



PORTARIA SEDEMOB Nº 14, DE 17 DE JULHO DE 2020

Regula o processo administrativo sancionador de Serviços Públicos Concedidos no âmbito da Secretaria de Defesa do Cidadão e Mobilidade e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE DEFESA DO CIDADÃO E MOBILIDADE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 68 e o Anexo I, ambos da Lei Complementar nº 498, de 17 de dezembro de 2012,

CONSIDERANDO que compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução de contratos administrativos, consoante disposto no art. 58, III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, recepcionada no Município de Chapecó pela Lei nº 7.008, de 25 de maio de 2017, não estabelece uma base procedimental completa para os processos administrativos sancionadores no âmbito da SEDEMOB;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 2º e 4º da Lei Complementar nº 467, de 20 de outubro de 2011, no art. 29 da Lei nº 4.913, de 12 de dezembro de 2005, e no art. 27 da Lei nº 5.988, de 18 de abril de 2011;

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica regulado o processo administrativo sancionador de Serviços Públicos Concedidos no âmbito da Secretaria de Defesa do Cidadão e Mobilidade – SEDEMOB.

§ 1º Submetem-se às disposições desta Portaria os contratos administrativos de serviços públicos concedidos atinentes ao transporte, tais como: transporte coletivo urbano e rural, transporte escolar, serviço de táxi e mototáxi, desde que sob responsabilidade da SEDEMOB.

§ 2º Não se aplica o disposto nesta Portaria aos seguintes serviços públicos concedidos, que se regerão pela Portaria SEDEMOB nº 13, de 17 de julho de 2020:



- I – Serviços de operação e fiscalização do estacionamento rotativo regulamentado;
- II – Serviços de sinalização semaforica;
- III – Serviços de fiscalização e monitoramento eletrônico;
- IV – Serviços de retenção, remoção, apreensão, guarda e depósito de veículos automotores.

Art. 2º Para os fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

- I – Serviço público concedido: a atribuição a particular, seja pessoa física ou jurídica, pelo Poder Público do exercício de serviço público ou de interesse público sob a responsabilidade de gestão e fiscalização pela SEDEMOB;
- II – Concessionário: o autorizatário, permissionário, concessionário ou qualquer outra denominação dada ao particular que exerça serviço público ou de interesse público na forma do inciso anterior;
- III – Fiscal: o servidor titular do cargo de Fiscal de Serviços Públicos Concedidos lotado e em exercício na SEDEMOB;
- IV – Autoridade julgadora de primeira instância: o Gerente de Fiscalização de Transportes Públicos ou seu substituto;
- V – Autoridade julgadora de segunda instância: o Secretário de Defesa do Cidadão e Mobilidade ou seu substituto legal;
- VI – Decisão de primeira instância: o ato de julgamento, inclusive simplificado, proferido pela autoridade julgadora de primeira instância, passível de recurso pelo interessado;
- VII – Decisão de segunda instância: é a decisão prolatada pela autoridade julgadora de segunda instância;
- VIII - Trânsito em julgado administrativo: o momento processual administrativo no qual, proferido o julgamento pela autoridade julgadora de primeira instância e escoado o prazo regulamentar sem recurso ou ainda, quando proferido o julgamento pela autoridade julgadora de segunda instância e transcorrido o prazo sem recurso, opera-se a preclusão temporal ou consumativa para reforma do julgado administrativo;
- IX – Multa indicada: estabelecida pelo fiscal no Auto de Notificação, por ocasião de sua lavratura, que dá início ao processo administrativo sancionador;
- X – Multa consolidada: é aquela que resulta da decisão no julgamento de defesa ou recurso, consideradas as circunstâncias atenuantes e agravantes, além dos acréscimos legais;
- XI – Multa fechada: é a sanção pecuniária prevista em ato normativo com valor certo e determinado.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS



Art. 3º Compete aos Fiscais de Serviços Públicos Concedidos:

- I - inaugurar o procedimento administrativo sancionador, com a lavratura do Auto de Notificação, requerendo a expedição de número sequencial pelo Gabinete da SEDEMOB;
- II - proceder à expedição e ao registro nos sistemas corporativos dos autos de notificação, de infração e outros termos próprios da atividade;
- III - elaborar relatórios de fiscalização e lavrar Autos de Infração;
- IV - manifestar-se em contradita ou matéria relativa à autuação objeto de requerimento de manifestação técnica solicitada pela autoridade julgadora competente;
- V - expedir Advertência bem como Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de multas decorrentes do processo administrativo sancionador, conforme decisão da autoridade julgadora competente;
- VI - receber, analisar e instruir os processos em qualquer fase procedimental, inclusive os processos avocados com vistas ao julgamento pela autoridade julgadora;
- VII - emitir pareceres e manifestações técnicas, informações, comunicações internas e externas, notificações e ofícios, certificação de atos e fatos processuais e praticar quaisquer outros atos necessários à perfeita instrução processual com vistas à conclusão do processo administrativo sancionador, com remessa subsequente à Diretoria de Tributos Mobiliários da Secretaria de Fazenda, para inscrição em dívida ativa e posterior remessa à Procuradoria-Geral do Município para execução fiscal, quando o caso;
- VIII - verificar, processar e certificar hipótese de agravamento;
- IX - proceder à juntada e processamento da defesa;
- X - numerar folhas, entranhar documentos e provas e encaminhar as solicitações determinadas de ofício pela autoridade julgadora competente;
- XI - registrar, em sistema informatizado, a movimentação do processo administrativo sancionador;
- XII - desenvolver estudos e sugerir medidas para o aperfeiçoamento das operações e procedimentos fiscais;
- XIII - manter arquivo com informações de sujeitos passivos fiscalizados, mediante a elaboração de dossiês;
- XIV - manter relatórios atualizados das rotinas de fiscalização e de cada atividade desempenhada;
- XV - cumprir com as determinações, despachos e decisões proferidas pela autoridade julgadora;
- XVI - demais atos e providências necessárias à regular tramitação do processo administrativo sancionador.

Art. 4º Compete ao Gerente de Fiscalização de Transportes Públicos:



- I - decidir motivadamente sobre produção de provas requeridas pelo autuado ou determinadas de ofício no âmbito dos processos cujo julgamento seja de sua competência;
- II - analisar as razões de fato e de direito que ensejaram a lavratura do auto de notificação, em sede de defesa prévia, apontando os elementos que evidenciam a autoria e a materialidade da infração, a eventual existência de vícios sanáveis ou insanáveis, o correto enquadramento da conduta ao tipo infracional, as razões de acolhimento ou rejeição dos argumentos apresentados na defesa e a proporcionalidade e razoabilidade da sanção indicada;
- III - homologar autos de notificação;
- IV - determinar providências para o saneamento processual;
- V - decidir sobre as defesas prévias apresentadas pelos autuados, em relação aos Autos de Notificação;
- VI - registrar, em sistema informatizado, a movimentação do processo administrativo sancionador;
- VII - organizar, planejar e distribuir a carga de trabalho aos servidores;
- VIII - promover a identificação das necessidades de capacitação e desenvolvimento de pessoas nas respectivas áreas de competência;
- IX - expedir comunicados e ordem de serviço;
- X - demais atos e providências necessárias à regular tramitação do processo administrativo sancionador.

Art. 5º Compete ao Gabinete da SEDEMOB:

- I - controlar a numeração de processos administrativos sancionadores;
- II - instruir o processo para julgamento pelo Secretário;
- III - registrar, em sistema informatizado, a movimentação do processo administrativo sancionador sob análise do Secretário.

Art. 6º Compete ao Secretário de Defesa do Cidadão e Mobilidade:

- I - analisar as razões de fato e de direito que ensejaram a lavratura do auto de notificação e do auto de infração, em grau recursal, as razões de acolhimento ou rejeição dos argumentos apresentados na defesa e a proporcionalidade e razoabilidade da sanção indicada;
- III - determinar providências para o saneamento processual;
- IV - decidir sobre os recursos apresentados em relação aos Autos de Notificação;
- V - homologar autos de infração;
- VI - aplicar sanções administrativas.

Art. 7º As competências de que tratam os artigos 4º e 6º se estendem aos servidores em substituição.



CAPÍTULO III
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DOS SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS

Seção I

Das Atividades de Fiscalização dos Serviços Públicos Concedidos

Art. 8º As atividades de gestão e fiscalização da execução dos serviços públicos concedidos são o conjunto de ações que tem por objetivo:

- I – Aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços públicos concedidos;
- II – Verificar a regularidade das obrigações legais, inclusive as previdenciárias, fiscais e trabalhistas, conforme o tipo de serviço prestado;
- III – Prestar apoio à instrução processual em processo administrativo sancionador.

Art. 9º Consideram-se, para os fins desta Portaria, serviços públicos concedidos os que decorrem de contrato de concessão, permissão, outorga ou outro ato administrativo sob responsabilidade da SEDEMOB que versem sobre:

- I – Transporte Coletivo;
- II – Transporte Escolar;
- III – Serviço de Táxi;
- IV – Serviço de Mototáxi;
- V – Outros que, por ato normativo, sejam atribuídos à SEDEMOB.

Seção II

Da Designação dos Fiscais de Serviços Públicos

Art. 10 A fiscalização será exercida por servidores titulares do cargo de Fiscal de Serviços Públicos Concedidos.

Art. 11 Compete ao Gerente de Fiscalização de Transportes Públicos, ou seu substituto, a distribuição dos contratos e atos de serviços públicos concedidos dentre os fiscais, observada a complexidade da fiscalização, o quantitativo de atos e contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Seção III

Do Plano de Fiscalização

Art. 12 Os fiscais elaborarão, a cada quadrimestre, um Plano de Fiscalização para o serviço público concedido, que será submetido à análise do Gerente de Fiscalização de Transportes Públicos.



§ 1º Do plano a que alude o *caput* deverá constar a previsão de fiscalização documental, observados os prazos legais de cada serviço, bem como da realização de diligências.

§ 2º A falta de previsão de determinada atividade no Plano de Fiscalização não constitui óbice ao fiscal para que adote as providências necessárias ao regular acompanhamento da execução do serviço público concedido.

Art. 13 Ao final do quadrimestre, o fiscal elaborará relatório de atividades desenvolvidas e resultados obtidos no período, encaminhando-o ao Gerente de Fiscalização de Transportes Públicos.

Art. 14 Cabe ao Gerente de Fiscalização de Transportes Públicos a supervisão do cumprimento dos Planos de Fiscalização estabelecidos, podendo ainda determinar ajustes no documento bem como a realização de diligências com a finalidade de cumprimento das exigências legais de cada serviço.

CAPÍTULO IV **DO RITO PROCESSUAL**

Seção I **Do Início do Processo**

Art. 15 Identificada a infração à legislação que regulamenta o serviço público concedido ou ao contrato firmado com o concessionário, o fiscal lavrará o Auto de Notificação.

Parágrafo único. Cabe ao fiscal atuar o processo administrativo, numerando-o conforme controle do Gabinete da SEDEMOB, instruindo-o com o Auto de Notificação e relatório de fiscalização circunstanciado.

Seção II **Da Notificação, da Defesa Prévia e da Decisão em Primeira Instância**

Art. 16 Cópia do Auto de Notificação e do relatório serão encaminhadas por meio do sistema informatizado do Município ao concessionário, que disporá de 10 (dez) dias para apresentação de defesa prévia.

Art. 17 Interposta defesa prévia pelo concessionário ou decorrido o prazo sem sua apresentação, os autos serão remetidos ao Gerente de Fiscalização de Transportes



Públicos que se decidirá em primeira instância, observando além do disposto no art. 4º os seguintes aspectos, sem prejuízo de outros que venham a ser suscitados:

- I - constituição de autoria e materialidade;
- II - enquadramento legal;
- III - dosimetria da pena, tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;
- IV - manutenção ou cancelamento das medidas administrativas aplicadas.

Parágrafo único. Antes de proferir a decisão, poderá a autoridade julgadora determinar a adoção de diligências que entender necessárias ao deslinde do caso.

Art. 18 A autoridade julgadora decidirá:

- I – pela homologação total ou parcial do Auto de Notificação, determinando a expedição de Auto de Infração;
- II – pela não homologação do Auto de Notificação, determinando o arquivamento do feito sem a aplicação de penalidade.

Art. 19 Proferida a decisão, a autoridade julgadora remeterá o processo ao fiscal responsável por expedir o Auto de Notificação para intimação do concessionário e demais providências determinadas na decisão.

Parágrafo único. Será remetida a cópia da decisão de primeira instância, acompanhada do respectivo Auto de Infração nos casos do inciso I do art. 18.

Seção III Do Recurso

Art. 20 Da decisão proferida em primeira instância cabe recurso ao Secretário de Defesa do Cidadão e Mobilidade no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 21 São requisitos dos recursos:

- I - indicação do órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado ou de quem o represente;
- III - indicação do número do auto de infração e número do processo correspondente;
- IV - endereço do requerente, inclusive eletrônico ou indicação do local para o recebimento de notificações, intimações e comunicações;
- V - formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos;
- VI - data e assinatura do requerente, ou de seu representante legal.

Art. 22 O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;



- II - perante órgão incompetente;
- III - por quem não seja legitimado;
- IV - depois de exaurida a instância administrativa;
- V - quando não atendidos os requisitos de admissibilidade.

Art. 23 O recurso será apresentado à autoridade julgadora de primeira instância, que poderá se retratar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 1º Caso a autoridade mantenha a decisão, remeterá o processo à autoridade competente para apreciação do recurso.

§ 2º Caso a autoridade julgadora de segunda instância identifique na peça recursal controvérsia jurídica relevante suscitada e não deslindada em primeira instância ou questão jurídica superveniente, poderá solicitar pronunciamento jurídico da Procuradoria-Geral do Município.

§ 3º O juízo de retratação, se houver, somente poderá se dar no prazo previsto no caput e deverá ser expresso, com justificativa minuciosa nos autos.

§ 4º A falta de expressa retratação implica em manutenção tácita da autoridade julgadora quanto aos termos da decisão recorrida.

Art. 24 Não será apreciada, por ocasião do recurso, matéria de fato e de direito não suscitada na defesa, nem será deferida a produção de provas não requeridas e justificadas naquela ocasião, salvo fatos novos, supervenientes ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Art. 25 A autoridade julgadora competente, verificando a necessidade de informações ou pareceres complementares, deverá motivar a solicitação, apresentando-a na forma de quesitos.

Parágrafo único. O julgamento do recurso pela autoridade julgadora competente poderá ser precedido de manifestação técnica para subsidiar seu julgamento, mediante sua solicitação fundamentada à área técnica responsável, nos limites da impugnação recursal existente.

Seção IV Das Disposições Finais



Art. 26 As medidas necessárias visando à segurança das operações do serviço público concedido poderão ser efetivadas independentemente do processamento e julgamento dos recursos.

Art. 27 Os processos aguardarão o prazo para interposição de defesa prévia ou recurso junto ao fiscal responsável pela lavratura do Auto de Notificação ou do Auto de Infração.

Art. 28 Proferida a decisão pela autoridade julgadora de segunda instância, os autos serão devolvidos ao fiscal responsável pela lavratura do Auto de Infração, para intimação do concessionário e demais providências determinadas na decisão.

CAPÍTULO V

DA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Art. 29 A autoridade julgadora de segunda instância decidirá o recurso pela aplicação ou não da penalidade indicada no Auto de Infração, nos casos de sua competência, ou pelo encaminhamento à autoridade superior.

Art. 30 Decidindo a autoridade pela aplicação de penalidade, os autos serão devolvidos ao fiscal para lançamento do fato no dossiê do concessionário.

Art. 31 Tratando-se da penalidade de multa, o fiscal aguardará o decurso do prazo para recolhimento do Documento de Arrecadação Municipal.

Parágrafo único. Nas penalidades decorrentes do Regime Disciplinar do Transporte Público, o fiscal deverá atentar ao disposto no art. 14 do Decreto nº 25.031, de 2011.

Art. 32 Constatada a não liquidação do débito no prazo legal, o fiscal remeterá de ofício os autos à Diretoria de Tributos Mobiliários, para a inscrição em dívida ativa e consequente cobrança administrativa ou judicial.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 Lançada a penalidade na forma do art. 30 ou devolvidos os autos pela Diretoria de Tributos Mobiliários, depois das formalidades de que trata o art. 32, os autos serão remetidos ao Gabinete da SEDEMOB para arquivo.



Parágrafo único. Os relatórios e documentos em geral que não componham os autos do processo administrativo sancionador serão mantidos em arquivo da Fiscalização de Serviços Públicos Concedidos.

Art. 34 Aplicam-se subsidiariamente aos casos previstos nesta Portaria as normas para contratos administrativos em geral de que trata a Portaria SEDEMOB nº 13, de 17 de julho de 2020.

Parágrafo único. Fica autorizado ainda o uso de atos normativos federais, inclusive instruções e portarias ministeriais, para a consecução das atividades de que trata esta Portaria, ocasião em que se deverá fazer menção expressa a qual dispositivo foi adotado para a solução do caso concreto.

Art. 35 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Chapecó, 17 de julho de 2020.

INAJARA APARECIDA ANTONINI
Secretária de Defesa do Cidadão e Mobilidade



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A503-3440-5F43-F85D

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



INAJARA APARECIDA ANTONINI (CPF 005.142.579-38) em 20/07/2020 15:42:57 (GMT-03:00)

Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapeco.1doc.com.br/verificacao/A503-3440-5F43-F85D>