



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUARIA
DEPARTAMENTO DE SANIDADE VEGETAL E INSUMOS AGRICOLAS
COORDENACAO-GERAL DE AGROTOXICOS E AFINS
DIVISAO DE FISCALIZACAO DE AGROTOXICOS

INFORMAÇÃO Nº 27/DIFAT/CGAA/DSV/SDA/MAPA
PROCESSO Nº 21000.037910/2020-70

INTERESSADO(A): CGAA/DSV/MAPA

1. Este documento foi desenvolvido com o intuito de harmonizar os procedimentos de fiscalização de rótulos, bulas e certificados inseridos no AGROFIT, entre os Serviços de Fiscalização, que serão coordenados pela DIFAT/CGAA, com a distribuição das demandas entre todas Unidades da Federação, após o prazo estipulado pela Instrução Normativa SDA nº 16, de 18 de maio de 2017.

2. Procedimentos:

I - Após o prazo de 20 dias, previstos na IN nº 16/17, a contar da data da publicação no D.O.U, a DIFAT (Divisão de Fiscalização de Agrotóxicos e Afins) listará as empresas e produtos que estão irregulares, para posterior encaminhamento aos Serviços de Fiscalização dos insumos agrícolas, agrotóxicos, componentes, produtos técnicos agentes de controle microbiológicos, semioquímicos, feromônios e afins.

II - Será encaminhado e-mail ao Serviço de Fiscalização; (a) o modelo de Auto de Infração, que já estará com o enquadramento da legislação vigente; (b) o modelo do "print screen" da página do AGROFIT (geração de prova), (c) um modelo de ofício padronizado, (d) uma lista com os itens a serem verificados no rótulo e bula e certificado, (e) um modelo de notificação para inclusão dos documentos no AGROFIT e (f) o contato e informações das empresas infratoras.

III - O Auditor Fiscal Federal Agropecuário que trabalha no Serviço de Fiscalização, designado pela chefia, fará a verificação no AGROFIT, antes de autuar a empresa, confirmando a irregularidade. Devendo fazer a verificação na página de acesso do cidadão, se há o rótulo, a bula e o certificado no sistema, se o prazo não foi atendido realmente e se caso hajam os documentos, se as informações que estão no sistema são divergentes das informações obrigatórias. Constatadas as irregularidades, o AFFA fará a geração de provas com o "print screen" da tela, e formatação em PDF para que o documento seja juntado no processo de apuração fiscal - PAF.

IV - O SISV ou SIFISV abrirão processo administrativo de apuração de irregularidade no SEI, iniciando com o Auto de Infração, seguido do Termo de Fiscalização no qual narra a constatação da irregularidade, mencionando as provas que seguem anexas ao Termo, incluindo a prova da irregularidade através do "print screen", posterior ao TF. O Serviço de

Fiscalização deverá ainda expedir Notificação na qual deverá constar a exigência para a empresa aportar os documentos ou informações faltantes, no prazo de 2 (dois) dias.

V - A infração deverá ser listada no auto de infração, por documento faltante ou errôneo, como modelo sugerido.

VI - A empresa deverá ser notificada através de e-mail, no próprio processo administrativo SEI, no qual deverá constar a seguinte exigência: "A empresa notificada deverá confirmar o recebimento do presente correio eletrônico, pelo representante legal ou por preposto, caso contrário a empresa será notificada através de publicação no D.O.U", com cópia integral dos documentos fiscais. Citando todos os documentos e provas encaminhadas, em forma de lista.

VII - O Serviço encaminhará e-mail para o DIFAT, citando o número do processo aberto, para o acompanhamento e quando necessário resposta ao Serviço de Informação ao Cliente - SIC.

VIII - Como penalidade, sugere-se a aplicação de MULTA no valor de 100 MVR's por documento faltante ou errôneo, ou seja, se a empresa registrou um produto e não aportou nenhum dos 3 (três) documentos ou os três com erros, a multa será arbitrada no valor acumulativo de 300 MVR's, se a empresa registrou dois produtos formulados e não aportou nenhum dos documentos ou com os documentos com erros, o valor será de 100 MVR's por documento, totalizando 600 MVR's e assim por diante, aplicando assim o princípio constitucional da proporcionalidade e razoabilidade.

O Auditor Fiscal Federal Agropecuário que trabalha no Serviço de Fiscalização, designado pela chefia para essa ação, que não estiver cadastrado no AgroFit Fiscalização de acesso restrito, poderá solicitar seu credenciamento para o E-mail antonio.miyasaka@agricultura.gov.br com os seguintes dados:

Nome completo;

Cargo:

SIAPE:

Telefone:

E-mail: para encaminhar o Login e senha;

Data de Nascimento;

CPF;

Nº do RG, Órgão Expedidor, Sigla UF e Data de Expedição

A senha encaminhada é de uso pessoal, individual e sigiloso para a pessoa cadastrada e deverá solicitar o cancelamento no caso de desligamento das atividades junto ao MAPA.

Lembramos também que há informações restritas e confidenciais no AgroFit Fiscalização, assim solicitamos ao Fiscal cadastrado sigilo ao consultar, não realizar cópias dos documento ou empregá-los em processos sem consulta a CGAA/DSV/SDA/MAPA. Ressalta-se que as pesquisas dos rótulos e bulas para a lavratura do auto de infração, deverão ser feitas pelo acesso da CONSULTA ABERTA (ACESSO LIVRE).

3.

Atenciosamente,

JULIO CESAR ALVES DE LIMA
Chefe da Divisão de Fiscalização de Agrotóxicos e Afins.

Antônio Shinji Miyasaka
Divisão de Fiscalização de Agrotóxicos e Afins.



Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR ALVES DE LIMA, Chefe da Divisão de Fiscalização de Agrotóxicos**, em 16/06/2020, às 22:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO SHINJI MIYASAKA, Chefe de Divisão - Substituto (a)**, em 17/06/2020, às 05:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10972134** e o código CRC **A6CB0CAB**.

Referência: Processo nº 21000.037910/2020-70

SEI nº 10972134