

LEI Nº 1119/2023.

DE 29/03/2023.

DISPÕE ACERCA DO PAGAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO APLICADAS EM VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL – MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal do Município de Monte Azul – Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte:

Art. 1º. Fica o Município de Monte Azul autorizado a pagar diretamente aos órgãos autuadores as multas lavradas em decorrência de infrações cometidas, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, por condutores de veículos municipais oficiais.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei, considera-se:

I – Auto de Infração de Trânsito – AIT: documento utilizado por agentes de trânsito, equipamentos eletrônicos ou fotográficos para registrar uma ou mais infrações a legislação de trânsito;

II – Notificação de Infração de Trânsito – NIT: documento expedido pela autoridade de trânsito à entidade responsável pelo veículo, certificando a imposição da penalidade de multa decorrente do Auto de Infração;

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

IV - Responsável pelo Setor de Frotas: servidor nomeado através de Portaria para receber a notificação de infração e solicitar a instauração de procedimento administrativo para apurar a responsabilidade de quem deu causa às multas por infrações, resguardando os princípios que regem a Administração Pública.

Art. 3º. São pessoalmente responsáveis pela observância aos procedimentos previstos nesta Lei, em conformidade às disposições legais, os condutores de veículos oficiais, pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção dos mesmos.

Art. 4º. Compete ao Setor de Frotas:

I – comunicar ao condutor do veículo autuado, lhe entregando cópia da Notificação de Autuação, mediante recibo, mantendo a original arquivada, para que no prazo informado na mesma providencie a defesa, ou assuma a responsabilidade com o preenchimento do formulário de identificação do condutor, nos termos legais;

II – receber o boleto para pagamento da multa e encaminhar cópia, mediante recibo, ao infrator, para que possa pagá-la ou interpor recurso. O original será arquivado para, caso não seja verificado o pagamento ou interposto o recurso, o que sempre deverá ser comprovado pelo infrator, seja encaminhado, por ofício, ao departamento de contabilidade para que seja providenciado o adimplemento;

III – Para os fins do inciso anterior, o infrator deverá comprovar ao setor de frotas que efetuou o pagamento ou interpôs o recurso, sob pena de se presumir que não quitada a multa;

IV – determinar a abertura de procedimento administrativo a fim de apurar a responsabilidade do infrator, obedecido o direito ao contraditório e à ampla defesa, após o julgamento de eventuais defesa e recurso pela autoridade de trânsito, ou escoamento do prazo para tanto;

V – finalizado o processo administrativo e de posse do relatório final, proferir decisão, comunicando ao Departamento de Recursos Humanos para que tome as providências cabíveis;

VI- em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor, o responsável pelo setor de frotas deverá intimá-lo, com o envio de cópia da mesma, para pagar ou interpor recurso no prazo legal e caso o infrator se omita, a multa será adimplida pelo Município, seguida de encaminhamento de cópia da documentação, por ofício, ao setor jurídico, para a adoção das providências judiciais cabíveis.

Art. 5º. Compete ao Departamento de Contabilidade:

I – receber o ofício e documentação do setor de frotas para pagamento das infrações de trânsito;

II – efetuar o empenho e a liquidação, e enviar para o setor de finanças, para pagamento.



Art. 6º. É de responsabilidade do setor de finanças efetuar o pagamento e encaminhar cópias dos comprovantes de quitação das multas ao responsável pelo setor de frotas para providências, a fim de apurar a responsabilidade com vistas ao ressarcimento ao erário.

Art. 7º. Findo o procedimento administrativo, mantendo-se a responsabilidade do servidor, haverá o desconto na remuneração para proceder à indenização ao erário, sendo que cópia dos autos do procedimento administrativo deverá ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, a fim de que seja efetuado o desconto em folha, observado que os descontos não poderá ser superior a 30% da remuneração do servidor.

Art. 8º. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I – o desconto em folha, com o fito de ressarcir ao erário, em razão da aplicação de multas resultantes de infração de trânsito, ao final do procedimento administrativo que assegurou o direito de defesa;

II – cientificar o departamento contábil do ressarcimento ao erário;

§ 1º. Em caso de exoneração do servidor público a pedido ou de ofício ou demissão resultante de Processo Administrativo, o valor referente à multa deverá ser computado na rescisão, caso possível.

§ 2º Na impossibilidade de efetuar o desconto previsto nesta lei, deverá comunicar o responsável pelo setor de frotas e identificar o motivo.

Art. 9º. O desconto em folha de pagamento do servidor será feito nos seguintes termos:

I – processado no mês seguinte à conclusão do Procedimento Administrativo;

II - o valor da multa a ser descontado na folha de pagamento do servidor poderá ser paga de forma integral ou parcelada, desde que nenhuma das parcelas seja superior a 30% da remuneração do servidor;



Art. 10. O valor da multa será adimplido pelo Município de Monte Azul, caso não haja a interposição de recurso por parte do motorista perante a autoridade ou uma vez escoado o prazo para tanto.

Art. 11. É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao responsável pelo setor de frotas qualquer eventualidade relacionada à Carteira Nacional de Habilitação, em especial nos casos de extravio, roubo, furto, prazo de validade ou suspensão.

Art. 12. Fica a critério do infrator a apresentação de recurso ou a pagamento da multa diretamente ao órgão de trânsito competente, mediante comprovação junto ao responsável pelo setor de frotas.

Art. 13. Havendo recusa por parte do servidor em opor sua assinatura em qualquer notificação de que cuida esta Lei, tal fato será registrado no próprio termo e subscrito por 02 (duas) testemunhas, devidamente identificadas que presenciaram o fato, tornando o termo apto a produzir os seus devidos efeitos legais.

Art. 14. Os procedimentos previstos nesta Lei também poderão ser adotados nos casos de a multa ser aplicada diretamente em nome do motorista infrator, quando da condução de veículo municipal.

Art. 15. O não cumprimento dos termos desta Lei pelos motoristas, condutores e servidores públicos em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 16. O procedimento de ressarcimento de que trata esta Lei, não exclui a possibilidade de instauração de devido processo legal para apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal do servidor público.

Art. 17. O disposto nesta Lei não desobriga os servidores públicos, agentes políticos, servidores eletivos, seletivo, contratado e nomeados em comissão, que, por seu comportamento negligente ou imprudente, tenha cometido infração de trânsito e dado causa a multa na condução de veículo oficial, de ressarcir aos cofres públicos no valor a ela correspondente, observadas as disposições desta lei.



Art. 18. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias inseridas no orçamento vigente.

Art. 19. Salvo expressa previsão em contrário dessa lei, todos os atos aqui previstos serão praticados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja defesa, decisão, recurso ou outros.

Art. 20. No âmbito do procedimento administrativo poderão ser arroladas, no máximo, 02 (duas) testemunhas.

Art. 21. Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser aplicada de forma retroativa, para a apuração de eventuais infrações de trânsito relativas aos veículos do serviço público municipal cujos procedimentos ainda não estejam integralmente findados.

Monte Azul - MG., 29 de Março de 2023.


Paulo Dias Moreira

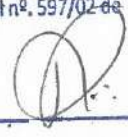
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL

CNPJ: 18.650.945/0001-14

Pça. Coronel Jonathas, 220 - Centro - Cep: 39.500-000, Monte Azul - MG

A(O) presente _____
foi publicada(o) no quadro de ~~aviso~~ oficial do Município de Monte Azul,
em ____/____/____ nos termos da Lei Municipal nº. 597/02 de
10/06/2002, para todos os efeitos legais.
Monte Azul - MG ____/____/____



PREFEITO MUNICIPAL