com sucesso.

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

6 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo,

conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free HTML Help documentation generator

Agravamento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que o Julgador de 2ª instância possa incluir agravamento para julgamento, conforme as regras regulamentadas pelo Ministério.

Esta funcionalidade deve ser usada caso o Julgador de 2^a instância verifique a necessidade de aumentar a penalidade ao estabelecimento autuado, podendo elevar o valor da multa aplicada ou incluir mais sanções ao julgamento. O agravamento só poderá ser realizado quando a situação do processo for **Aguardando Julgamento em** 2^a instância.

Acesse o sistema, no menu Sicar, selecione 2ª Instância e o subitem Agravamento.

Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Cadastro		
Caminho:			Acom	oanhar PAF		
			Despa	cho		Ajud
Objetivo/De	scrição		1º Inst	ância		
0		Easter in .	2ª Inst	ância	Relatoria	
Gerenciar regi	stros de Prod	utos e Estabelecimentos	Aviso	de Recebimento	Parecer técnico	
Dúvidas e/o	u Sugestõe:	•	Inform	ar Notificação	Agravamento	
 E-mail: ater 	ndimento.sist	emas@agricultura.gov.br	Cadas	trar Estabelecimento não Registrado	Manifestação sobre agravamento	
 Telefone: 08 	800-704-1995		Retorn	o PAF DA PGFN	Encerramento	
			Relató	rios	Execução de sanção administrativa	
			Officios		Julgamento	
			GRU			
			Vida F	regressa		

2 - Após selecionar o item **Agravamento**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração para inclusão de um novo agravamento. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

	Lotabolocimontoo	1100000	viocona o riboanzagao	oroan	mouloo votonnano	
Caminho:						
Você está aqui:)	Sicar > 2ª Instância > Agra	avamento				
Agravame	ento de Julgam	iento				Ajuda
Parâme	tros de consulta					
1 * Área de PRODUT	interesse TO VETERINÁRIO V					2 99999, 99999,9999-99
3 N° auto de 99.AIN.99	e Infração 99999.DF.9999					Periodo de emissão do auto de Infração 20/08/2018 a 20/08/2018
5 (ORPJ) 99.999.99	OCPF 99/9999-99					SIFEAGRO MAPA LTDA
						* Campo(s) de preenchimento obrigatório
						7 Consultar Limpar Novo 9

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) Autos de Infração;
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº auto de Infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Período de emissão do auto de Infração descreva, nos campos exibidos, o período de emissão do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- 5. Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18

caracteres) ou **CPF** (**14 caracteres**) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) ou pessoa(s) física(s);

- No campo Nome/Nome empresarial descreva o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento. Ao inserir as três primeiras letras do estabelecimento a ser consultado, o sistema exibirá uma lista de sugestões (autocompletar) de nomes com os parâmetros informados;
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e
- Clique no botão Novo caso deseje iniciar a emissão de um novo agravamento. Veja mais detalhes no tópico 4.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

Parâmetros de consulta	1					
Área de interesse PRODUTO VETERINÁRIO) ~		Nº do processo 99999.999999/9999-99			
lº auto de Infração 99.AIN.9999999.DF.9999			Período de emissão do auto de 20/08/2018 a 20/08/2018	Infração		
©CNPJ OCPF 99.999.999/9999-99			Nome/Nome empresarial SIPEAGRO MAPA LTDA			
					* Campo(s) de preenchimento obrigat
						Concultar Limpar No

- Em Lista de Agravamento de Julgamento é apresentada a relação do(s) documento(s) de agravamento vinculados ao(s) Auto(s) de Infração, conforme o(s) critério(s) informado(s);
- Na coluna Nº do documento é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) documento(s) de agravamento, emitido(s) para o(s) Auto(s) de Infração em destaque azul. Ao clicar sobre o(s) número(s) do(s) documento(s) de agravamento, você pode alterá-lo(s) conforme a necessidade, desde que esteja(m) em rascunho (conforme exemplo acima);
- Na coluna Nº auto de Infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de infração consultado(s);

- Na coluna Data da emissão é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão do(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- Na coluna Nº do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- Na coluna Situação é(são) apresentada(s) a(s) situação(ões) atual(is) do(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- Na coluna Área de interesse é(são) apresentada(s) a(s) área(s) de interesse vinculada(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- Na coluna CNPJ/CPF é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) CNPJ ou CPF do(s) estabelecimento(s); e
- Na coluna Nome/nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s) do(s) Auto(s) de Infração consultado(s).

4 - Para a emissão de um novo agravamento, clique no botão **Novo**. O sistema apresentará a tela para realizar a inclusão de um novo documento como no exemplo abaixo:

Admini	tração	Estabelecimentos Produtos	Vistoria e Fiscalização Sica	r Medico veterinário	Cadastro	
Camir	ho:					
Vooê	stá aqui: ⊧	Sicar + 2ª Instância + Agravamento				
Agr	avame	ento de Julgamento				Ajuda
Þ	Identific	ação do documento				
1	l° agrava R99.AGR.1	mento 999999.DF.9999				
•	Dados d	o auto de Infração				
2	N° auto o 9.AIN.99	le Infração 199999.DF.9999 Consultar Limpar 3	4		6 Nº do processo 999999.999999/9999-99	
Þ	Identific	ação do estabelecimento autuad	o			
6	Iome ou I SIPEAGR(Nome Empresarial D MAPA LTDA			CNPJ/CPF 99.999.999/9999-99	
8	indereço linistério	da Agricultura, Pecuária e Abastecime	nto - Zona Cívico-Administrativa			
9	Aunicípio Brasília				11 CEP 70.043-900	
12	Registro I DF 999999	IAPA 9-9				
Þ	Agravan	nento				
	Descriçã	io				
13	Agravar Suspen	o valor da multa em R\$ 9.99 der por 2 anos a comercializa	9.999,99; Ição do produto fictício.			
•	Dados d	a Emissão				
	UF	* Local	-			
14	DF	♥ BRASÍLIA ♥	10			
•	Assinatu	ıras - Fiscalização				
				16 Lista de	Assinaturas - Fiscalização	
			17 Nome		18 Cargo	19 Nº Documento
	✓	Coordenador Nacional - Produto Vet	terinários - Homologação			999.999-99
						* Campo(s) de preenchimento obrigatório
						20 Voltar Confirmar Gerar PDF Sem efeito Emitir 24
						21 22 23

- No campo Nº agravameto é apresentado o número do documento de agravamento. Antes de ser emitido, o número só é apresentado após clicar no botão Consultar (item 3), apresentando-se como Rascunho, conforme exemplo acima. Após ser emitido (item 24), o número do termo documento, tornando-se definitivo;
- No campo Nº do auto de Infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;
- Clique no botão Consultar para que o sistema consulte o Auto de Infração com a situação de Aguardando Julgamento em 2ª instância e carregue os demais campos da tela;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar os dados do campo e os demais dados da tela preenchidos pela consulta;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração consultado;
- No campo Nome ou Nome empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento autuado;

- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CNPJ ou CPF do estabelecimento autuado;
- No campo Endereço é apresentado o endereço do estabelecimento autuado;
- No campo Município é apresentado o município do estabelecimento autuado;
- No campo UF é apresentada a Unidade Federativa do estabelecimento autuado;
- 11. No campo **CEP** é apresentado o código de endereçamento postal do estabelecimento autuado;
- No campo Registro MAPA é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- 13. No campo **Descrição** descreva, em até 4 mil caracteres, a exposição para o agravamento. Informe detalhadamente as sanções que serão agravadas: se serão agravadas sanções de multa, sanções sem multa ou ambas. Utilize o exemplo acima como base;
- No campo UF selecione a Unidade da Federação na qual será emitido o documento de agravamento;
- No campo Local selecione o município no qual será emitido o documento de agravamento;
- 16. No campo Lista de Assinaturas Fiscalização é apresentado o fiscal responsável por assinar o documento. Marque o campo <<->> para selecionar o fiscal responsável antes de clicar no botão Confirmar;
- Na coluna Nome é apresentado o nome do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização. A informação é recuperada do fiscal logado no sistema;
- Na coluna Cargo é apresentado o cargo do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização;
- Na coluna № Documento é apresentado o número do documento do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 20. Clique no botão Voltar para retornar à tela de consulta;
- 21. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a criação do documento de agravamento. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a criação ou em Não para fechar a mensagem e

retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.



22. Clique no botão Gerar PDF caso deseje gerar um arquivo PDF do termo de revelia. Antes da emissão, é apresentado o termo como RASCUNHO, mostrando que aquele documento ainda é passível de alteração. Após clicar no botão Emitir e acionar novamente o botão Gerar PDF, o sistema irá gerar o arquivo em PDF, sem a faixa de rascunho. Exemplo abaixo:



Agravamento Nº <<Nº Agravamento>>

Processo: <<N° do Processo>> <<Nome ou Nome Empresarial>> CNPJ/CPF: <<CNPJ/CPF>> Registro MAPA: <<Registro MAPA>> Auto de Infração: <<Nº Auto de Infração>>

N° RENASEM: <<N° RENASEM>> N° CQB: <<N° CQB>>

<<Agravamento>>.

<<Local>>/<<UF>>, <<Data de Emissão>>.

<<Nome >> <<Cargo>>

PDF emitido (definitivo)

23. Caso tenha encontrado algum erro após a emissão do documento de agravamento e queira invalidá-lo para gerar um novo, clique no botão Sem efeito. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para tornar o documento inválido ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e



Após clicar em Sim, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de

registro.

Operação realizada com sucesso.

24. Após confirmar todos os dados do termo de revelia (item 21), clique no botão Emitir para o termo ser emitido definitivamente. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para emitir o documento de agravamento ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema tornará o documento emitido, bloqueará os dados da tela para edição e apresentará a opção de gerar o PDF do termo.

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

6 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce online help for Qt applications

Manifestação sobre agravamento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais possam incluir, visualizar e emitir os arquivos de manifestação do agravamento ao Ministério, referentes a um **Processo Administrativo de Fiscalização (PAF)**. Esta funcionalidade deve ser utilizada quando a situação do processo for **Aguardando Manifestação**. Caso seja solicitado pelo estabelecimento autuado, os fiscais podem cadastrar a manifestação sobre agravamento para o responsável pela empresa, anexando o(s) arquivo(s) de manifestação. O fiscal pode indicar também, através de análise prévia no sistema e em conformidade com os prazos de PAF definidos para sua área de interesse, que os documentos não foram apresentados pelo estabelecimento, tornando a manifestação

sobre agravamento intempestiva.

Acesse o sistema, no menu **Sicar**, selecione **2ª Instância** e o subitem **Manifestação sobre agravamento**.

Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalizaç	io Sicar	Cadastro		
Caminho:			Acom	panhar PAF		
			Despa	cho		Α
Objetivo/De	scrição		1ª Inst	ância		
0	in the Devid		2ª Inst	ância	Relatoria	
Gerenciar regi	stros de Prod	utos e Estabelecimento	s al Aviso	de Recebimento	Parecer técnico	
Dúvidas e/c	Dúvidas e/ou Sugestões		Inform	ar Notificação	Agravamento	
• E-mail: ater	ndimento.sist	emas@agricultura.gov.t	Cadas	trar Estabelecimento não Registrado	Manifestação sobre agravamento	
 Telefone: 08 	300-704-1995		Retorn	10 PAF DA PGFN	Encerramento	
			Relató	rios	Execução de sanção administrativa	
			Officios	;	Julgamento	
			GRU			
			Vida F	Pregressa		

2 - Após selecionar o item **Manifestação sobre agravamento**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração para inclusão de manifestação. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro		
Caminho:								
Você está aqui: I	Sicar > 2ª Instância > Mar	ifestação sobre a	gravamento					
Manifesta	ação do agrava	mento						Ajuda
N° auto d	e Infração			ON° d	o processo		👩 Nº da manifestação do agravamento	
99.AIN.9	99999.DF.9999			9999	99.999999/9999-99		99.MAG.999999.DF.9999	
	OCPF			nom	e/Nome empresarial			
99.999.9	99/9999-99			5 SIPE	eagro mapa ltda			
							<mark>6</mark> Co	nsultar Limpar Novo (8)

- No campo N^o auto Infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- No campo Nº da manifestação do agravamento descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) da(s) manifestação(ões) de agravamento a ser(em) consultada(s);
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18 caracteres) ou CPF (14 caracteres) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) de pessoa(s) física(s) ou jurídica(s);
- 5. No campo Nome/Nome empresarial descreva o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento. Ao inserir as três primeiras letras do estabelecimento a ser consultado, o sistema exibirá uma lista de sugestões (autocompletar) de nomes com os parâmetros informados;

- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e
- 8. Clique no botão Novo caso deseje iniciar a emissão de novo(s) documento(s) de manifestação(ões). Veja mais detalhes no tópico 4.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

está aqui: ► Sicar ► 2ª Instância ► Manifestação	o sobre agravamento				
nifestação do agravament	0				
√° auto de Infração		Nº do processo		Nº da manifestação do agravamen	to
99.AIN.999999.DF.9999		99999.999999/9999-99		99.MAG.999999.DF.9999	
		Nome/Nome empresarial			
99.999.999/9999-99		SIPEAGRO MAPA LTDA			
		1 Lista de ma	nifestação		Consultar Limpar N
Nº da manifestação	3 Data da manifestação	4 N° auto de Infração	5 Nº do processo	6 CPF/CNPJ	7 Nome/nome empresarial
99.MAG.999999.DF.9999	20/08/2018	99.AIN.999999.DF.9999	99999.999999/9999-99	99.999.999/9999-99	SIPEAGRO MAPA LTDA
		Quantidade de regis	tros encontrados: 1		

- Em Lista de manifestação é apresentada a relação do(s) documento(s) emitido(s) de manifestação de agravamento, conforme o(s) critério(s) informado(s);
- Na coluna Nº da manifestação é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) documento(s) de manifestação de agravamento, emitido(s) para o(s) Auto(s) de Infração em destaque azul. Ao clicar sobre o(s) número(s) do(s) documento(s) de manifestação de agravamento, você pode alterálo(s) conforme a necessidade, desde que o processo ainda esteja na situação Aguardando Manifestação;
- Na coluna Data da manifestação é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão da(s) manifestação(ões);
- Na coluna № auto de Infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de infração consultado(s);
- Na coluna Nº do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração consultado(s);
- 6. Na coluna CPF/CNPJ é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) CPF

ou CNPJ do(s) estabelecimento(s); e

7. Na coluna Nome/nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s) vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração;

4 - Para a emissão de uma nova manifestação de agravamento, clique no botão Novo.
O sistema apresentará a tela para realizar a inclusão de um novo documento como no exemplo abaixo:

ifestação do agravamento		
Parâmetros da inclusão		
Nº auto de Infração	A Nº do processo	Situação do processo Aquardando manifestação
ome/Nome empresarial 2	CPF/CNPJ 9 .999.999/9999-99	
egistro MAPA F 999999-9		
Manifestação não apresentada		
Anexar arquivos		
Tipo de arquivo		* Arquivo
MANIFESTAÇÃO AGRV 01		Browse Arquivo fictício.pdf Anexar 🔞
	18 Arquivos	
14 Arquivo	(<mark>15</mark> Tipo	16 Data do anexo
Arquivo fictício.pdf	MANIFESTAÇÃO AGRV 01	20/08/2018
	Quantidade de registros encontrados: 1 Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última	1
		🕡 Exc

- No campo Nº auto de Infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;
- Clique no botão Consultar para que o sistema consulte o Auto de Infração com a situação de Aguardando Manifestação e carregue os demais campos da tela;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar os dados do campo e os demais dados da tela preenchidos pela consulta;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração consultado;
- No campo Situação do processo é apresentada a situação atual do processo para a emissão do documento respectivo;
- 6. No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento

autuado;

- No campo CPF/CNPJ é apresentado o número do CPF ou CNPJ do estabelecimento autuado;
- No campo Registro MAPA é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- Marque o campo << >> para sinalizar que a manifestação não foi apresentada pelo autuado (se for o caso). O fiscal deverá verificar os prazos de acordo com sua área de interesse para delimitar a situação de entrega ou não do documento de manifestação de agravamento pelo autuado. Ao marcar este campo, o sistema deixará de exibir os campos para inclusão de arquivos (itens 10 a 18);
- No campo **Tipo de arquivo** selecione entre as opções disponíveis o tipo de arquivo a ser anexado que servirá como comprovante para a manifestação de agravamento (caso seja o fiscal a preencher a manifestação do autuado);
- No campo Arquivo selecione um documento digitalizado (em formato PDF, JPG, PNG ou GIF), localizado no computador em uso, que será anexado como comprovante (caso seja o fiscal a preencher a manifestação do autuado);
- Após selecionar o tipo de arquivo (item 10) e o documento a ser anexado (item 11), clique no botão Anexar. O sistema emitirá uma mensagem de inclusão do arquivo;

Arquivo anexado com sucesso!

- 13. Em **Arquivos** é apresentada a relação do(s) arquivo(s) anexado(s);
- 14. Na coluna Arquivo é(são) apresentado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s) que foi(ram) anexado(s) como comprovante(s);
- Na coluna **Tipo** é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de arquivo(s) correspondente(s) ao(s) documento(s) digitalizado(s) como comprovante(s);
- Na coluna Data do anexo é(são) apresentada(s) a(s) data(s) da inclusão do(s) anexo(s);
- 17. Para excluir um anexo cadastrado, clique no ícone <<O>> e em seguida, clique no botão Excluir. O sistema exibirá a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a exclusão ou em Não para fechar

a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de exclusão do arquivo.



18. O botão Tempestividade tornar-se-á habilitado apenas quando a situação do processo for Aguardando Tempestividade da Manifestação. Ao clicar no botão Tempestividade, o sistema apresentará a tela para preenchimento dos campos a seguir:

Caminho:	
Você está aqui: + Sicar + 2ª Instância + Manifestação sobre agravamento	
Manifestação do agravamento	Ajuda
Parâmetros da inclusão	
Manifestação tempestiva Main ONão Main Onão	
imormações addicionais.	
0	
	3 Confirmar Voltar 4

- No campo Manifestação tempestiva é(são) apresentada(s) a(s) opção(ões) para indicar se a manifestação de agravamento do autuado é ou não tempestiva;
- No campo Informações adicionais descreva, em até 2 mil caracteres, as informações adicionais sobre a tempestividade do agravamento;
- Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a tempestividade do agravamento. Caso você tenha selecionado Sim no campo Manifestação tempestiva, o sistema apresentará a mensagem a seguir; e



Caso você selecione a opção **Não** no campo **Manifestação tempestiva**, é apresentada a mensagem de sucesso para alteração de registro acima e, imediatamente, o navegador apresentará a opção para abrir ou salvar o PDF da **Notificação de Manifestação Intempestiva**;

- 4. Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.
- 19. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a inclusão do(s) documento(s) de manifestação de agravamento no sistema. O sistema apresentará mensagem de sucesso para inclusão do registro a seguir:

Registro incluído com sucesso.

- 20. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados; e
- 21. Clique no botão **Voltar** para retornar à tela de consulta.

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

6 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Web Help generator

Ofício de encaminhamento à PGFN - Cobrança executiva

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais possam incluir, alterar, gerar PDF e emitir o **Ofício - Cobrança executiva**, conforme regras regulamentadas pelo Ministério. Esta funcionalidade deve ser usada em conjunto com a funcionalidade **Ofício -Demonstrativo de débitos** (maiores informações clique <u>aqui</u>), desde que a situação do processo seja **Aguardando Pagamento de GRU**. Os fiscais do Ministério devem ficar atentos às datas de vencimento das GRU após a emissão, uma vez que o sistema não altera automaticamente a situação do processo quando o pagamento da GRU não for identificado até a data de vencimento. Desta forma, caso o pagamento não tenha sido baixado automaticamente até a data final de pagamento, o fiscal responsável poderá preencher e emitir os ofícios de encaminhamento à PGFN.

Acesse o sistema, no menu Sicar e selecione a opção Ofícios.

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização		Medico veterinário	Cadastro	
Caminho:			Acom	Acompanhar PAF			
				Despa	icho		
> Ohieti	vo/Descrição			1º Inst	ância		
, objet	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i			2ª Inst	2* Instância		
Gerencia	Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo			Admir	Administração		
Dúvida	as e/ou Sugestões			Aviso de Recebimento			
∘ E-mai	it atendimento sistemas	@agricultura.	aov.br	Inform	ar Notificação		
 Telefo 	 Telefone: 0800-704-1995 			Cadas	trar Estabelecimento n	ão Registrado	
				Relate	irios		
				Ofício	5		
				GRU			
				Vida F	Pregressa		

2 - Após selecionar o item Ofícios, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) ofício(s) de encaminhamento à PGFN. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro
Caminho:						
Vooê estê aqui:	Sicer > Officios					
Consulta	r Ofício					Ajuda
Parâm	tros de consulta					
Area de	interesse				Tipo de Ofici	
PRODU	TO VETERINÂRIO		~		OFICIO DE E	NCAMINHAMENTO À PGFN PARA – COBRANÇA EXECUTIVA 🗸
3 Nº Oficio 99.OFD	999999.DF.9999				4 Status EMITIDO	♥ 5 20/08/2018 a 20/08/2018
						* Campo(s) de preenchimento obrigatório
						6 Consultar Limpar Novo 8

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) ofício(s) cadastrada(s);
- No campo Tipo de Ofício é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de ofício de encaminhamento disponível(is) para consulta. Selecione o tipo Ofício de Encaminhamento à PGFN para - Cobrança executiva, que é o objetivo deste tópico;
- No campo Nº Ofício descreva, em até 21 caracteres, o número do ofício de encaminhamento a ser consultado;
- No campo Status é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de status disponível(is) para consulta do(s) ofício(s) desejado(s): Rascunho, Emitido ou Sem efeito;
- No campo **Período** selecione a data inicial e a data final de emissão do ofício de encaminhamento desejado para consulta;
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- 7. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e
- Clique no botão Novo caso deseje iniciar a emissão de novo(s) ofício(s) de encaminhamento à PGFN. Veja mais detalhes no tópico 4.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro			
Caminho:									
Você está aqui: • :	Sicar > Ofícios								
Consultar	Ofício								Ajuda
Parâmet	ros de consulta								
Área de i PRODUT	nteresse O VETERINÁRIO		Y		• Tipo de Ofici OFÍCIO DE E	NCAMINHAMENTO À PGFN PARA – COBRANÇA EXECUTIVA			
Nº Oficio 99.OFD.9	99999.DF.9999				Status RASCUNHO	V		* Periodo 20/08/2018 a 20/08/2018	
								* Campo(s) d	e preenchimento obrigatório
									Consultar Limpar Novo
						Lista de processos	_	_	
		2 Nº Oficio				3 Tipo de Oficio	4 Data de emissão	5 Área de interesse	6 Status
۲	R99.0	OFD 999999 D	0F.9999			Ofício de Encaminhamento à PGFN para - Cobrança Executiva	20/08/2018	PRODUTO VETERINÁRIO	Rascunho
						Quantidade de registros encontrados: 1 Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Última			
									7 Excluir

- Em Lista de processos é apresentada a relação do(s) tipo(s) de ofício(s) de encaminhamento à PGFN conforme o(s) parâmetro(s) de consulta;
- Na coluna Nº Ofício é(são) apresentada(s) o(s) número(s) do(s) ofício(s) de encaminhamento à PGFN consultado(s) em destaque azul;
- Na coluna Tipo de Ofício é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de ofício(s) de encaminhamento à PGFN correspondente(s) ao(s) número(s) de ofício(s) consultado(s);
- Na coluna Data de emissão é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão do(s) número(s) de ofício(s) consultado(s);
- Na coluna Área de interesse é(são) apresentada(s) a(s) área(s) de interesse correspondente(s) ao(s) número(s) de ofício(s) consultado(s);
- Na coluna Status é(são) apresentado(s) o(s) status correspondente(s) ao(s) número(s) de ofício(s) consultado(s); e
- Para excluir um ofício de encaminhamento à PGFN, clique no ícone <
 >> e em seguida, clique no botão Excluir. O sistema exibirá a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a exclusão ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;

Confirmação a	×
Confirma a exclusão do registro?	
Sim Não	

Observação: Conforme regras delimitadas pelo departamento de

tecnologia do Ministério, os documentos vinculados, emitidos ou tornados sem efeito no sistema Sicar não podem ser excluídos. Ao tentar excluir um documento nas situações mencionadas anteriormente, o sistema exibe a seguinte mensagem de alerta:

Documento Vinculado, Emitido ou Sem Efeito não pode ser excluído.

Caso o *status* do ofício seja **rascunho**, após clicar em **Sim** no **item 7**, o sistema emitirá uma mensagem de exclusão de registro.

Registro excluído com sucesso.

Importante: Para alterar as informações de um ofício de encaminhamento **em rascunho**, clique no Nº do Ofício em destaque azul. Na próxima tela, altere as informações desejadas, como o número do Auto de Infração ou o local de emissão do ofício e, em seguida, clique no botão **Confirmar**. O sistema exibirá a mensagem de confirmação a seguir. Clique em **Sim** para efetivar a alteração ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de alteração de registro.



4 - Para a emissão de um novo Ofício de Encaminhamento à PGFN para - Cobrança executiva, clique no botão Novo. Selecione o tipo de ofício de encaminhamento à PGFN respectivo e, em seguida, clique no botão Confirmar. O sistema apresentará a tela de inclusão para preenchimento dos dados do termo como no exemplo abaixo:

	(
o de encami	nhamento à PGEN para - cobra	nca executiva			
dentificação do D		iça executiva			
Oficio	comento				
99.OFP.999999.DF.9	999				
Área de interesse			3 °UF	Nome/Nome empresarial	
Identificação do e	tabelecimento autuado				Campo(s) de preenchimento obriga
ome ou Nome Empre IPEAGRO MAPA LTD/	esarial		6 CNPJ/CPF 99 999 999/9999-99		
ndereço inistério da Agricultu	a, Pecuária e Abastecimento - Zona Civico-Admir	nistrativa - Brasília - DF - 70.043-900			
Junicipio		9 UF	10 CEP 70 043-900		
egistro MAPA					
-999999					
ividade BRICANTE COMER	CIANTE CONTROLE DE QUALIDADE DISTRIBUIO	OOR ARMAZENADOR ENVASADOR EXPORTADOR FRACIONAL	JOR IMPORTADOR MANIPULADOR ROTULADOR		
					Confirmar Li
	•		15 Lista de processos		
0	N° do processo	18 Nº do auto de infração	19 Nº GRU	Valor da GRU	Data de vencimento
2	11111.111111/1111-11	16.AIN.000094.DF.2017	DF.1106947.20026.000079.2017	R\$ 1.111.111,11	08/05/2017
	44444.444444444444444444444444444444444	16.AIN.000036.DF.2017	DF.1106947.20026.000010.2017	R\$ 150.000,00	24/04/2017
2	44444,444444/4444-44	16.AIN.000291.DF.2017	DF.2941266.20026.000301.2017	R\$ 1.345,67	30/06/2017
	44444.444444/4444-44	16 AIN.000036.DF.2017	DF.1106947.20026.000044.2017	R\$ 2.000.000,00	26/04/2017
2	22222 22222/2222-22	16.AIN.000012.DF.2018	DF.2941266.20026.000034.2018	R\$ 1.500.000,00	14/04/2018
	22222 222222/2222-22	16.AIN.000037.DF.2017	DF.1106947.20026.000028.2017	R\$ 900,00	24/04/2017
2	88888.888888/8888-88	16.AIN.000068.DF.2017	DF.1106947.20026.000230.2017	R\$ 1.111.111.11	16/06/2017
ior total 5.880.991,54					
rocuradoria da F	azenda Nacional do Estado - PGFN				
.040-250 Q Ni	o sei o CEP				
JF F		Brasilia	0		
Bairro		* Lograde	nuro		
sa Norte		SAUN Q	Jadra 5		
		25	pilo		
ados da Emiceão	*Local				
)ados da Emissão JF					
Dados da Emissão UF VF	v BRASILIA v 27				
bados da Emissão JF JF	V BRASILIA V 27				
ados da Emissão JF 	V BRASILIA V 27		28 Lista de Assinaturas - Fiscalização		
Dados da Emissão UF DF Assinaturas - Fisca	v BRASILIA v 🛂	2 Nome	20 Lista de Assinaturas - Fiscalização		3 N ^a Documento
tados da Emissão JF IF Instinaturas - Fisca I Coorr	V BRASILIA V V	29 Nome	Lista de Assinaturas - Fiscalização		30 N* Documento 999.999-99
Dados da Emissão yr Issinaturas - Fisca I Coorr	V BRASILIA V 20	29 Nome	23 Lista de Assinaturas - Fiscalização Cargo Audrior FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO		Nº Documento 999 999 999 999 Campo(s) de preenchimento obria

- No campo Nº Ofício é apresentado o número do ofício de encaminhamento à PGFN;
- 2. No campo **Área de interesse** é apresentada a área de interesse vinculada ao usuário logado no sistema;
- No campo UF é apresentada a Unidade da Federação vinculada ao estabelecimento;
- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome do estabelecimento autuado. Para efetuar a inclusão da empresa inadimplente, clique no ícone <<
 >> para realizar a consulta. A seguinte tela será apresentada:
SICAR

Consulta Estabelecim	ento						×
Parâmetros de consult Tipo Estabelecimento OPres Registrado	ta stador de Serviç	o ONão				4	
2 Registro MAPA		3 Nome SIPEAG	ou Nome empre GRO MAPA LTDA	sarial	OJurídic	a ®Física	
					5 Consu	ıltar Limpa 6	r
Nome ou Nome empresarial	N° do Registro	(Endereço de lo	ocaliza	ção		
O SIPEAGRO MAPA LTDA	DF 001006-5	Ministério da Agricu Cívico-Administrativ	ltura, Pecuária e A a - Brasília - DF - 1	Abasteci 70.043-	imento - 44 900	9 - Zona	
					1	Seleciona	r
	1 No	campo Tin	selecione	o ti	ino de	registro	d

- No campo lipo selecione o tipo de registro do estabelecimento no Ministério a ser consultado: Estabelecimento para estabelecimentos com registro, Prestador de Serviço para empresas prestadoras de serviço registradas e Não Registrado para empresas que não possuem registro;
- No campo Registro MAPA descreva, em até 9 caracteres, o número de registro do estabelecimento a ser consultado (somente para as opções Estabelecimento ou Prestador de Serviço, selecionadas no item 1);
- No campo Nome ou Nome Empresarial descreva, em até 100 caracteres, o nome do estabelecimento (pessoa física ou jurídica) a ser consultado;
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CPF (14 caracteres) ou CNPJ (18 caracteres) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) ou pessoa(s) física(s);
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;

- Na coluna Nome ou Nome empresarial é apresentado o nome do estabelecimento consultado;
- Na coluna Nº do registro é apresentado o número do registro do estabelecimento consultado (caso possua registro como Estabelecimento ou Prestador de Serviço);
- Na coluna Endereço de localização é apresentado o endereço do estabelecimento retornado no resultado da consulta; e
- Após consultar o estabelecimento desejado, clique no ícone <<O>> e em seguida, clique no botão Selecionar. O sistema fechará a janela e carregará as informações na tela da emissão do ofício de encaminhamento.
- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento autuado retornado da consulta;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CNPJ ou CPF do estabelecimento autuado, retornado da consulta;
- No campo Endereço é apresentado o endereço do estabelecimento autuado, retornado da consulta;
- No campo Município é apresentado o município do estabelecimento autuado, retornado da consulta;
- No campo UF é apresentada a Unidade Federativa do estabelecimento autuado, retornado da consulta;
- No campo CEP é apresentado o código de endereçamento postal do estabelecimento autuado, retornado da consulta;
- 11. No campo **Registro MAPA** é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério, retornado da consulta;
- No campo Atividade é(são) apresentada(s) a relação da(s) atividade(s) cadastrada(s) pelo estabelecimento no momento da solicitação do registro, retornada(s) da consulta;
- Após preencher os dados solicitados, clique no botão Confirmar para efetivar a inclusão do estabelecimento e visualizar o(s) processo(s) de multa(s) vencida(s);
- 14. Clique em Limpar caso deseje apagar todos os dados informados e

recomeçar o preenchimento;

- 15. Em Lista de processos é exibida a relação do(s) processo(s) com multa(s) vencidas, passíveis de encaminhamento à PGFN;
- Marque o campo << >> para selecionar um ou mais processos para encaminhamento à PGFN;
- Na coluna № do processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) de processo(s) vinculado(s) ao estabelecimento consultado;
- Na coluna Nº Auto de Infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração vinculado(s) ao(s) processo(s);
- Na coluna № GRU é(são) apresentado(s) o(s) número(s) da(s) Guia(s) de Recolhimento da União vinculada(s) ao(s) processo(s);
- Na coluna Valor da GRU é(são) apresentado(s) o(s) valor(es) da(s) GRU vinculada(s) ao(s) processo(s);
- 21. Na coluna **Data de vencimento** é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de vencimento da(s) Guia(s) de Recolhimento da União;
- No campo Valor total é apresentado o somatório do valor da(s) GRU do(s) processo(s) selecionado(s);
- 23. No campo CEP descreva, em até 10 caracteres, o código de endereçamento postal do endereço da PGFN do seu Estado. Após inserir o CEP, clique no ícone << >> para realizar a consulta. Clique sobre o *link* da cidade. O sistema preencherá automaticamente os seguintes campos: UF, Município, Bairro e Logradouro;
- No campo Número descreva, em até 10 caracteres, o número do endereço da procuradoria do seu Estado;
- 25. No campo **Complemento** descreva, em até 50 caracteres, o complemento do endereço da procuradoria do seu Estado;
- No campo UF selecione a Unidade da Federação na qual será emitido o ofício de encaminhamento;
- No campo Local selecione o município no qual será emitido o ofício de encaminhamento;
- 28. No campo Lista de Assinaturas Fiscalização é apresentado o fiscal responsável por assinar o documento. Marque o campo <<->> para selecionar o fiscal responsável antes de clicar no botão Confirmar;
- Na coluna Nome é apresentado o nome do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização. A informação é recuperada do

fiscal logado no sistema;

- Na coluna Cargo é apresentado o cargo do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 31. Na coluna **№ Documento** é apresentado o número do documento do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 32. Clique no botão Voltar para retornar à tela de consulta;
- 33. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão **Confirmar** para efetivar a criação do ofício de encaminhamento à PGFN
 Cobrança executiva. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em **Sim** para efetivar a criação ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;

Confirmação	×
Confirma a inclusão do registro?	
Sim Não	

Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.



34. Clique no botão Gerar PDF caso deseje gerar um arquivo PDF do ofício de encaminhamento à PGFN - Cobrança executiva. Antes da emissão, é apresentado o termo como RASCUNHO, mostrando que aquele documento ainda é passível de alteração. Após clicar no botão Emitir e acionar novamente o botão Gerar PDF, o sistema irá gerar o arquivo em PDF, sem a faixa de rascunho. Exemplo abaixo:



Ofício nº <<Nº Ofício>>

<<Local>>/<<UF>>,<<dia>> de <<mês>> de <<ano>>.

Ao Senhor Procurador-Geral da Fazenda Nacional no Estado – PGFN/<<UF>> <<Endereço>>

Senhor Procurador,

Encaminhamos o(s) processo(s) abaixo relacionado(s) do estabelecimento <<Nome ou Nome Empresarial>>, CPF/CNPJ <<CPF/CNPJ>> para Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para inscrição do débito na Dívida Ativa da União e cobrança judicial.

<<N^o do Processo>> <<N^o do Processo>> <<Valor da GRU>>

Valor total: <<valor total>>

Atenciosamente,

(Assinatura e carimbo)

PDF emitido (definitivo)

35. Caso tenha encontrado algum erro após a emissão do ofício de encaminhamento à PGFN - Cobrança executiva e queira invalidar o documento para gerar um novo, clique no botão Sem efeito. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para tornar o documento inválido ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e

SICAR



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de sucesso na operação.

Operação realizada com sucesso.

36. Após confirmar todos os dados do ofício de encaminhamento à PGFN -Cobrança executiva (item 33), clique no botão Emitir para o termo ser emitido definitivamente. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para emitir o ofício de encaminhamento à PGFN - Cobrança executiva ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema tornará o documento emitido, bloqueará os dados da tela para edição e apresentará a opção de gerar o PDF do ofício.

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

6 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s)

de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Benefits of a Help Authoring Tool

Ofício de encaminhamento à PGFN - Demonstrativo de débitos

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais possam incluir, alterar, gerar PDF e emitir

o **Ofício - Demonstrativo de débitos**, conforme regras regulamentadas pelo Ministério. Esta funcionalidade deve ser usada em conjunto com a funcionalidade **Ofício - Cobrança executiva** (maiores informações clique <u>aqui</u>), desde que a situação do processo seja **Aguardando Pagamento de GRU**. Os fiscais do Ministério devem ficar atentos às datas de vencimento das GRU após a emissão, uma vez que o sistema não altera automaticamente a situação do processo quando o pagamento da GRU não for identificado até a data de vencimento. Desta forma, caso o pagamento não tenha sido baixado automaticamente até a data final de pagamento, o fiscal responsável poderá preencher e emitir os ofícios de encaminhamento à PGFN.

Acesse o sistema, no menu Sicar e selecione a opção Ofícios.

Caminho:	Acompanhar PAF
	Despacho
► Objetivo/Descrição	1ª Instância
	2ª Instância
Gerenciar registros de Produtos e Estabelecimentos administrados pelo l	Administração
Dúvidas e/ou Sugestões	Aviso de Recebimento
◦ E-mail: atendimento_sistemas@agricultura_gov.br	Informar Notificação
o Telefone: 0800-704-1995	Cadastrar Estabelecimento não Registrado
	Relatórios
	Ofícios
	GRU
	Vida Pregressa

2 - Após selecionar o item **Ofícios**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) ofício(s) de encaminhamento à PGFN. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administraç	io Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro
Caminho:						
Vooê está a	ui: > Sicer > Officios					
Consu	tar Ofício					Ajuda
> Par	metros de consulta					
	de interesse DUTO VETERINÁRIO		v		OFICIO DE E	o SICAMINHAMENTO À POFN PARA – DEMONSTRATIVO DE DÉBITOS 🛩
3 99.0	cio D.999999.DF.9999				4 Status EMITIDO	• Periodo 2008/2016 a 2008/2016
						* Campo(s) de preenchimento obrigatório

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) ofício(s) cadastrado(s);
- No campo Tipo de Ofício é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de ofício de encaminhamento disponível(is) para consulta. Selecione o tipo Ofício de Encaminhamento à PGFN para - Demonstrativo de débitos, que é o objetivo deste tópico;
- No campo Nº Ofício descreva, em até 21 caracteres, o número do ofício de encaminhamento a ser consultado;
- No campo Status é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de status disponível(is) para consulta do(s) ofício(s) desejado(s): Rascunho,

Emitido ou Sem efeito;

- No campo **Período** selecione a data inicial e a data final de emissão do ofício de encaminhamento desejado para consulta;
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados;
 e
- Clique no botão Novo caso deseje iniciar a emissão de novo(s) ofício(s) de encaminhamento à PGFN. Veja mais detalhes no tópico 4.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

Vool exis aqui > Sicar > Oficios Consultar Oficio > Parämetros de consulta				Ajuda
Consultar Oficio Parámetros de consulta				Ajuda
Parâmetros de consulta				
* Área de interesse * Tipo de Oficio PRODUTO VETERINÁRIO V OFÍCIO DE ENCAMINHAME	ENTO À PGFN PARA - DEMONSTRATIVO DE DÉBITOS 🗸			
Nº Oficio Status 99.OFD.999999.DF.9999 RASCUNHO	V		* Período 20/08/2018 a 20/08/2018	
			* Campo(s) d	de preenchimento obrigatório
				Consultar Limpar Novo
	1 Lista de processos			
2 № Oficio	3 Tipo de Oficio	4 Data de emissão	5 Área de interesse	6 Status
R99.OFD.999999.DF.9999 Officio de Encamint	amento à PGFN para – Demonstrativo de Débitos	20/08/2018	PRODUTO VETERINÁRIO	Rascunho
	Quantidade de registros encontrados: 1 Primeira Anterior Páginas: 1 /1 Próxima Úttiri	10		
				7 Excluir

- Em Lista de processos é apresentada a relação do(s) tipo(s) de ofício(s) de encaminhamento à PGFN conforme o(s) parâmetro(s) de consulta;
- Na coluna № Ofício é(são) apresentada(s) o(s) número(s) do(s) ofício(s) de encaminhamento à PGFN consultado(s) em destaque azul;
- Na coluna Tipo de Ofício é(são) apresentado(s) o(s) tipo(s) de ofício(s) de encaminhamento à PGFN correspondente(s) ao(s) número(s) de ofício(s) consultado(s);
- Na coluna Data de emissão é(são) apresentada(s) a(s) data(s) de emissão do(s) número(s) de ofício(s) consultado(s);
- Na coluna Área de interesse é(são) apresentada(s) a(s) área(s) de interesse correspondente(s) ao(s) número(s) de ofício(s) consultado(s);
- Na coluna *Status* é(são) apresentado(s) o(s) *status* correspondente(s) ao(s) número(s) de ofício(s) consultado(s); e
- Para excluir um ofício de encaminhamento à PGFN, clique no ícone <
 >> e em seguida, clique no botão Excluir. O sistema exibirá a

mensagem de confirmação a seguir. Clique em **Sim** para efetivar a exclusão ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;

Confirmação	×
Confirma a exclusão do registro?	
Sim Não	
Sim Não	

Observação: Conforme regras delimitadas pelo departamento de tecnologia do Ministério, os documentos **vinculados**, **emitidos** ou tornados **sem efeito** no sistema Sicar não podem ser excluídos. Ao tentar excluir um documento nas situações mencionadas anteriormente, o sistema exibe a seguinte mensagem de alerta:

Documento Vinculado, Emitido ou Sem Efeito não pode ser excluído.

Caso o *status* do ofício seja **rascunho**, após clicar em **Sim** no **item 7**, o sistema emitirá uma mensagem de exclusão de registro.

Registro excluído com sucesso.

Importante: Para alterar as informações de um ofício de encaminhamento **em rascunho**, clique no Nº do Ofício em destaque azul. Na próxima tela, altere as informações desejadas, como o número do Auto de Infração ou o local de emissão do ofício e, em seguida, clique no botão **Confirmar**. O sistema exibirá a mensagem de confirmação a seguir. Clique em **Sim** para efetivar a alteração ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de alteração de registro.

Registro alterado com sucesso.

4 - Para a emissão de um novo Ofício de Encaminhamento à PGFN para - Demonstrativo de débitos, clique no botão Novo. Selecione o tipo de ofício de encaminhamento à PGFN respectivo e, em seguida, clique no botão Confirmar. O sistema apresentará a tela de inclusão para preenchimento dos dados do termo como no exemplo abaixo:

Administração Est	abelecimentos Produtos Vistoria e Piscalização Sicar Medico Veterinario Cad	dastro	
Caminho:			
Você está aqui: > Sicar I	• Oficios		
Ofício de dívi	da ativa da União - demonstrativo de débito		Ajuda
Identificação	do Documento		
Nº Oficio R99.OFD.99999 Dados do pro	9. DF. 9999 cesso		
2 * N* auto de infra 16.AIN.000021.	ação 3 DF 2018 Consultar Limpar 4	5 Nº do processo 99999.9999999999.99	
Identificação	do estabelecimento autuado		
6 Nome ou Nome SIPEAGRO MAP	Empresarial A LTDA	CNPJICPF 99.099.0909.99	
8 Endereço Ministério da Ag	ricultura, Pecuária e Abastecimento - Zona Civico-Administrativa		
9 Municipio Brasilia		CEP 70.043-900	
DF 999999-9			
Dados do ofic	io		
13 Dispositivos legi Item Teste do(a) Artigo 88 do(a) D 9.792,00 17 Base legal Artigo 88 do Deci	eta infininguion Decreta-la information 21:0014; exreto 0050532004; reto fr 5053, de 22 de abril de 2004, combinado com o Decreto-Lei nº 467, de 15 de maio de 1968.	(B) Vencionento da multa 20/08/2018	
Dados da Em	issão		
18 DF	· Local BRASILIA V		
Assinaturas -	Fiscalização		
		20 Lista de Assinaturas - Fiscalização	
	21 Nome	22 Cargo	23 Nº Documento
	Coordenador Nacional - Produto Veterinários	AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO	999.999.999
			Comolo) de executiv
			 Campo(s) de preenchiménto obrigatório
			24 Voltar Confirmar Gerar PDF Sem efeito Emitir 28
			25 26 27

- No campo Nº Ofício é apresentado o número do ofício de encaminhamento à PGFN. Antes de ser emitido, o número só é apresentado após clicar no botão Consultar (item 3), apresentando-se como Rascunho, conforme exemplo acima. Após ser emitido (item 28), o número do termo se altera, tornando-se definitivo;
- No campo Nº do auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;
- Clique no botão Consultar para que o sistema consulte o Auto de Infração com a situação de Aguardando Pagamento de GRU e carregue os demais campos da tela;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar os dados informados no campo e os demais dados da tela preenchidos pela consulta;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração

SICAR

consultado;

- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento autuado;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CNPJ ou CPF do estabelecimento autuado;
- No campo Endereço é apresentado o endereço do estabelecimento autuado;
- No campo Município é apresentado o município do estabelecimento autuado;
- No campo UF é apresentada a Unidade Federativa do estabelecimento autuado;
- No campo CEP é apresentado o código de endereçamento postal do estabelecimento autuado;
- 12. No campo **Registro MAPA** é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- No campo Dispositivos Legais Infringidos é apresentada a descrição dos dispositivos legais infringidos, retornados da última instância do julgamento;
- No campo Multa é apresentado o valor da multa, retornado da última instância do julgamento;
- No campo Data de notificação é apresentada a data de notificação da GRU, retornado da última instância do julgamento;
- No campo Vencimento da multa é apresentada a data de vencimento da multa, retornada da GRU do último julgamento para o Auto de Infração;
- 17. No campo **Base legal** é apresentada a base legal para aplicação da multa, recuperada da última instância do julgamento;
- No campo UF selecione a Unidade da Federação na qual será emitido o ofício de encaminhamento;
- No campo Local selecione o município no qual será emitido o ofício de encaminhamento;
- 20. No campo Lista de Assinaturas Fiscalização é apresentado o fiscal responsável por assinar o documento. Marque o campo <<->> para selecionar o fiscal responsável antes de clicar no botão Confirmar;

- Na coluna Nome é apresentado o nome do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização. A informação é recuperada do fiscal logado no sistema;
- 22. Na coluna **Cargo** é apresentado o cargo do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 23. Na coluna **№ Documento** é apresentado o número do documento do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 24. Clique no botão Voltar para retornar à tela de consulta;
- 25. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão
 Confirmar para efetivar a criação do ofício de encaminhamento à PGFN
 Demonstrativo de débitos. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a criação ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;

Confirmação	×
Confirma a inclusão do registro?	
Sim Nã	0
	<u>ٰ</u>

Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.



Registro incluído com sucesso.

26. Clique no botão Gerar PDF caso deseje gerar um arquivo PDF do ofício de encaminhamento à PGFN - Demonstrativo de débitos. Antes da emissão, é apresentado o termo como RASCUNHO, mostrando que aquele documento ainda é passível de alteração. Após clicar no botão Emitir e acionar novamente o botão Gerar PDF, o sistema irá gerar o arquivo em PDF, sem a faixa de rascunho. Exemplo abaixo:



DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO DEMONSTRATIVO DE DÉBITO

Processo: <<Nº do Processo>>

Senhor Chefe,

Nos termos do Parágrafo 20 do Art. 113 do Anexo do Decreto nº 6296, de 11/12/2007 que regulamenta da Lei nº 6198 de 26/12/74, proponho o encaminhamento destes autos à Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição do débito na Dívida Ativa da União e cobrança judicial, conforme abaixo discriminado:

I - DADOS DO DEVEDOR

Nome:	< <nome empresarial="" nome="" ou="">></nome>
CPF/CNPJ:	< <cpf cnpj="">></cpf>
Endereço:	< <endereço>></endereço>

II - INFRAÇÃO COMETIDA

< <nº auto="" de="" infração="">></nº>
>>

III - DESCRIÇÃO DO DÉBITO

Multa aplicada:	< <valor da="" multa="">></valor>
Amparo legal da penalidade aplicada:	
< <base legal=""/> >	

IV – OUTROS DADOS

Data da notificação de multa	< <data>></data>
Data do vencimento para pagamento da multa:	< <data>></data>

<<Local>>, <<Data>>.

<<Nome>> <<Cargo>> <<Número do Documento

PDF emitido (definitivo)

27. Caso tenha encontrado algum erro após a emissão do ofício de

encaminhamento à PGFN - Demonstrativo de débitos e queira invalidar o documento para gerar um novo, clique no botão **Sem efeito**. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em **Sim** para tornar o documento inválido ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de sucesso na operação.

Operação realizada com sucesso.

28. Após confirmar todos os dados do ofício de encaminhamento à PGFN -Demonstrativo de débitos (item 25), clique no botão Emitir para o termo ser emitido definitivamente. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para emitir o ofício de encaminhamento à PGFN - Demonstrativo de débitos ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema tornará o documento emitido, bloqueará os dados da tela para edição e apresentará a opção de gerar o PDF do ofício.

5 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em

destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

6 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Retorno PAF da PGFN

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que o Coordenador Estadual consulte e inclua o retorno do **Processo Administrativo de Fiscalização (PAF)** da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) ao Ministério. Esta funcionalidade deve ser utilizada **APENAS** quando a situação do processo for **Encaminhado à PGFN (Dívida Ativa)**, a partir do retorno do processo ao Ministério, quando a PGFN realizou a execução do processo através do pagamento da GRU pelo autuado ou quando demais ações do rito administrativo e jurídico foram tomadas.

Acesse o sistema, no menu Sicar e selecione a opção Retorno PAF DA PGFN.



2 - Após selecionar o item **Retorno PAF DA PGFN**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	vistoria e riscalização	Sicar	Cadastro
Caminho:					
Vooê está aqui:)	Sicar > Retorno PAF DA PO	3FN			
PAF enca	aminhado para P	PGFN			Ajuda
Nº auto de 99.AJN.9	e Infração 99999.DF.9999				2 Nº do processo 999990 999999 1999 99
3 (OCNPJ)	OCPF 99/9999-99				Indexisting Indexistexet Index Index Index Index Index Index

 No campo Nº auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);

5 Consultar Limpar 6

- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração a ser(em) consultado(s);
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18 caracteres) ou CPF (14 caracteres) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) ou pessoa(s) física(s);
- 4. No campo Nome/Nome empresarial descreva o nome (pessoa física)

ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento;

- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar; e
- 6. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

Administração Estabelecimentos Produtos Vistoria e Piscanzação Sic	ar Cadastro		
Caminto:			
Vooê estê aqui: > Sicar > Retorno PAF DA PGFN			
PAF encaminhado para PGFN			Ajuda
№º auto de Infração		Nº do processo	
99.AIN.999999.DF.9999		99999.999999/9999-99	
©CNPJ OCPF		Nome/nome empresarial	
99.999.999/9999-99		SIPEAGRO MAPA LIDA	
			 Campo(s) de preenchimento obrigatório
			Consultar Limpar
	1 Lista	de PAF	
2 Nº auto de Infração	3 Nº do processo		5 Nome/nome empresarial
99 AIN 999999 DF 9999	99999.9999999999999	99,999,999,999,999	SIPEAGRO MAPA LTDA
	Questidade de see	intron amountendary. 1	
	Primeira Anterior Página	is: 1 /1 Próxima Última	

- Em Lista de PAF é apresentada a relação do(s) auto(s) de infração encaminhado(s) à PGFN, conforme o(s) critério(s) utilizado(s);
- Na coluna Nº auto de infração é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração encaminhado(s) à PGFN em destaque azul. Para registrar o retorno deste Auto de Infração ao Ministério, clique sobre ele. O sistema apresentará a tela abaixo para inclusão dos dados:

Administração Estabelecimentos Produtos Vistoria e Fiscalização	Sicar Cadastro		
Caminho:			
Vocë estă aqui: > Sicar > Retorno PAF DA POFN			
Retorno PAF da PGFN			Ajuda
1 Nº auto de Infração 99 AIN 999999.DE 9999	2 Data de emissão 20108/2018		
3 Nome ou nome empresarial SIPEAGRO MAPA LTDA	4 CNPJICPF 99.999.999/9999-99		
5 Endereço Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Zona Chico-Administrativ	Registro MAPA 6		
7 Municipio Brasilia	8 UF DF	9 CEP 70.043-900	
10 Nº do processo 99999.99999999999999	BAGAMENTO NA PGFN		
		* Campo(s) d	e preenchimento obrigatório
			12 Confirmar Voltar 13

- No campo Nº auto de infração é apresentado o número do Auto de Infração respectivo;
- No campo Data de emissão é apresentada a data da emissão do Auto de Infração respectivo;
- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento;
- 4. No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CNPJ

ou CPF do estabelecimento;

- No campo Endereço é apresentado o endereço do estabelecimento;
- No campo Registro MAPA é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- No campo Município é apresentado o município do estabelecimento;
- No campo UF é apresentada a Unidade Federativa do estabelecimento
- No campo CEP é apresentado o código de endereçamento postal do estabelecimento;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao Auto de Infração consultado;
- 11. No campo Situação é(são) apresentada(s) a(s) situação(ões) disponível(is) para seleção da situação do processo retornado da PGFN ao Ministério: Pagamento na PGFN, Arquivado no Setor após decisão da PGFN, Extinto na PGFN, Débito Negociado junto a PGFN ou Cancelamento por Ação Judicial;
- 12. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão **Confirmar** para efetivar a situação do processo retornado da PGFN. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em **Sim** para efetivar a operação ou em **Não** para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e

Operação realizada com sucesso.

13. Clique no botão **Voltar** para retornar à tela de consulta.

- Na coluna № de processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s) vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração;
- Na coluna CNPJ/CPF é(são) apresentado(s) o(s) número(s) de CNPJ ou CPF do(s) estabelecimento(s); e
- 5. Na coluna Nome/Nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s)

ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s).

4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

5 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Execução de sanção administrativa

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais incluam execuções de sanção administrativa, conforme as regras regulamentadas pelo Ministério. Esta funcionalidade deve ser usada quando a situação do processo apresentar os seguintes *status*: Aguardando Cumprimento de Sanção ou Aguardando Pagamento da GRU.
O prazo para cumprimento da sanção não é estipulado nesta funcionalidade, uma vez que o processo pode continuar Aguardando Cumprimento de Sanção até que, em um procedimento de fiscalização, perceba-se que o autuado cumpriu a sanção exigida no Julgamento de 1ª e 2ª instâncias.

Acesse o sistema, no menu Sicar, selecione 1^a ou 2^a Instância e o subitem Execução de sanção administrativa.



2 - Após selecionar o item Execução de sanção administrativa, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) Auto(s) de Infração com julgamento emitido.
Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Vanninariação	Lotabolecimentos	110000103	matoria e i racunzação	Cicui	medico reterinario	- Cabesto
Caminho:						
Vooê está aqui:	Sicar > 2º Instância > Exec	oução de sanção	administrativa			
Execuçã	o da sançao adı	ministrativ	/a			Ajuda
N° auto d 99.AIN.9	le Infração 199999.DF.9999					2 19999 99999 999 99
3 [©] CNPJ	OCPF 199/9999-99					InterNome empresarial SIPEAGRO MAPA LTDA

 No campo Nº auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o(s) número(s) do(s) Auto(s) de Infração com julgamento a ser(em) consultado(s);

- No campo Nº do processo descreva, em até 20 caracteres, o(s) número(s) do(s) processo(s), gerado(s) automaticamente pelo sistema, vinculado(s) ao(s) Auto(s) de Infração com julgamento a ser(em) consultado(s);
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18 caracteres) ou CPF (14 caracteres) desejado para consultar o(s) estabelecimento(s) ou pessoa(s) física(s);
- No campo Nome/Nome empresarial descreva o nome (pessoa física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento;
- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consultar; e
- 6. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Piscalização	Sicar Medi	co veterinario	Cadastro						
Caminho:												
Vooê está aqui: I	Sicar > 2ª Instância > Exe	cucilo de sancilo	administrativa									
Execução	o da sançao ad	ministrativ	/a									Ajuda
Nº auto d	e Infração							Nº do processo				
99.AIN.9	99999.DF.9999							99999.99999999999999999				
OCND 1	COPE							Nome/Nome empresarial				
99,999,9	99/9999-99							SIPEAGRO MAPA LTDA				
												Consultar Limpar
	_			_		_	🔢 🚹 Lista de jul	Igamentos				
	2 Nº julgame	nto		3 Nº do proces:	S0	4 a	NPJICPF	5 Nome/N	lome empresarial		Situação	
	99 JSI 999999 0	DF.9999	99999.99999999	999-99		99.999.999/9999-99		SIPEAGRO MAPA LTDA		Aguardando Cumprimento de Sanção		
							Quantidado do rogist	tree encontrades: 1				
						Primoira	Quantituade de regisi	A A Province Ultim	2.2			

- Em Lista de julgamentos é apresentada a relação do(s) julgamento(s) emitido(s), conforme o(s) critério(s) informado(s);
- Na coluna Nº julgamento é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) julgamento(s) em destaque azul. Para registrar o cumprimento da sanção para o julgamento consultado, clique sobre ele. O sistema apresentará a tela abaixo para alteração dos dados:

Ajuda
2 Data emissão do julgamento 20/02/2018
Aguardando Cumprimento de Sanção
6 IspeAgRO MAPALTDA
7 Lista de execução de sanção administrativa
8) Sanções (9) Situação
Cumprida
Quantidade de registros encontrados: 2 Primeira America Pagnas: 1 /1 Priceira
Cumpida Cumpida Cumpida Primeira America Páginas 1 // Provina Utima

1. No campo Julgamento é apresentado o número do

julgamento selecionado na consulta;

- No campo Data emissão do julgamento é apresentada a data da emissão do termo de julgamento selecionado na consulta;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao termo de julgamento selecionado;
- No campo Situação do processo é apresentada a situação do processo vinculado ao termo de julgamento selecionado;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número de CNPJ ou CPF do estabelecimento vinculado ao termo de julgamento selecionado;
- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome do estabelecimento vinculado ao termo de julgamento selecionado;
- Em Lista de execução de sanção administrativa é apresentada a relação da(s) sanção(ões) administrativa(s) a ser(em) cumprida(s);
- 8. Na coluna Sanções é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) da(s) sanção(ões) administrativa(s) passível(is) de cumprimento em destaque azul. Para efetivar o cumprimento da sanção desejada, clique sobre ela. O sistema apresentará a tela abaixo para alteração dos dados: e

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro								
Caminho:														
Vooê está aqui: >	Sicar > 2ª Instância > Exe	cução de sanção	administrativa											
Evenueão			-										Aiuda	
Execução	o da salição ad	minisuau	a											٥.
Dados														
- Iulaamoo	10							Data omiseño de iulearro	anto					
99.JSI.999	9999.DF.9999							20/08/2018	ento					
3 Nº do pro	cesso 9999/9999-99							Situação do processo Aguardando Cumpriment	o de Sanção					
5 CNPJ/CPF 99.999.99	: 19/9999-99							6 Nome/Nome empresaria SIPEAGRO MAPA LTDA						
➤ Alerar a	situação da sanção													
-														
7 PENALIE	DADE SEM MULTA													
Situação	0.													
COMPRI	UA S	·												
													* Campo(s) de preenchimento obrigatório	
													9 Confirmar Voltar	D
														-
					_		11 Lista de exec	cução de sanção administrativa				_		
					12 sa	inções						13 Situação		
Penalidad	le sem multa											-		
Penalidad	ie com multa									Cumprid	da			
						Prin	Quantidade meira Anterior	de registros encontrados: 2 Páginas: 1 /1 Próxima	Última					

- No campo Julgamento é apresentado o número do julgamento recuperado da tela anterior;
- No campo Data emissão do julgamento é apresentada a data da emissão do termo de julgamento recuperado da tela anterior;
- No campo Nº do processo é apresentado o número do processo, gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao termo de julgamento recuperado da tela anterior;
- No campo Situação do processo é apresentada a situação do processo vinculado ao termo de julgamento recuperado da tela anterior;
- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número de CNPJ ou CPF do estabelecimento vinculado ao termo de julgamento recuperado da tela anterior;
- No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome do estabelecimento vinculado ao termo de julgamento recuperado da tela anterior;
- No campo Sanção administrativa é apresentada a sanção administrativa selecionada na tela anterior;
- 8. No campo Situação selecione a situação atual a ser vinculada à sanção administrativa selecionada na tela anterior: Cumprida, Cumprida Parcialmente ou Não cumprida. Caso selecione as opções Cumprida Parcialmente ou Não cumprida, a situação do processo continuará como Aguardando Cumprimento de Sanção até que o autuado cumpra totalmente todas as sanções. Caso

selecione a opção **Cumprida**, o sistema encerrará as sanções do processo e atualizará a situação para **Aguardando Termo de Encerramento**;

 Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar o cumprimento da sanção administrativa. O sistema apresentará a mensagem de alteração a seguir. Clique em Sim para efetivar o cumprimento ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de alteração de registro.

Registro alterado com sucesso.

- 10. Clique no botão **Voltar** para retornar à tela de consulta.
- Em Lista de execução de sanção administrativa é apresentada a relação da(s) sanção(ões) administrativa(s) cumprida(s), parcialmente cumprida(s) ou não cumprida(s);
- Na coluna Sanções é(são) apresentada(s) a(s) sanção(ões) administrativa(s) que sofreu(ram) alteração(ões) em destaque azul;
- Na coluna Situação é(são) exibida(s) a(s) situação(ões) atual(is) da(s) sanção(ões) administrativa(s).

- Na coluna Situação é(são) exibida(s) a(s) situação(ões) da(s) sanção(ões) administrativa(s) após a alteração.
- Na coluna № de processo é(são) apresentado(s) o(s) número(s) do(s) processo(s) vinculado(s) ao(s) número(s) do(s) julgamento(s) consultado(s);
- Na coluna CNPJ/CPF é(são) apresentado(s) o(s) número(s) de CNPJ ou CPF do(s) estabelecimento(s);
- Na coluna Nome/Nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s); e
- Na coluna Situação é(são) apresentado(s) a(s) situação(ões) do(s) processo(s) vinculado(s) ao(s) número(s) do(s) julgamento(s) consultado(s).

4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

5 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:



SICAR

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation

Encerramento

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais possam incluir, alterar, gerar PDF, emitir e tornar sem efeito o Termo de Encerramento, conforme as regras regulamentadas pelo Ministério. Esta funcionalidade deve ser usada para encerrar o **Processo Administrativo de Fiscalização (PAF)** para Auto de Infração respectivo, quando a situação do processo for **Aguardando Termo de Encerramento** (podendo ser em 1^a ou 2^a instância), desde que as sanções de multa e administrativas tenham sido finalizadas.

Acesse o sistema, no menu **Sicar**, selecione **1^a ou 2^a Instância** e o subitem **Encerramento**.

SICAR

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalizaçã	Si	car C	adastro	
Caminho:				A	companha	ar PAF	
				D	espacho		
> Objet	ivo/Descrição			1	Instância		
Course in the second		- Established		2			Relatoria
Gerenci	ar registros de Produtos	e Estabelecin	ientos administrados pe	^ A	viso de Re	ecebimento	Parecer técnico
Dúvid	as e/ou Sugestões			In	formar No	otificação	Agravamento
∘ E-ma	w: atendimento.sistemas	@agricultura.	tov.br	C	adastrar E	Estabelecimento não Registrado	Manifestação sobre agravamento
 Teleformedia 	one: 0800-704-1995			R	etorno PA	NF DA PGFN	Encerramento
				R	elatórios		Execução de sanção administrativa
				0	fícios		Julgamento
				G	RU		
				16	da Broore	1000	

2 - Após selecionar o item **Encerramento**, o sistema apresentará a tela de inclusão para preenchimento dos dados do termo. Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

ministração Estabelecimentos Produtos Vistoria e F Caminho:	iscalização Sicar Cadastro		
Você está aqui: > Sicar > 2ª Instância > Encerramento			
Termo de encerramento			Ajud
Identificação do documento			
Nº termo de encerramento R99.TER. 999999.DF 9999			
Dados do Processo			
Nº do auto de infração: 99 AIN 999999 DF 9999 Consultar Limpar 4		5 20/08/2018	
Identificação do estabelecimento autuado			
Nome ou Nome Empresarial SIPEAGRO MAPA LTDA		CNPJICPF 95.999.599/9599-99	
Endereço Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Zona Civi	co-Administrativa		
Municipio Brasilia		10 CEP 70.043-900	
Registro MAPA DF 999999-9			
Dados da Emissão			
UF Local			
Assinaturas - Fiscalização			
		15 Lista de Assinaturas - Fiscalização	
	10 Nome	17 Cargo	18 Nº Documento
Coordenador Estadual - Produto Veterinário		AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO	999.999.999-99
			* Campo(s) de preenchimento obrigatório
			10 Confirmer Gerar PDE Sam alatin Emilia

- No campo Nº termo de encerramento é apresentado o número do termo de encerramento. Antes de ser emitido, o número só é apresentado após clicar no botão Consultar (item 3), apresentando-se como Rascunho, conforme exemplo acima. Após ser emitido (item 22), o número do termo se altera, tornando-se definitivo;
- No campo Nº do auto de infração descreva, em até 21 caracteres, o número do Auto de Infração a ser consultado;
- Clique no botão Consultar para que o sistema consulte o Auto de Infração com a situação de Aguardando Termo de Encerramento e carregue os demais campos da tela;
- Clique no botão Limpar caso deseje apagar os dados informados no campo e os demais dados da tela preenchidos pela consulta;
- No campo Data de emissão é apresentada a data de emissão do termo de encerramento respectivo;
- 6. No campo Nome/Nome empresarial é apresentado o nome (pessoa

física) ou nome empresarial (pessoa jurídica) do estabelecimento autuado;

- No campo CNPJ/CPF é apresentado o número do CNPJ ou CPF do estabelecimento autuado;
- No campo Endereço é apresentado o endereço do estabelecimento autuado;
- No campo Município é apresentado o município do estabelecimento autuado;
- No campo UF é apresentada a Unidade Federativa do estabelecimento autuado;
- No campo CEP é apresentado o código de endereçamento postal do estabelecimento autuado;
- No campo Registro MAPA é apresentado o identificador de registro do estabelecimento no Ministério;
- No campo UF selecione a Unidade da Federação na qual será emitido o termo de encerramento;
- No campo Local selecione o município no qual será emitido o termo de encerramento;
- 15. No campo Lista de Assinaturas Fiscalização é apresentado o fiscal responsável por assinar o documento. Marque o campo <<->> para selecionar o fiscal responsável antes de clicar no botão Confirmar;
- Na coluna Nome é apresentado o nome do responsável pela assinatura do documento por parte da fiscalização. A informação é recuperada do fiscal logado no sistema;
- Na coluna Cargo é apresentado o cargo do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- Na coluna Nº Documento é apresentado o número do documento do responsável pela assinatura por parte da fiscalização;
- 19. Após preencher e selecionar os campos necessários, clique no botão Confirmar para efetivar a criação do termo de encerramento. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para efetivar a criação ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;

0	ı	r	`	Λ	1	
0	I	C	J	Α	J	



Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de inclusão de registro.



20. Clique no botão Gerar PDF caso deseje gerar um arquivo PDF do termo de encerramento. Antes da emissão, é apresentado o termo como RASCUNHO, mostrando que aquele documento ainda é passível de alteração. Após clicar no botão Emitir e acionar novamente o botão Gerar PDF, o sistema irá gerar o arquivo em PDF, sem a faixa de rascunho. Exemplos abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

RASCUNHO

TERMO DE ENCERRAMENTO Nº

Processo: SIPEAGRO MAPA LTDA CNPJ/CPF: Registro MAPA:

Tendo em vista a conclusão da tramitação do presente processo na esfera administrativa e tendo sido cumprido o rito processual previsto na legislação, declaro-o encerrado. Arquive-se.

Brasília-DF,

Coordenador Estadual - Produto Veterinário AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO

PDF em rascunho



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE ENCERRAMENTO Nº

Processo: SIPEAGRO MAPA LTDA CNPJ/CPF: Registro MAPA:

Tendo em vista a conclusão da tramitação do presente processo na esfera administrativa e tendo sido cumprido o rito processual previsto na legislação, declaro-o encerrado. Arguive-se.

Brasília-DF,

Coordenador Estadual - Produto Veterinário AUDITOR FISCAL FEDERAL AGROPECUARIO

PDF emitido (definitivo)

21. Caso tenha encontrado algum erro após a emissão do termo de encerramento e queira invalidar o documento para gerar um novo, clique no botão Sem efeito. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para tornar o documento inválido ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema; e

Confirmação	×
Deseja invalidar o document atual tornando-o Sem Efeito	to ?
Sim Nå	io

Após clicar em **Sim**, o sistema emitirá uma mensagem de operação realizada com sucesso.

Operação realizada com sucesso.

22. Após confirmar todos os dados do termo de encerramento (item 19), clique no botão Emitir para o termo ser emitido definitivamente e arquivar o processo vinculado ao Auto de Infração respectivo. O sistema apresentará a mensagem de confirmação a seguir. Clique em Sim para emitir o termo de encerramento ou em Não para fechar a mensagem e retornar ao sistema;



Após clicar em **Sim**, o sistema tornará o documento emitido, bloqueará os dados da tela para edição e apresentará a opção de gerar o PDF do termo.

3 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

4 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create Help documents

SICAR

Emitir relatórios

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Módulo com erro. Será aberto requisição para correção do problema.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce electronic books easily

Vida pregressa

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

1 - Esta funcionalidade permite que os fiscais consultem a vida pregressa de um estabelecimento por meio de um relatório gerado em PDF. Com este relatório, os fiscais podem ter um esclarecimento maior a respeito do histórico de penalidades do

estabelecimento consultado, servindo de parâmetro para indicar, na funcionalidade **Relatoria de 1ª e 2ª instâncias**, se há uma reincidência genérica ou específica ao autuado (maiores informações clique <u>aqui</u>).

Acesse o sistema, no menu Sicar e selecione a opção Vida Pregressa.

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro
Caminho:				Acomp	anhar PAF	
				Despa	cho	
Objetiv	o/Descrição			1ª Insta	ância	
, objett	or beachigue			2ª Insta	ância	
Gerencia	r registros de Produtos	e Estabelecin	nentos administrados pelo N	Admini	stração	
Dúvida	s e/ou Sugestões			Aviso o	le Recebimento	
 E-mail 	atendimento sistemas	@agricultura.	gov.br	Informa	ar Notificação	
 Telefor 	ne: 0800-704-1995			Cadast	trar Estabelecimento ná	ão Registrado
				Relatór	rios	
				Ofícios		
				GRU		
				Vida P	regressa	

2 - Após selecionar o item **Vida Pregressa**, o sistema apresentará a tela para consulta do(s) histórico(s) de vida pregressa do(s) estabelecimento(s). Como exemplo, usaremos a área de Produtos Veterinários:

Administração	Estabelecimentos	Produtos	Vistoria e Fiscalização	Sicar	Medico veterinário	Cadastro					
Caminho:											
Você está aqui: >	Sicar > Vida Pregressa										
Consultar	r vida pregressa	1									Ajuda
Parâme	tro de consulta										
🚹 *Área de	interesse		2	●CNPJ ○C	PF		6	Nome/Nome empresarial			
PRODUT	TO VETERINÁRIO 🗸			99.999.999/	9999-99		•	SIPEAGRO MAPA LTDA	N		
4 Periodo 19/08/201	a 19/08/2018										
										* Campo(s	de preenchimento obrigatório
											5 Consulta Limpar 6

- No campo Área de interesse é apresentada a relação de área(s) de atuação do Ministério conforme você tem acesso. Selecione a área que deseja pesquisar o(s) histórico(s) de vida pregressa do(s) estabelecimento(s);
- Selecione uma das opções disponíveis e insira o número do CNPJ (18 caracteres) ou CPF (14 caracteres) para consultar o(s) estabelecimento(s) ou pessoa(s) física(s);
- No campo Nome/Nome empresarial descreva o nome (pessoa física) ou nome empresarial do estabelecimento (pessoa jurídica). Ao inserir as três primeiras letras do estabelecimento a ser consultado, o sistema exibirá uma lista de sugestões (autocompletar) de nomes com os parâmetros informados;
- No campo Período descreva, nos campos exibidos, o período em que foi realizado o último julgamento para o estabelecimento a ser consultado;

- Após informar todos os dados necessários para a pesquisa, clique no botão Consulta; e
- 6. Clique no botão Limpar caso deseje apagar todos os dados informados.

3 - Após realizar a consulta, caso o sistema encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), será apresentado o resultado conforme o exemplo abaixo:

Parâmetro de consulta			
Área de interesse PRODUTO VETERINÁRIO	©CNPJ OCPF 99.999.999/999-99	Nome/Nome empresarial SIPEAGRO MAPA LTDA	
Periodo 19/08/2018 a 19/08/2018			
			* Campo(s) de preenchimento obrig
			Consulta Li
	1 ista de esta	belecimentos	
	2 Nome/Nome empresarial		

- Em Lista de estabelecimento é apresentada a relação do(s) estabelecimento(s) pesquisado(s), conforme o(s) critério(s) informado(s);
- Na coluna Nome/Nome empresarial é(são) apresentado(s) o(s) nome(s) ou nome(s) empresarial(is) do(s) estabelecimento(s) consultado(s);
- Na coluna CNPJ/CPF é(são) apresentado(s) o(s) número(s) de CNPJ ou CPF do(s) estabelecimento(s); e
- 4. Para gerar o relatório de vida pregressa do(s) estabelecimento(s) consultado(s), clique no ícone <<>>> e em seguida, clique no botão Gerar relatório. O sistema exibirá uma tela do navegador para efetuar o download do arquivo ou executar a abertura através do leitor de PDF instalado no computador. O relatório é apresentado conforme exemplo abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

RELATORIO DE VIDA PREGRESSA

N° RENASEM: <>	N° CQB: < <n° cqb="">></n°>
	CEP:
	< <cep>></cep>
	№ RENASEM: <<№ RENASEM>>

OCORRENCIA (S):

1. DADOS DO PROCESSO:

< <n° do="" processo="">></n°>	Area de Interesse	<<Àrea de I:	nteresse>>			
Situação	< <situação do="" processo="">></situação>		Tramite			
Auto de Infração (AI) no	< <n° auto="" de="" infr<="" th=""><th>ação>></th><th>Data do AI:</th><th><<data emissão="">></data></th></n°>	ação>>	Data do AI:	< <data emissão="">></data>		

DADOS DA GRU	
Valor (R\$)	< <valor da="" gru="">></valor>
Data de Vencimento	< <data de="" vencimento="">></data>
Data de Pagamento	< <data de="" pagamento="">></data>

DADOS DO PARCELAMENTO

DADOS DO TARCELLAMENTO						
Parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento	Data de Pagamento			
< <parcela>></parcela>	< <valor da="" gru="">></valor>	< <data de="" vencimento="">></data>	< <data de="" pagamento="">></data>			
< <parcela>>></parcela>	< <valor da="" gru="">></valor>	< <data de="" vencimento="">></data>	< <data de="" pagamento="">></data>			

1.1 IRREGULARIDADE(S) CONSTATADA(S) E DISPOSICAO LEGAL INFRINGIDA

Irregularidade

<<Irregularidade>>

Disposição Legal Infringida

<< Disposição Legal Infringida >>

1.2 JULGAMENTO DE 1ª INSTANCIA

Data <<Data do Julgamento>>

Penalidade

<<Penalidade>>

Previsão Legal

<<Previsão Legal >>

1.3 JULGAMENTO DE 2ª INSTANCIA

Data <<Data do Julgamento>>

Penalidade

<<Penalidade>>

Previsão Legal

<<Previsão Legal >>

2. DADOS DO PROCESSO:
4 - Os campos sinalizados com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório. Se ao menos um campo obrigatório não for informado, será apresentada mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

O campo Área de interesse é obrigatório para que a consulta seja realizada.

5 - Após realizar a consulta, caso o sistema não encontre dado(s) para o(s) critério(s) de pesquisa informado(s), é apresentada a mensagem em destaque para alertá-lo, conforme exemplo abaixo:

Nenhum registro encontrado para os parâmetros informados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write eBooks for the Kindle

SICAR

FAQ - Dúvidas e Perguntas Frequentes

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Kindle eBooks generator