

RESOLUÇÃO DP Nº. 37.2010, DE 30 DE SETEMBRO DE 2010.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO DA FISCALIZAÇÃO PORTUÁRIA, NO ÂMBITO DA AUTORIDADE PORTUÁRIA DO PORTO ORGANIZADO DE SANTOS.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – CODESP, Administração e Autoridade Portuária do Porto Organizado de Santos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do Artigo 18 do Estatuto e,

considerando a decisão DIREXE nº. 340.2010, em sua 1449ª Reunião Ordinária realizada em 23-9-2010;

considerando os termos da Lei nº. 8630, de 25 de fevereiro de 1993, que define as competências da Administração do Porto;

considerando que de acordo com o Art. 33, desta mesma Lei, compete à Administração do Porto fiscalizar as operações portuárias, zelando para que os serviços se realizem com regularidade, eficiência, segurança, e respeito ao meio ambiente;

considerando o Regulamento Geral de Práticas de Fiscalização instituído através da Resolução DP nº. 36.2010, de 30-9-2010.

considerando o disposto no item 1300, II, “n”, do Regulamento de Exploração do Porto de Santos, aprovado pelo Conselho de Autoridade Portuária – CAP, em 05/10/1994, onde compete à Administração do Porto *“lavrar autos de infração e instaurar processos administrativos, aplicando as penalidades previstas em lei, ressalvados os aspectos legais de competência da União, de forma supletiva, para os fatos que serão investigados e julgados conjuntamente”*;

RESOLVE:

Regular e alterar o processo administrativo, no âmbito de Autoridade Portuária, do Porto Organizado de Santos, disposto na Resolução DP nº. 21.2004, de 8 de março de 2004, que passará vigorar sob o título de “Processo Administrativo para a Fiscalização Portuária”, com redação anexa.

José Roberto Correia Serra
Diretor-Presidente

ANEXO DA RESOLUÇÃO DP Nº. 37.2010, DE 29 DE SETEMBRO DE 2010

PROCESSO ADMINISTRATIVO DA FISCALIZAÇÃO PORTUÁRIA

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução rege o Processo Administrativo para a Fiscalização Portuária, no âmbito da Administração e Autoridade Portuária do Porto Organizado de Santos, cuja aplicação é de competência da Diretoria de Desenvolvimento Comercial – DC, de determinação e exigência para imposição de sanções e/ou penalidade previstas nos Artigos 37 e seguintes da Lei 8630/93, bem como aplicação da legislação pertinente.

§1º - Os preceitos desta Resolução se aplicam a toda pessoa física ou jurídica que exerça atividades relativas às operações portuárias em área do Porto Organizado de Santos ou que seja controlada, mantida ou administrada, direta ou indiretamente, pela Administração do Porto de Santos.

§2º - Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I - **ÓRGÃO** - unidade de atuação integrante da estrutura organizacional da Companhia Docas do Estado de São Paulo – CODESP que é Administradora e Autoridade Portuária do Porto Organizado de Santos;

II - **AUTORIDADE** - empregado da CODESP dotado de poder de decisão;

III - **FISCAL** - empregado representante da CODESP, especialmente treinado, habilitado e capacitado, designado para as atividades de fiscalização.

§3º - Para os efeitos deste Regulamento, considera-se:

ÁREA DO PORTO: a área do Porto Organizado de Santos, onde se localizam as instalações portuárias, quais sejam: docas, cais, pontes e píeres de atracação e acostagem, terrenos, armazéns, edificações e vias de circulação interna, assim como infra-estrutura de acesso aquaviário ao porto, margem do estuário e adjacências, canais, bacias de evolução e áreas de fundeio mantidas pela CODESP;

PORTO ORGANIZADO: o construído e aparelhado para atender às necessidades da navegação, da movimentação de passageiros ou da movimentação e armazenagem de mercadorias, concedido ou explorado pela União, cujo tráfego e operações portuárias estejam sob a jurisdição de uma Autoridade Portuária; **(Redação dada pela Lei nº 11.314, de 2006)**

CODESP: é a **ADMINISTRADORA** e **AUTORIDADE PORTUÁRIA** do Porto Organizado de Santos, conforme atribuição facultada pela Lei nº. 8.630, de 25 de fevereiro de 1993;

ARRENDATÁRIA: Empresa que celebra contrato de arrendamento, mediante licitação pública, com a CODESP;

IPUPE: a Instalação Portuária de Uso Público Especial, localizada dentro da área do Porto Organizado de Santos, sob a gestão da Administração do Porto, utilizável pela Arrendatária, nas condições da Definição nº. VI, constante do Capítulo I - item 1200 – Definições, do Regulamento de Exploração do Porto de Santos;

IPUPG: a Instalação Portuária de Uso Público Geral, localizada dentro da área do Porto Organizado de Santos, sob a gestão da Administração do Porto, utilizável por todos os Operadores Portuários, nas condições da Definição nº. V, constante do Capítulo I – item 1200 – Definições, do Regulamento de Exploração do Porto de Santos;

OGMO: o Órgão de Gestão de Mão-de-Obra do Trabalho Portuário do Porto de Santos, nos termos definidos pela Lei nº. 8.630/93;

OPERAÇÃO PORTUÁRIA: a movimentação de passageiros ou a de movimentação ou armazenagem de mercadorias, destinados ou provenientes de transporte aquaviário, realizada no porto organizado por operadores portuários; **(Redação dada pela Lei nº. 11.314, de 2006)**

OPERADOR PORTUÁRIO: a pessoa jurídica pré-qualificada para a execução de operação portuária na área do porto organizado;

INSTALAÇÃO PORTUÁRIA DE USO PRIVATIVO: a explorada por pessoa jurídica de direito público ou privado, dentro ou fora da área do porto, utilizada na movimentação de passageiros ou na movimentação ou armazenagem de mercadorias, destinados ou provenientes de transporte aquaviário. **(Redação dada pela Lei nº. 11.314, de 2006)**

ESTAÇÃO DE TRANSBORDO DE CARGAS: a situada fora da área do porto, utilizada, exclusivamente, para operação de transbordo de cargas, destinadas ou provenientes da navegação interior; **(Incluído pela Lei nº. 11.518, de 2007)**

INSTALAÇÃO PORTUÁRIA PÚBLICA DE PEQUENO PORTE: a destinada às operações portuárias de movimentação de passageiros, de mercadorias ou ambas, destinados ou provenientes do transporte de navegação interior; **(Incluído pela Lei nº. 11.518, de 2007)**

COMISSÃO ADMINISTRATIVA PARA JULGAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - CARI: Comissão constituída pela CODESP para análise e julgamento de recursos interpostos, em sindicância e/ou processo administrativo, contra penalidades impostas às pessoas físicas e jurídicas que atuam na Área do Porto Organizado de Santos;

EMPREGADO DESIGNADO - é a pessoa física com vínculo empregatício com a CODESP, designado, através de resolução, para compor comissão ou grupo de trabalho com atribuição de julgar processos de multa e apreciar recursos administrativos de pessoas físicas e jurídicas que atuam no Porto Organizado de Santos.

AUTORIDADE PREPARADORA – é a exercida pelo Diretor de Desenvolvimento Comercial, por meio de sua Superintendência de Gestão Portuária – SCP investida dos poderes de órgão fiscalizador das operações portuárias podendo lavrar autos de inspeção e de infração, aplicando as penalidades previstas em lei, e ainda, em fase preliminar, acatar ou não a justificativa do sujeito passivo da obrigação.

AUTORIDADE JULGADORA – é aquela exercida pela CARI, subsidiando as decisões do Diretor de Desenvolvimento Comercial, em primeira instância e do Diretor-Presidente em segunda instância, todos funcionários da CODESP.

Capítulo 1

Do Processo Administrativo

Seção I

Dos Atos e Termos Processuais

Art. 2º - Os atos e termos processuais, quando a lei não prescrever forma determinada, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaços em branco, sem entrelinhas, rasuras ou emendas não ressalvadas.

Seção II

Dos Prazos

Art. 3º– Os prazos serão contínuos, excluindo-se na sua contagem o dia de início e incluindo-se o de vencimento, exceto quando for explicitamente disposto o contrário.

§1º - O prazo para impugnação do auto de inspeção, junto à Autoridade Preparadora, será de 10 (dez) dias.

§2º - O processo administrativo inicia-se com a notificação ao infrator para apresentação de defesa prévia;

§3º - O prazo para apresentação de defesa prévia é de 5 (cinco) dias;

§4º - O prazo para recurso, por parte do infrator, é de 15 (quinze) dias;

§5º - O processo administrativo deverá ser ultimado dentro de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, mediante requerimento à Autoridade que o houver instaurado;

§6º - Recebendo o relatório da CARI, a Autoridade Julgadora, poderá anuir ou reformar sua decisão, encaminhando, ou não, a penalidade ao infrator dentro do prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período;

§7º - Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal onde deva ser praticado o ato.

Seção III Da Publicidade

Art. 4º - O processo administrativo, quando iniciado, será publicado sucintamente, no sítio da CODESP, se o sujeito passivo da obrigação, não for localizado para o recebimento de notificação ou intimação expedida pela CODESP, decorrendo todos os efeitos jurídicos como se notificado fosse.

Seção IV Dos Autos

Art. 5º – A exigência de infração cometida, tipificada na Lei nº. 8630/93, no Regulamento Geral de Práticas de Fiscalização, em outras normas da Autoridade Portuária ou legislação pertinente, será formalizada em Auto de Inspeção ou Auto de Infração.

Art. 6º – O Auto de Inspeção será lavrado por funcionário competente, designado para as atividades de Fiscalização, pela CODESP, no local de verificação da falta, e conterá obrigatoriamente:

- I. a qualificação do autuado;
- II. o local, a data e a hora da lavratura;
- III. a descrição do fato;
- IV. a disposição legal infringida e a penalidade aplicável;
- V. a determinação da exigência e a intimação para cumpri-la ou impugná-la no prazo determinado;
- VI. a assinatura do atuante e a indicação de seu cargo ou função e o número de registro;
- VII. a assinatura do autuado e a indicação de seu cargo ou função de registro. No caso de recusa, proceder-se-á declaração escrita do atuante com duas testemunhas.

Art. 7º – O auto de Infração será expedido pelo Órgão determinado pela CODESP e conterá obrigatoriamente:

- I- a qualificação do autuado;
- II- a penalidade imposta e o prazo para cumprimento ou impugnação;
- III- o valor da multa e o prazo para recolhimento ou impugnação, quando for o caso;
- IV- a disposição legal infringida, se for o caso;
- V- a assinatura do responsável pela Autoridade Preparadora.

Art. 8º – O funcionário que verificar a ocorrência de infração à legislação portuária e/ou normas e regulamentos, e não for competente para formalizar a exigência,

comunicará o fato, em representação circunstanciada, a seu chefe imediato, que adotará as providências necessárias.

§1º - No processo administrativo, constarão as consultas e os pareceres técnicos dos órgãos da CODESP, competentes e intervenientes na tipificação da infração.

Art. 9º – A Autoridade Preparadora informará, no processo, se o infrator é reincidente, conforme definição de lei ou regulamento.

Art. 10 – A defesa prévia encerra a fase preliminar e instaura a fase litigiosa do procedimento.

Art. 11 – A defesa prévia, formalizada por escrito e instruída com os documentos em que se fundamentar, será apresentada à Autoridade Preparadora no prazo de cinco dias, contados na data em que for feita a intimação do Auto de Infração.

Parágrafo único. Ao sujeito passivo é facultada vista do processo, na Autoridade Preparadora, dentro do prazo fixado nesse artigo. É também facultado requisição de cópias reprográficas do processo, mediante recolhimento da tarifa devida.

Art. 12 – A defesa prévia mencionará:

- I- a Autoridade Preparadora a quem é dirigida;
- II- a qualificação do impugnante;
- III- os motivos de fato e de direito em que se fundamenta;
- IV- as diligências que o impugnante pretenda sejam efetuadas, expostos os motivos que as justifiquem.

Art. 13 – A Autoridade Preparadora determinará, de ofício ou a requerimento do sujeito passivo, a realização de diligências, inclusive perícias, quando entendê-las necessárias, indeferindo as que considerar prescindíveis ou impraticáveis.

Parágrafo único. O sujeito passivo apresentará os pontos de discordância e as razões e provas que tiver e indicará, no caso de perícia, o nome e endereço do seu perito.

Art. 14 – Se deferido o pedido da perícia, a Autoridade Preparadora designará pessoa física ou jurídica para, como perito da CODESP, proceder, juntamente com o perito do sujeito passivo, ao exame requerido.

§1º - Se as conclusões dos peritos forem divergentes, a Autoridade Preparadora designará outro perito para desempatar.

§2º- A Autoridade Preparadora fixará prazo para realização da perícia, atendido o grau de complexidade da mesma.

Art. 15 – Não sendo cumprida a exigência, nem apresentada defesa prévia o sujeito passivo será declarado revel, permanecendo o Processo Administrativo no órgão preparador, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 16 - Esgotado o prazo sem que tenha sido pago o valor apurado, a Autoridade Preparadora declarará o sujeito passivo da obrigação, devedor, e encaminhará o processo ao órgão competente da CODESP para promover o processo de execução, nos termos do Artigo 42, da Lei nº. 8630/93.

Parágrafo Único – Serão cobrados os encargos financeiros correspondentes a variação da TR mais juros de 1% (um por cento) ao mês, ambos *pro-rata-die*, ou outro índice posterior que venha a ser estabelecido pela legislação aplicável.

Art. 17 – O processo será organizado em ordem cronológica e terá suas folhas numeradas e rubricadas.

Seção V Da Notificação e da Intimação

Art. 18 – Far-se-á a notificação ou a intimação:

- I- pela Autoridade Preparadora, provada com assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o intimar, com duas testemunhas;
- II- por via postal, com prova de recebimento;
- III- através de cartório de notificação extrajudicial;
- IV- por meio de edital no sítio da CODESP www.portodesantos.com.br, se resultar infrutíferos os itens I, II e III.

§1º - O edital será publicado, uma única vez, por três dias consecutivos no sítio da CODESP (www.portodesantos.com.br).

§2º - Considera-se feita a intimação:

- I- na data da ciência do intimado ou da declaração escrita de quem fizer a intimação;
- II- na data do recebimento, por via postal; comprovado pelo Aviso de Recebimento (AR);
- III- quinze dias após a publicação ou a afixação do edital, se este for o meio utilizado ou ainda;
- IV- quinze dias após a publicação no sítio da CODESP (www.portodesantos.com.br).

Seção VI Da Competência

Art. 19 – O preparo do processo compete à Autoridade Preparadora.

Art. 20 - O julgamento do processo compete, no âmbito CODESP:

I - Em primeira instância, através de seu Diretor de Desenvolvimento Comercial;

II - Em segunda instância, através do Diretor-Presidente.

Seção VII Do Julgamento

Art. 21 – O processo será julgado a partir de sua entrada no órgão incumbido do julgamento, no prazo de trinta dias, prorrogável por igual período, desde que requerido à Autoridade Superior com pedido devidamente motivado.

Art. 22 – Na decisão em que for julgada questão preliminar será também julgado o mérito, salvo quando incompatíveis.

Art. 23 - Na apreciação da prova, a Autoridade Julgadora formará livremente sua convicção, podendo determinar as diligências que entender necessárias.

Art. 24 – Os laudos ou pareceres de laboratórios credenciados pela Autoridade Portuária, do Instituto de Pesquisas Tecnológicas - IPT e de outros órgãos congêneres serão adotados nos aspectos técnicos de sua competência, salvo se comprovada a improcedência desses laudos ou pareceres.

Parágrafo Único - A existência no processo de laudos ou pareceres técnicos não impede a Autoridade Julgadora de solicitar outros a qualquer dos órgãos referidos neste artigo.

Art. 25 - A decisão conterá relatório resumido do processo, fundamentos legais, conclusão e ordem de intimação para pagamento.

Parágrafo único - A Autoridade Preparadora dará ciência da decisão ao sujeito passivo, intimando-o a cumpri-la no prazo de trinta dias, quando for o caso, ressalvado o disposto no Artigo 30.

Art. 26 – As inexatidões materiais devidas a lapso manifesto e os erros de escrita ou de cálculos existentes na decisão poderão ser corrigidos de ofício ou a requerimento do sujeito passivo.

Art. 27 – Da decisão de primeira instância caberá recurso ao Diretor-Presidente, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da ciência da intimação.

Seção VIII

Da eficácia e execução das decisões

Art. 28 – São definitivas as decisões:

I - de primeira instância, esgotado o prazo para recurso;

II - de segunda instância, com a decisão do Diretor-Presidente.

Art. 29 – A decisão definitiva contrária ao sujeito passivo será cumprida no prazo para cobrança fixado no Artigo 16.

Art. 30 – No caso da decisão definitiva favorável ao sujeito passivo, cumpre a Autoridade Preparadora exonerá-lo, de ofício, dos gravames decorrentes do litígio.

Capítulo II

Das Nulidades

Art. 31 – São nulos:

I- Os atos e termos lavrados por pessoas incompetentes;

II- Os despachos e decisões proferidos por órgão incompetente ou com preterição do direito de defesa.

§1º - A nulidade de qualquer ato só prejudica os posteriores que dele diretamente dependam ou sejam conseqüência.

§2º - Na declaração de nulidade, a Autoridade Julgadora declarará os atos alcançados e determinará as providências necessárias ao prosseguimento ou solução do processo.

Art. 32 – As irregularidades, incorreções e omissões diferentes das referidas no artigo anterior não importarão em nulidade e serão sanadas quando resultarem em prejuízo para o sujeito passivo, salvo se este lhes houver dado causa, ou quando não influírem na solução do litígio.

Art. 33 – A nulidade será declarada pelo órgão competente para praticar o ato ou julgar a sua legitimidade.

Capítulo III Disposições Finais e Transitórias

Art. 34 – Durante a vigência de medida judicial que determinar a suspensão da cobrança ou de exigência, não será instaurado Processo Administrativo contra o sujeito passivo favorecido pela decisão, relativamente apenas à matéria sobre que versar a ordem judicial de suspensão.

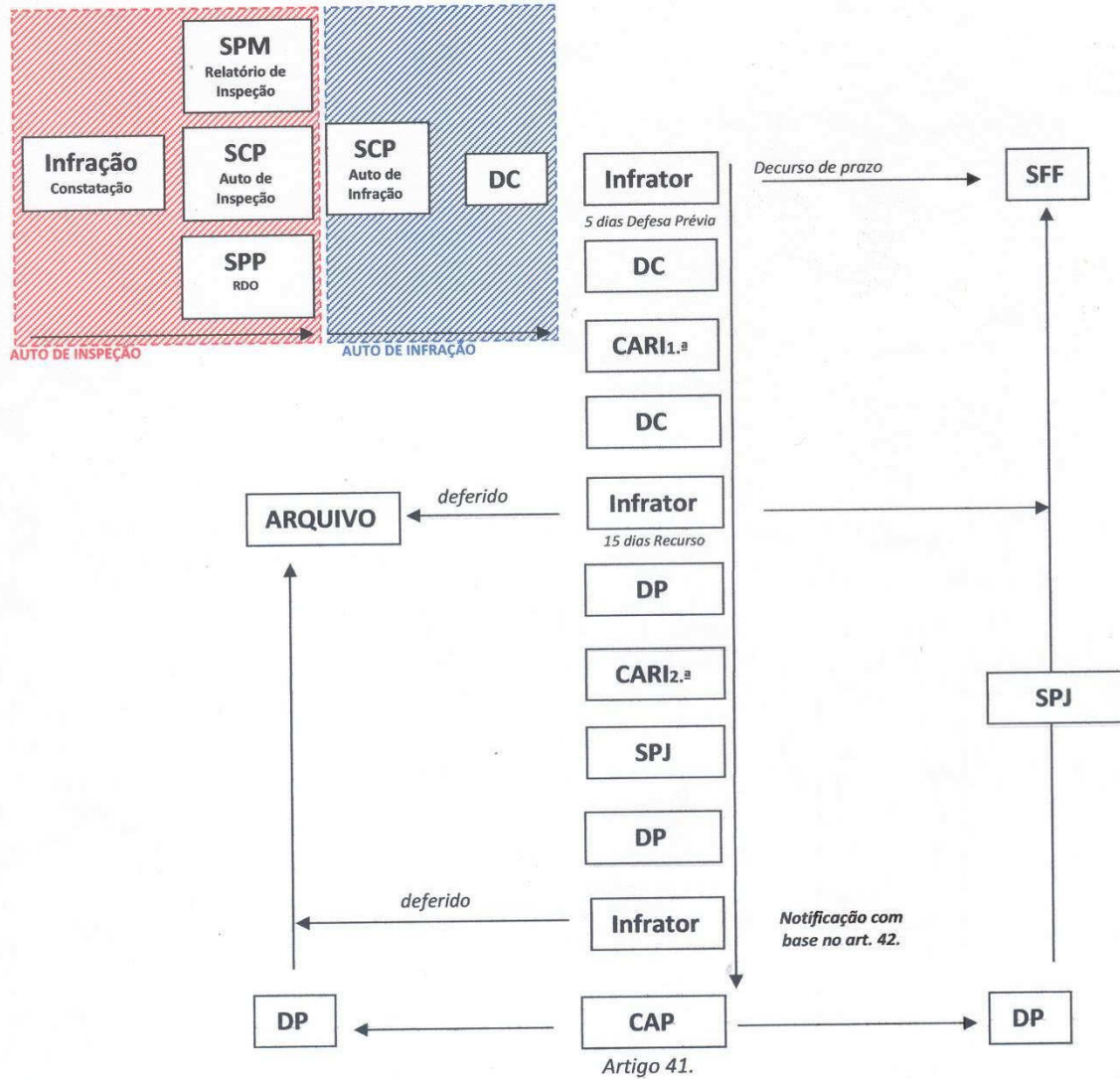
Parágrafo único. Se a medida referir-se à matéria objeto de Processo Administrativo, o curso deste não será suspenso, exceto quando aos atos executórios ou se houver decisão liminar específica quando à suspensão.

Art. 35 – Os documentos que instruírem o processo poderão ser restituídos, em qualquer fase, a requerimento do sujeito passivo, desde que a medida não prejudique a instrução e deles fique cópia autenticada no processo.

Art. 36 – O processo administrativo para a fiscalização portuária será regido por esta Resolução aplicando-se apenas subsidiariamente os preceitos da Lei nº. 9784/99 e legislação pertinente.

Art. 37 – Revoga-se a Resolução DP nº. 21, de 8 de março de 2004 e as disposições em contrário.

Fluxograma para Processo de Fiscalização



CAP	Conselho de Autoridade Portuária
DP	Diretoria Presidência da CODESP
DC	Diretoria de Desenvolvimento Comercial da CODESP
SPJ	Superintendência Jurídica
SFF	Superintendência de Finanças
SCP	Superintendência de Gestão Portuária
SPP	Superintendência da Guarda Portuária
SPM	Superintendência de Saúde, Segurança e Meio Ambiente
CARI	Comissão Administrativa para Julgamento de Recursos de Infrações

Passo a Passo

- 1) Os Fiscais atuarão a princípio com Auto de Inspeção para corrigir as operações;
- 2) Caso o Auto de Inspeção não seja o suficiente, então será necessário o Auto de Infração a ser minutado pelo SCP;
- 3) O Senhor DC emitirá uma correspondência com o Auto de Infração e com os valores já calculados com cópia para SFF;
- 4) O infrator terá 5 (cinco) dias para sua defesa prévia, em caso de Decurso de Prazo o Infrator será notificado e incorrerá no pagamento da multa 30 dias após sua ciência;
- 5) Na fase de Defesa Prévia o Sr. DC enviará para CARI para o devido julgamento em 1ª Instância, que se deferido irá para o Arquivo ou, se indeferido o Infrator será notificado e incorrerá no pagamento da multa dentro do prazo dos 30 dias (conforme item 4).
- 6) O infrator terá 15 dias para RECURSO. Em caso de decurso de prazo o Infrator será notificado e incorrerá no pagamento da multa dentro do prazo dos 30 dias (conforme item 4).
- 7) Na fase de Recurso a CARI julgará 2ª Instância e, se deferido irá para arquivo ou, se indeferido o Infrator será notificado com rubrica da SPJ e incorrerá no pagamento da multa dentro do prazo dos 30 dias (conforme item 4);
- 8) O Infrator poderá recorrer voluntariamente ao CAP, a qualquer tempo, conforme preconiza o art. 41 da Lei nº. 8630/93. Porém sem garantia de instância. Se deferido será arquivado ou, se indeferido o Infrator será notificado com rubrica da SPJ e incorrerá no pagamento da multa dentro do prazo dos 30 dias (conforme item 4).
- 9) A SFF deverá acompanhar o tempo do processo, emitirá boleto de pagamento após trinta dias resguardada pelo art. 42 da Lei nº. 8630/93.

COMISSÃO ADMINISTRATIVA PARA JULGAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - CARI:

Comissão constituída pela CODESP para análise e julgamento de recursos interpostos contra penalidades impostas às pessoas físicas e jurídicas que atuam na Área do Porto Organizado de Santos.

Que esta Comissão seja constituída por cinco membros representando as seguintes Superintendências:

Superintendência Jurídica - SPJ,

Superintendência de Saúde, Segurança e Meio Ambiente - SPM,

Superintendência da Guarda Portuária - SPP,

Superintendência de Gestão Portuária - SCP e

Superintendência de Infraestrutura e Utilidades - SIN.

Nomear um Coordenador entre um dos cinco membros e que o mandato da Comissão seja de um ano.

Realizar uma reunião semanal da Comissão sempre em um dia e horário fixados.