MIRACATU

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MIRACATU – SP

Edição nº 227 - Ano II | terça-feira, 2 de maio de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU
Estado de São Paulo
Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 3600 - Centro
CEP 11850-000 - Miracatu - SP
Tel.: (13) 3847.7000
e-mail: gsbinete@miracatu.sp.gov.br

DECRETO Nº 1.175, DE 27 DE ABRIL DE 2017.

"DISPÕE SOBRE A RESPONSABILIDADE DECORRENTE DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E AVARIAS COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NA CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

EZIGOMAR PESSOA JUNIOR, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 34.843.565-4-SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 221.089.668-11, domiciliado e residente no Município de Miracatu, Estado de São Paulo, ***Prefeito Municipal***, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem a frota de veículo do Município de Miracatu, objetivando uma Gestão eficaz no controle e no cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Nacional);

CONSIDERANDO a responsabilidade do Servidor e do Administrador em proteger o patrimônio público contra o uso indevido da máquina pública;

CONSIDERANDO que é de responsabilidade do Condutor o pagamento de Multas de Infrações de Trânsito e/ou avarias, cometidas por imprudência ou negligência, no exercício de sua função na utilização de veículos da Frota Municipal;

CONSIDERANDO que o Gestor não pode ignorar o rol de condutores que dirigem a frota de veículo sob sua guarda, nem deixar de adotar as medidas administrativas necessárias para apurar as responsabilidades de quem deu causa às multas ou avarias, resguardando os princípios que regem a Administração Pública;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam, através deste Decreto, disciplinados os procedimentos para a responsabilização no tocante às multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas por servidor na condução de veículos oficiais.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto considera-se:

I – Notificação de infração de Trânsito - NIT: documento expedido pela autoridade de trânsito ao órgão ou à entidade responsável pelo veículo, cientificando a imposição da penalidade de multa decorrente do Auto de Infração;

II – Veículos Oficiais: veículos automotores próprios ou locados, sob a responsabilidade de órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal;

III – Departamento de Transportes: responsável por receber a Notificação de Infração e/ou relatório de avarias e comunicar a unidade administrativa ao qual o veículo notificado pertence, bem como controlar todos os veículos pertencentes ao Município, inclusive os que estão sob a guarda dos responsáveis pelo Setor de Frotas de outros Departamentos, como Saúde, Educação e outros;

IV – Responsáveis pelo Setor de Frotas: Servidores nomeados através de portaria para Gerenciar a Frota das unidades administrativas, como Departamento de Saúde, Educação e outros.

V - Servidor: todo aquele que presta serviços ao Município, seja por meio da Administração Direta ou Indireta, investido em cargo efetivo ou em comissão, inclusive empregado público;

VII - Condutor: servidor que realiza a condução do veículo com a devida autorização do representante máximo do órgão/entidade, desde que seja habilitado pelas normas nacionais para conduzir veículos de posse do Município de Miracatu.

CAPÍTULO II
DA UTILIZAÇÃO

Art. 3º Os veículos oficiais serão utilizados para prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Município de Miracatu, vedada sua utilização em quaisquer outras circunstâncias.

MIRACATU
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MIRACATU – SP
Edição nº 227 - Ano II terça-feira, 2 de maio de 2017

Art. 4º Os veículos não poderão trafegar fora do horário de expediente das repartições públicas, salvo quando houver necessidade de prestação de serviços públicos.

Art. 5º Os veículos oficiais serão recolhidos à garagem existente em cada departamento, ou outro local designado pelo Diretor do Departamento e/ou Diretor do Departamento e/ou Responsável pelo Setor de Frotas.

§ 1º Na hipótese de inexistência de garagem, o servidor/condutor responsável pelo veículo oficial, deverá guardá-lo em estacionamento apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

§ 2º É proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial, ressalvados os casos em que se fizer necessário para prestação de serviços públicos, condicionada à autorização do Prefeito Municipal ou responsável pelo Departamento de Transportes ou responsável pelo setor de frotas.

Art. 6º O setor responsável pela utilização dos veículos deverá:

I – certificar-se de que os condutores possuem Carteira Nacional de Habilitação na categoria compatível com a do veículo, responsabilizar-se pela certidão do prontuário de CNH, a ser emitida a cada 6 meses, e providenciar autorização para os condutores, mediante assinatura do "Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos Oficiais" - Anexo I, bem como verificar junto à área de Recursos Humanos se não há restrição médica para condução de veículos;

II – efetuar controle sobre a vigência da Carteira Nacional de Habilitação do condutor autorizado;

III – fornecer veículos em perfeito estado de conservação e com toda documentação em ordem aos servidores/condutores;

IV – manter controle, por meio de formulários atualizados, para obtenção de informações de forma rápida e precisa, a fim de assegurar a gestão dos veículos.

CAPÍTULO III
DOS CONDUTORES

Art. 7º O condutor de veículos oficiais deverá manter sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH atualizada e apresentá-la sempre que solicitado.

Art. 8º Sempre que ocorrer a perda, o cancelamento ou a suspensão da Carteira Nacional de Habilitação - CNH do condutor de veículo deverá comunicar o fato ao setor responsável pela utilização dos veículos.

Parágrafo único. Os servidores públicos do Município de Miracatu, bem como os nomeados em cargo em comissão, no interesse do serviço público e no exercício de suas próprias atribuições, poderão dirigir veículos oficiais, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Prefeito Municipal.

Art. 10 Deverá o condutor dirigir o veículo de forma adequada, dentro dos requisitos de segurança, observando rigorosamente a legislação de trânsito.

Art. 11 Os condutores de veículos oficiais são responsáveis pelas avarias e pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, decorrentes de atos praticados na direção dos veículos.

Parágrafo único. As notificações de infrações de trânsito impostas a condutores de veículos oficiais serão encaminhadas ao Departamento de lotação do veículo para identificação do infrator e, se for o caso, para ser efetuado o desconto em folha de pagamento, nos limites da lei, obedecido os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Art. 12 Comprovado que os danos e avarias decorreram de imprudência, negligência ou imperícia do condutor, o valor para o reparo do veículo poderá ser descontado em folha de pagamento, mediante sua expressa autorização. Não havendo autorização do responsável para o referido desconto, a indenização será requerida judicialmente nos limites da lei, obedecido os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO IV
DOS RESPONSÁVEIS PELA PENALIDADE DE INFRAÇÕES E AVARIAS

Art. 13 São pessoalmente responsáveis pela observância aos procedimentos previstos neste Decreto, em conformidade às disposições legais, os seguintes agentes:
I – O condutor de veículo oficial, pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, tais como:
a) transitar em velocidade superior à máxima permitida para o local;
b) utilizar fones nos ouvidos conectados à aparelhagem sonora ou uso de telefone celular enquanto dirige;

MIRACATU
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MIRACATU – SP
Edição nº 227 - Ano II terça-feira, 2 de maio de 2017

c) deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança;
d) conversão em locais proibidos pela sinalização;
e) estacionamento e parada proibidos pela sinalização;
f) Avarias ou Perdas Totais, em casos de acidentes onde reste demonstrado que o condutor deu causa ao resultado;
f) outras infrações previstas no Código Nacional de Trânsito – CTN.
II – o titular do Setor de Frotas de cada Departamento e/ou Diretor de Transportes, quando:
a) a infração for referente à regularização e ao preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes e agregados, bem como habilitação legal e compatível de seus condutores;
b) a penalidade for imposta por ausência de equipamentos de segurança, manutenção ou licenciamento do veículo;
c) tratar-se de penalidade de multa prevista no §8º do art. 257 da Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, decorrente da não identificação do condutor infrator, no prazo e na forma fixada na Notificação da Autuação;
d) referir-se à penalidade de multa prevista no art. 233 da Lei federal nº 9.503, de 1997, decorrente da omissão no registro e na transferência dos veículos.

Art. 14 Se o condutor julgar necessário poderá entrar com recurso de multa de trânsito junto ao órgão competente, sendo de sua inteira responsabilidade a elaboração e defesa do recurso.

Art. 15 Os recursos de multas de trânsito deverão ser acompanhados pelo setor responsável pela utilização dos veículos, que deverá informar o resultado do julgamento.

Art. 16 Os valores apurados em decorrência de multas e avarias serão debitados em folha de pagamento, respeitadas as condições previstas na legislação vigente, desde que previamente autorizados pelo servidor ou após julgamento do competente processo administrativo.

Art. 17 Poderão os condutores dos veículos sofrer medidas administrativas e disciplinares, de acordo com a gravidade da multa, de seus atos na condução do veículo oficial e suas sucessivas reincidências, onde serão consideradas as condições operacionais e circunstanciais que resultaram na incorreta condução do veículo.

CAPÍTULO V
DA SOLICITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO

Art. 18 Deverá o usuário ou condutor solicitar o veículo com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência, agendando por telefone, por correio eletrônico ou pessoalmente no setor de veículos auxiliares, no horário de expediente.

Parágrafo único. Quando do recebimento do veículo deverá o usuário apresentar o formulário "Requisição de Veículo" - Anexo II, devidamente preenchido e assinado pelo responsável.

Art. 19 Deverá o usuário ou condutor comparecer no dia, horário e local de saída marcados para utilização do veículo, conforme solicitação.

Art. 20 Deverá o condutor do veículo:
I – preencher, regularmente, o formulário "Controle de Veículos" - Anexo III;
II – inspecionar, preenchendo o "Relatório de Verificação Diária" (check list) - Anexo IV, antes de movimentar o veículo, bem como verificar suas condições gerais e os itens de segurança, e se necessário providenciar o abastecimento;
III – comunicar, obrigatoriamente, ao setor de veículos as eventuais anomalias constatadas no veículo, quanto ao funcionamento, segurança, falta de qualquer equipamento obrigatório e outras ocorrências ou deficiências constatadas;
IV – devolver o veículo à unidade de origem ou ao setor de veículos no final de sua jornada de trabalho, juntamente com o "Controle de Veículos" – Anexo III;
V – acionar o setor responsável pela utilização dos veículos quando da ocorrência de pane mecânica ou de acidentes;
VI – observar, quando do abastecimento do veículo, se a bomba do posto de abastecimento está zerada e a quantidade de combustível abastecida, anotando-a no "Controle de Veículos" – Anexo III.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 21 Compete ao condutor e ao usuário do veículo:

I – no caso de autuação, crime ou acidente de trânsito deverá o condutor do veículo elaborar, independentemente de recurso, "Relatório Informativo" - Anexo V, no dia da ocorrência, descrevendo as condições da autuação, crime ou acidente e entregá-lo ao responsável pelo setor de frotas ou Diretor de Transportes;

II – receber o responsável pelo setor de frotas ou Diretor de Transportes a "Notificação de Penalidade de Multa à

MIRACATU
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MIRACATU – SP
Edição nº 227 - Ano II terça-feira, 2 de maio de 2017

Infração de Trânsito" - Anexo VI, juntamente com o "Requerimento para recurso de multa de trânsito" - Anexo VII, se houver, formulário de "Autorização para Desconto em Folha" - Anexo VIII, assinar a notificação de infração de trânsito, transferindo os pontos reativos à penalidade para sua habilitação e anexando 1 (uma) cópia reprográfica de sua Carteira Nacional de Habilitação, respeitando o prazo de cinco dias para devolução, devendo ainda atender as condições abaixo:

a) optando pela interposição de recurso, preencher o formulário "Requerimento para recurso de multa de trânsito" - Anexo VII, protocolar no setor responsável pela utilização dos veículos e aguardar o resultado do julgamento;
b) se optar pelo desconto do valor da multa, assinar a "Autorização para Desconto em Folha" – Anexo VIII e devolver ao Setor responsável pela utilização dos veículos.

III – receber do setor responsável pela utilização dos veículos a "Notificação de Resultado de Recurso de Multa de Transito" - Anexo IX, e proceder, conforme o caso, respeitando o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução e as orientações a seguir:
a) recurso deferido: assinar o formulário "Notificação de Resultado de Recurso de Multa de Transito" - Anexo IX, para ciência e devolver ao Setor responsável pela utilização dos veículos auxiliares;

b) recurso indeferido: se optar pelo desconto do valor da multa, assinar o formulário "Autorização para Desconto em Folha" - Anexo VIII e devolver ao Setor responsável pela utilização dos veículos.

Art. 22 Compete ao Setor responsável pela utilização dos veículos:
I – emitir o "Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos Oficiais" - Anexo I, colher assinatura do servidor, após visto de ciência, e anexar uma cópia da Carteira Nacional de Habilitação;
II – providenciar mensalmente, um relatório de custos, com dados referentes ao consumo e quilometragem dos veículos utilizados.
III – controlar a utilização dos veículos oficiais;
IV – controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes dos veículos oficiais;
V – organizar e manter atualizado o arquivo contendo os documentos de propriedade dos veículos, o valor de aquisição, o estado de conservação, relação das despesas ocorridas e demais informações que colaborem com o controle da frota.

Art. 23 Caberá ao Setor responsável pela utilização dos veículos:
I – receber com antecedência de até um dia útil, a "Requisição de Veículo" - Anexo II, e verificar a possibilidade de atendimento;
II – controlar, diariamente, as "Requisições de Veículos" – Anexo II, discriminando o tipo de serviço a ser executado;
III – confirmar, com antecedência, ao solicitante, via telefone ou por correio eletrônico, a disponibilidade ou não de veículo, para que este possa utilizar-se de outra alternativa de locomoção, se necessário;
IV – inspecionar os veículos, no ato da entrega e da saída, verificando a existência de qualquer irregularidade e se foi preenchido de forma correta o "Relatório de Verificação Diária" (check list) - Anexo IV;
V – substituir, mensalmente, nos veículos o formulário "Controle de Veículos" - Anexo III.

CAPÍTULO VII
DO TRÂMITE PARA PAGAMENTO DAS MULTAS

Art. 24 Compete ao Departamento de Transportes:
I – receber e encaminhar a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito ao Departamento competente, observado o prazo indicado na notificação;
II – encaminhar ao órgão notificante o formulário de identificação do condutor e o respectivo recurso, quando for o caso, observado o prazo indicado na notificação;
III – receber o boleto para pagamento da multa e encaminhá-lo junto com a cópia da Notificação de Infração de Trânsito ao Departamento Financeiro para que seja providenciado o pagamento da multa;
IV – nos casos em que o condutor se negar a pagar a multa, encaminhar para abertura de sindicância/procedimento administrativo a fim de apurar a responsabilidade do infrator e determinar o desconto em folha, obedecido ao contraditório e à ampla defesa;
V - em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor, o Departamento de Transportes deverá encaminhar os comprovantes de quitação ao Departamento Jurídico para que adote as providências cabíveis.

Art. 25 Compete ao Departamento Financeiro:
I – receber o processo para pagamento das infrações de trânsito;
II – efetuar a liquidação do empenho e enviar para o Setor de
Tesouraria, para pagamento.
III- efetuar o pagamento e encaminhar os comprovantes de quitação das multas ao Departamento de Transportes, a fim de apurar as responsabilidades com vistas ao ressarcimento do erário.

Art. 26 Compete ao Prefeito Municipal:

MIRACATU
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MIRACATU – SP
Edição nº 227 - Ano II terça-feira, 2 de maio de 2017

I – instaurar e finalizar as sindicâncias e/ou processos administrativos a fim de apurar as responsabilidades;

II – de posse do Relatório Final do Processo Administrativo comunicar ao Departamento de Recursos Humanos para que adote as providencias cabíveis.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 Salvo para o atendimento de interesse público, é proibida a utilização de veículos oficiais:
I – para transporte a casas de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino;
II – em excursões ou passeios;
III – no transporte de familiares dos agentes públicos;
IV – no transporte de pessoas estranhas ao serviço público, ressalvados os casos de transportes da saúde e educação.

Art. 28 Os responsáveis pelo Setor de Frotas deverão apurar casos de descumprimento das normas deste decreto e adotar as devidas providências.

Art. 29 Os departamentos responsáveis, deverão disponibilizar aos seus servidores, pelo menos a cada três meses, as orientações relativas à utilização de veículos oficiais e auxiliares descritas neste decreto.

Art. 30 Fazem parte do presente decreto os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX.

Art. 31 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante edição de instrução normativa.

Art. 32 Os veículos oficiais vendidos para particulares, bem como os veículos deteriorados, sem condições de uso, deverão ter suas baixas comunicadas ao Departamento de Patrimônio Municipal, bem como Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/SP, para fins da retirada da isenção do IPVA (em caso de venda para particulares), bem como alteração de propriedade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização do evento.

Art. 33 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Miracatu, 27 de abril de 2017.

EZIGOMAR PESSOA JUNIOR
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Meire Rolim Camargo de Oliveira
Superv. de Serv. Legislativos

Este Decreto encontra-se publicado na íntegra no Mural do Paço Municipal.