DECRETO Nº 5.400, DE JUNHO DE 2017.

DISPOE SOBRE A RESPONSABILIDADE DECORRENTE DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO COMETIDAS POR SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NA CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO SOCORRO DO NASCIMENTO, o Prefeito do Município de Limeira do Oeste, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso X, do artigo 77, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem a frota de veículo do Município de Limeira do Oeste, 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 público e do Administrador Público em proteger o patrimônio público contra o uso indevido da máquina pública, atendendo a legislação no escopo de evitar infrações de trânsito;

CONSIDERANDO que é de responsabilidade do condutor o pagamento de multas de infrações de trânsito, 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 por infrações, resguardando os princípios que regem a Administração Pública;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica através deste Decreto disciplinado 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 – 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 ao órgão ou à entidade responsável pelo veículo, cientificando 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 – Responsáveis pelo Setor de Frotas: Servidores nomeados através de portaria para gerenciar a frota das unidades administrativas.

CAPÍTULO II
DOS RESPONSÁVEIS PELA PENALIDADE DE MULTA

Art. 3º. A responsabilidade pelo pagamento das multas advindas de infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais, caberá ao condutor, exceto se este comprovar sua inocência ou que a infração é improcedente.

Art. 4º. São pessoalmente responsáveis pela observância dos 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;

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) Outras infrações previstas no Código Nacional de Trânsito – CTN.

II – os servidores nomeados mediante Portaria do Chefe do Executivo Municipal como responsáveis pela frota de veículos do município:

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;

III– O titular da Secretaria Municipal de Administração:

a) 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. 5º. Em caso de deficiência ou omissão na adoção das providências previstas neste Decreto, a Secretaria Municipal de Administração, responsável pela frota como um todo, solicitará abertura de procedimento administrativo para apurar as responsabilidades, com o consequente ressarcimento ao erário e apontamento no registro funcional do servidor.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – Receber e encaminhar a notificação de autuação de infração de trânsito à Secretaria Municipal 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 para a secretaria competente para que seja providenciado o pagamento da multa;

IV – Encaminhar a multa para abertura de procedimento administrativo a fim de apurar a responsabilidade do infrator e determinar o desconto em folha, obedecido ao direito ao contraditório e à ampla defesa;

V - Em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor, a Secretaria Municipal de Administração deverá encaminhar os comprovantes de quitação a Procuradoria Jurídica e a Controladoria para que adote as providências cabíveis.

Art. 7º. Compete ao Departamento de Contabilidade:

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.

Art. 8º. É de responsabilidade da Tesouraria efetuar o pagamento e encaminhar os comprovantes de quitação das multas ao Secretaria Municipal de Administração para providências a fim de apurar as responsabilidades com vistas ao ressarcimento do erário.

Art. 9º. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – Receber e finalizar o processo administrativo a fim de apurar as responsabilidades;

II – De posse do relatório final do processo administrativo comunicar ao Departamento de Recursos Humanos para que tome as providências cabíveis.

Art. 10. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

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

II – Notificar o Departamento de Contabilidade do ressarcimento do erário.

§1º. Em caso de exoneração do servidor a pedido ou resultante de processo administrativo, o valor referente à multa deverá ser computado na rescisão.

§2º. Na impossibilidade de efetuar o desconto previsto neste Decreto, seja em que fase estiver o procedimento de cobrança administrativa, comunicar a Secretaria Municipal de Administração para as providências cabíveis.

Art. 11. É competência das Unidades Administrativas, através da Secretaria Municipal de Administração, identificar o condutor do veículo no momento da notificação e providenciar recurso, se for o caso, dentro do prazo estipulado na notificação.

§1º. Será de responsabilidade do Secretário da pasta a penalidade/multa oriunda da falta de regularização prévia do veículo.

§2º. Igualmente é de responsabilidade da unidade administrativa a penalidade/multa em decorrência da não identificação do condutor dentro do prazo previsto pelo Código de Trânsito Nacional.

§3º. Cabe à unidade administrativa, através Secretaria Municipal de Administração, comunicar, oficialmente, o condutor do veículo autuado para que no prazo informado pelo própria Secretaria, providencie o recurso, quando couber.

CAPÍTULO IV
DAS MEDIDAS RELACIONADAS AO CONDUTOR

Art. 12. É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar a Secretaria Municipal de Administração qualquer eventualidade relacionada à Carteira Nacional de Habilitação, em especial nos casos de extravio, roubo, furto, prazo de validade ou suspensão, assim como encaminhar cópia da CNH ao Departamento de Recursos Humanos quando da renovação ou alteração de categoria da mesma.

Art. 13. O servidor condutor do veículo será formalmente comunicado do fato e de todas as medidas adotadas pertinentes ao caso.

§1º. Admitida a responsabilidade pela infração de trânsito pelo condutor e, após preenchido o formulário de identificação, será fornecida cópia da Carteira Nacional de Habilitação no prazo indicado na notificação, em observância à legislação de trânsito.

§2º. Fica a critério do condutor infrator a apresentação de defesa ou o pagamento da multa diretamente ao órgão de trânsito competente, com posterior comprovação junto ao setor responsável pelo controle do uso dos veículos.

§3º. Quando o condutor negar-se a assumir a responsabilidade pela infração, o gestor responsável pela frota na secretaria competente, em atendimento ao disposto no Art. 4º, §1º, da Resolução nº 363/2010 do Conselho Nacional de Trânsito, deverá encaminhar ao DETRAN ofício identificando-o, acompanhado de cópia da ordem de tráfego, ou de planilha com registro de uso do

veículo, assinada pelo agente público usuário do serviço de transporte e pelo próprio condutor, determinando a imediata instauração de procedimento administrativo.

CAPÍTULO V
DA DEFESA

Art. 14. O servidor condutor do veículo será formalmente comunicado do fato e do prazo para, se quiser, providenciar a interposição de recurso junto à JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infração do DETRAN do estado autuador ou junto à JARI do DER (Departamento de Estradas e Rodagens) do estado autuador.

I - provido o recurso, a respectiva documentação será enviada à Secretaria Municipal de Administração.

II - não interposto ou não tendo sido provido o recurso a que se refere o inciso I deste artigo, o servidor assume as responsabilidades dispostas neste Decreto.

Art. 15. A notificação efetivar-se-á pelo comparecimento do servidor perante a Secretaria Municipal de Administração para colheita de sua assinatura, em 03 (três) vias, na "Notificação para Desconto em Folha de Pagamento" de que trata o ANEXO I deste Decreto, devendo:

I - 01 (uma) via ser arquivada na Secretaria Municipal de Administração para fins de controle;

II - 01 (uma) via ser entregue ao servidor;

III - 01 (uma) via ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, para fins de processamento do desconto;

IV - Havendo recusa por parte do servidor em apor sua assinatura na "Notificação para Desconto em Folha de Pagamento" de que cuida este artigo, 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. 16. O desconto na remuneração do servidor deverá atender o disposto no presente decreto, após finalização do procedimento administrativo.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. É de responsabilidade dos Secretários Municipais exigir o cumprimento das normas disciplinadas neste Decreto, sob pena de serem responsáveis solidários por infrações de trânsito cometidas, se não indicar tempestivamente o motorista infrator.

§1º. A omissão descrita no *caput* deste artigo acarretará a abertura de sindicância para identificação do agente causador do dano ao erário.

§2º. Comprovada hipótese de irregularidade será determinada a instauração de processo administrativo disciplinar, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 18. Findo o processo administrativo, mantendo-se a responsabilidade do servidor, haverá o desconto na remuneração para proceder à indenização ao erário, cujo processo deverá ser encaminhado, devidamente instruído, ao Departamento de Recursos Humanos a fim de que seja efetuado o desconto na folha de pagamento do servidor, nos seguintes termos:

I – Ser processado no mês seguinte à apuração do Processo Administrativo;

II – Atender ao limite previsto em lei, sendo facultado ao servidor optar pelo desconto integral do valor da multa correspondente.

§1º. Haverá o desconto da importância integral ou o que dela restar, em caso de parcelamento anterior, sobre eventuais valores rescisórios decorrentes de qualquer das formas de desligamento do servidor desta Prefeitura Municipal.

§2º. No caso de saldo insuficiente para o desconto referido no inciso I, o servidor poderá efetuar o pagamento através da DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

§3º. A falta de quitação do débito no prazo anotado na DAM implicará a sua inscrição em dívida ativa.

§4º. No caso de reincidência por parte do servidor responsável pelo fato, poderá a comissão nomeada para o respectivo processo disciplinar, além da penalidade de pagamento da multa, aplicar também a pena de suspensão ou demissão do serviço público, de acordo com a gravidade da infração cometida.

Art. 19. O não cumprimento dos termos deste Decreto pelos motoristas, condutores e servidores públicos em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 20. O procedimento de ressarcimento de que trata este Decreto não exclui a possibilidade de instauração de devido processo legal para apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal do servidor público.

Prefeitura Municipal de Limeira do Oeste-MG., 01 de junho de 2017.

PEDRO SOCORRO DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

Publicado por afixação no local de costume nesta Prefeitura e arquivado na data supra.

ZILDA APARECIDA DOS SANTOS

Secretária

ANEXO I

NOTIFICAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

I-IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

SERVIDOR_____ADMISSÃO: _____

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA: _____

SECRETARIA: _____DEPTO/SEÇÃO:_____

HORÁRIO DE TRABALHO: _____ às_____Turno:_____

ENDEREÇO:_____

CPF Nº: _____ RG: _____

2-TIPO DE DESCONTO

2.1. MULTA DE TRÂNSITO: ☐ SIM ☐ NÃO

AUTO DE INFRAÇÃO Nº: _____ DATA: _____

VALOR R$: _____

VEÍCULO PLACA: _____ MARCA: _____ MODELO: _____

ANO: _____ LOCAL: _____

RECURSO À JARI: ☐ SIM ☐ NÃO

DATA DA PUBLICAÇÃO DA DECISÃO: _____

3-NOTIFICAÇÃO

Fica **NOTIFICADO,** para os devidos fins, o servidor acima identificado, que será descontado em sua remuneração a ser paga no mês posterior ao trânsito em julgado em procedimento administrativo, o valor equivalente a R$ _____(_____

_____), proveniente de aplicação de multa de trânsito, podendo optar pela seguinte forma de desconto:

☐ **Valor integral**

☐ **Parte da remuneração líquida.**

Fica, ainda, **NOTIFICADO** que haverá o desconto da importância integral ou o que dela restar, em caso de parcelamento anterior, sobre eventuais valores rescisórios decorrentes de qualquer forma de desligamento desta Prefeitura Municipal.

Limeira do Oeste/MG., ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Servidor

Testemunhas: _____

RG nº_____

Testemunhas: _____

RG nº_____