DECRETO N.º 4.831, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019.

Dispõe sobre a identificação de servidor, responsabilização e cobrança de multas de trânsito oriundas de infrações cometidas com os veículos, Máquinas e Equipamentos do Município de Erechim.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 64, Inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e considerando:

– as orientações e informações da Unidade Central do Sistema de Controle do Município;

– o princípio da eficiência, previsto no Art. 37 da Constituição Federal e o princípio da economicidade na administração pública;

– as diretrizes, os parâmetros e os limites dispostos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

– a necessidade de regulamentar o interesse público no tocante à identificação de servidor, responsabilização e cobrança de multas de trânsito oriundas de infrações cometidas com os veículos, Máquinas e Equipamentos no âmbito do Poder Executivo Municipal;

D E C R E T A:

Art. 1.º Fica instituído no âmbito do Poder Executivo Municipal, procedimentos para identificação de servidor, responsabilização e cobrança de multas de trânsito oriundas de infrações cometidas no uso dos veículos, Máquinas e Equipamentos do Município de Erechim, bem como regularização junto aos órgãos fiscalizadores.

Art. 2.º Os procedimentos para a elucidação das circunstâncias, identificação do condutor, responsabilização e cobrança das multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas pelos servidores públicos municipais no uso dos Veículos, Máquinas e Equipamentos do Município de Erechim, seguirá as rotinas constantes neste Decreto.

Art. 3.º As notificações de infrações de trânsito, bem como as multas já expedidas pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RS ou outro Órgão Fiscalizador de Trânsito, serão recebidas pelo Setor Administrativo do Parque de Máquinas.

Art. 4.º Estando, a "notificação de multa/identificação de condutor", já com a definição do condutor, o Setor Administrativo do Parque de Máquinas deverá encaminhar, no prazo máximo de 02 dias úteis, para a Secretaria Municipal de Administração, mediante protocolo, para que esta encaminhe para abertura de Processo Administrativo de Ressarcimento.

§ 1.º A Comissão de Sindicância, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, abrirá Processo Administrativo de Ressarcimento, anexará prova de abertura deste, e encaminhará à Secretaria Municipal onde o servidor estiver lotado para a emissão de Solicitação de Despesa para fins de Empenho e Pagamento.

§ 2.º Os procedimentos previstos no caput deste artigo ficam suspensos caso o servidor infrator apresente protocolo de recurso efetivado junto ao órgão autuador.

Art. 5.º Nos casos em que não há a identificação do condutor faltoso, o servidor responsável pelo Setor Administrativo do Parque de Máquinas solicitará, junto a Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal, a abertura de Processo Administrativo, no qual será juntado cópia da "notificação de multa/identificação de condutor" e cópia da caderneta de bordo do veículo – capa e páginas onde constam dados da data da infração, salvo quando a data da infração seja em data constante em caderneta de bordo em uso – que fica no interior do veículo.

§ 1.º O documento original da "notificação de multa/identificação de condutor" deverá permanecer no setor administrativo do Parque de Máquinas para que possa ser dali enviada ao órgão autuador, após as respectivas assinaturas (condutor e proprietário), sendo que apenas sua cópia comporá o processo.

§ 2.º Após a abertura do Processo Administrativo, o mesmo será remetido, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, à Secretaria Municipal na qual está lotado o veículo que sofreu a infração para que seja realizada a identificação do condutor.

§ 3.º Nos casos em que o condutor infrator seja motorista de outra Secretaria Municipal, o processo deverá ser remetido à Secretaria onde o mesmo se encontra lotado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

§ 4.º O servidor responsável pela manutenção da frota e/ou setor administrativo de cada Secretaria Municipal, terá a obrigação de localizar e efetivar a identificação de condutor, bem

como remeter, ao setor administrativo do Parque de Máquinas, o Processo Administrativo, com a cópia do formulário de identificação de condutor preenchido e assinado, bem como cópia da CNH do condutor infrator e da caderneta de bordo do veículo – capa e páginas onde constam dados da data da infração – no máximo em 05 (cinco) dias úteis.

§ 5.º O documento original deverá ser assinado pelo condutor infrator (com assinatura idêntica à da CNH) junto ao Setor Administrativo do Parque de Máquinas, mediante solicitação deste.

§ 6.º O Prefeito Municipal assinará o formulário de identificação de condutor no campo "assinatura do proprietário" por iniciativa do Setor Administrativo do Parque de Máquinas.

§ 7.º Em caso de recusa do condutor infrator em assinar a identificação, o chefe responsável pela manutenção da frota e/ou setor administrativo de cada secretaria, ou, ainda, do setor administrativo do Parque de Máquinas, dependendo do local da negativa, deverá informar em documento o ocorrido e juntar, a informação, ao processo.

§ 8.º Deverá ser juntado ao processo cópia de todo e qualquer documento que possa contribuir com a identificação do responsável e que possam comprovar a autoria da infração, indicando, no documento informativo, as páginas nas quais se localiza o(s) referido(s) documento(s).

Art. 6.º O servidor responsável pelo Setor Administrativo do Parque de Máquinas, de posse do Processo Administrativo, deverá reunir, o formulário de identificação de condutor, com as devidas assinaturas grafadas, a cópia da CNH do condutor infrator, e anexar a estes documentos, cópia da Ata de Posse do Prefeito Municipal, remetendo-os à Secretaria Municipal de Administração em envelope e aviso de recebimento, já preenchidos, para que sejam devidamente encaminhados ao órgão autuador.

§ 1.º Após o envio da multa para o DETRAN ou o outro órgão autuador, com os dados do servidor que cometeu a infração, o servidor responsável pelo Setor Administrativo do Parque de Máquinas deverá aguardar que o DETRAN ou outro órgão autuador, envie a multa com o nome do condutor e o código de barras para pagamento.

§ 2.º Ao receber a multa do órgão autuador com o condutor identificado, o servidor responsável pelo Setor Administrativo do Parque de Máquinas anexará ao respectivo Processo Administrativo e enviará, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para a para a Secretaria Municipal de Administração, mediante protocolo, para que esta encaminhe para abertura de Processo Administrativo de Ressarcimento.

§ 3.º A Comissão de Sindicância, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, abrirá Processo Administrativo de Ressarcimento, anexará prova de abertura deste, e encaminhará à Secretaria Municipal onde o servidor estiver lotado para a emissão de Solicitação de Despesa para fins de Empenho e Pagamento.

§ 4.º Caso a multa retorne do órgão autuador para pagamento, sem que conste o nome do condutor infrator, os documentos deverão ser encaminhados para a Secretaria de Administração, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, mediante protocolo, para que esta encaminhe para abertura de Processo de Sindicância para apurar a responsabilidade pela infração e pela não identificação do condutor, tendo em vista que o Município receberá outra multa, por não apresentação do condutor.

Art. 7.º Na impossibilidade da identificação do condutor faltoso, na Secretaria respectiva, a "notificação de multa/identificação de condutor" deve ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 03 dias úteis, para encaminhamentos de abertura de Sindicância Investigatória, a qual deverá apurar responsabilidades pelo não preenchimento da Caderneta de Bordo, se for o caso, e identificar o servidor a ser responsabilizado pela multa, seja o causador direto ou responsável solidário nos termos da legislação.

Art. 8.º O pagamento dos valores, pelo Município, não exime o servidor de ressarcimento dos valores nos casos em que for declarado responsável pela infração, após o respectivo Processo Sindicante ou Administrativo Disciplinar.

Art. 9.º Na concordância expressa do servidor pelo ressarcimento, este poderá ser efetivado mediante desconto em folha de pagamento, ratificado pela Comissão de Sindicância e Secretário Municipal de Administração, mediante comunicado a Divisão de Recursos Humanos e respectiva efetivação.

Art. 10. Na discordância do servidor, e mediante identificação da culpabilidade, após vencidos os trâmites legais, a Comissão de Sindicância comunicará à Secretaria Municipal da Fazenda para fins de constituição do crédito e cobrança nos termos da legislação.

Art. 11. Caso a Comissão de Sindicância concluir pela ausência de culpabilidade do servidor, o processo pode ser arquivado, mediante despacho do Prefeito Municipal.

Art. 12. Fica estabelecido o Fluxograma ilustrativo para melhor visualização dos trâmites internos constando como anexo I.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Erechim/RS, 07 de Outubro de 2019.

LUIZ FRANCISCO SCHMIDT
Prefeito Municipal

ODACIR RAIMONDI
Técnico de Controle Interno – Adm. CRA 072/T
Chefe do SCIM

Registre-se e publique-se.
Data Supra.

VALDIR FARINA
Secretário Municipal de Administração

Anexo I – FLUXOGRAMA DO PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO DE CARROS OFICIAIS

ANEXO AO DECRETO Nº 4.831 DE 07 DE OUTUBRO DE 2019.

