



**INSTRUÇÃO NORMATIVA PMF/ SMDU/ SESP Nº
001, DE 03 DE AGOSTO DE 2016.**

Institui normas acerca de procedimentos internos para registro e tramitação dos autos de infração lavrados pelos fiscais da Secretaria Executiva de Serviços Públicos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7, III, da Lei Complementar nº 465 de Florianópolis de 28 de junho de 2013, e

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso das suas atribuições que lhe conferem os Artigos 18 e 22 do Código de Posturas Municipal (Lei nº 1224/1974).

Considerando a previsão dos artigos 22, caput e parágrafo único e 23 do Código de Posturas Municipal (lei nº 1224/74).

Considerando a inexistência de instrumentos normativos acerca dos procedimentos legais a serem cumpridos por seus servidores relativos ao registro e tramitação dos Autos de Infração lavrados pelos fiscais da Secretaria Executiva.

Considerando que é absolutamente necessário fixar procedimentos e termos padronizados para o registro e tramitação dos autos de infração, em estrita observância das previsões legais vinculadas, aos prazos previstos e à ampla defesa e ao contraditório.

Resolvem,

aprovar a seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA:

DOS AUTOS DE INFRAÇÃO

Art. 1º - Conforme previsão do Art. 16 da Lei nº 1224/1974, o Auto de infração é o instrumento por meio do qual a autoridade Municipal apura a violação de leis, decretos e regulamentos do Município.



Art. 2º Conforme previsão do art. 23 da lei nº 1224/1974, se decorrido o prazo estipulado, não apresentar o autuado a sua defesa, será o mesmo considerado revel, do que será lavrado um termo padrão pelo funcionário competente.

Art. 3º Constatada a irregularidade passível de Auto de infração será lavrado o Auto por fiscal competente e ficam estabelecidos os seguintes procedimentos:

I – O fiscal autuante manterá a segunda via do auto (via rosa) em sua posse até constatar a exaustão do prazo de 15 dias (art. 21-VI) de defesa do autuado;

II – Transcorrido o prazo de 15 dias (art. 21-VI), o fiscal deverá verificar se há processo de defesa para o auto de infração no sistema de rastreabilidade municipal;

II.I – Constatado o processo de defesa deverá o fiscal preencher o “Termo de Constatação de Defesa” padrão (ANEXO I) e anexar ao Auto de Infração que será entregue imediatamente ao setor administrativo para aguardar decisão final do Secretário Executivo.

II.II – Constatada a inexistência de processo de defesa deverá o fiscal preencher o “Termo de Revelia” padrão (ANEXO II) para constatação da inexistência de defesa administrativa e anexar ao Auto de infração que será entregue ao setor administrativo para procedimentos legais posteriores.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua assinatura.

Florianópolis, 03 de agosto de 2016.



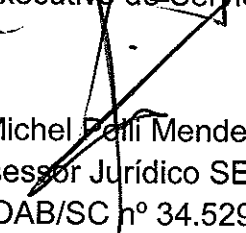
Marcelo Martins da Rosa

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano



Wilson Vergílio Real Rabelo

Secretário Executivo de Serviços Públicos



Michel Peili Mendes
Assessor Jurídico SESP
OAB/SC nº 34.529



ANEXO I

Termo de constatação de defesa

Ao Secretário de Serviços Públicos:

Certifico que, em ___/___/___, foi protocolado processo de cancelamento do Auto de Infração nº _____ (Processo nº E _____) dentro do prazo legal.

Florianópolis, ___ de _____ de 201_.

ANEXO II

Termo de revelia

Ao Secretário de Serviços Públicos:

Certifico que, em ___/___/___, decorreu o prazo de 15 dias para apresentação de defesa do Auto de Infração nº _____, sem que o autuado tenha protocolado processo de cancelamento do referido documento.

Florianópolis, ___ de _____ de 201_.