ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 012/2022, DE 21 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a responsabilidade decorrente de infrações de trânsito cometidas por servidor público municipal na condução de veículo oficial e dá outras providências.

A PREFEITA DE MAXARANGUAPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 57, inciso V, da Lei Orgânica do Município c/c o art. 18;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem a frota de veículo do Município de Maxaranguape, 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 e 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 o procedimento 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 – Responsável pela Gestão de Frotas: Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.

CAPÍTULO II

DOS RESPONSÁVEIS PELA PENALIDADE DE MULTA

Art. 3º. 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:

Transitar em velocidade superior à máxima permitida para o local;

Utilizar fones nos ouvidos conectados à aparelhagem sonora ou uso de telefone celular enquanto dirige;

Deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança;

Conversão em locais proibidos pela sinalização;

Estacionamento e parada proibidos pela sinalização;

Outras infrações previstas no Código Nacional de Trânsito – CTN.

II – o responsável pela Gestão de Frotas, quando:

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;

A penalidade for imposta por ausência de equipamentos de segurança, manutenção ou licenciamento do veículo;

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;

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.

§1º. A responsabilidade de que trata o inciso II, alíneas a, b e d, recairá sobre o Secretário da pasta em que esteja lotado o veículo desde que, comprovada a sua ciência de quaisquer das situações elencadas, ainda assim, tenha sido omisso em comunicá-la ao órgão competente.

§2º. A responsabilidade de que trata o inciso II, alínea c, recairá sobre o Secretário da pasta em que esteja lotado o veículo na hipótese de que dispõe o art. 14 deste Decreto.

CAPÍTULO III

DAS MEDIDAS RELACIONADAS AO CONDUTOR

Art. 4º. É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao Responsável pela Gestão de Frotas 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. 5º. O servidor condutor do veículo será formalmente notificado do fato, de acordo com o estabelecido no art. 3º, inciso I, deste Decreto, pelo Secretário responsável pela pasta de sua vinculação.

§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 responsável pela Gestão da frota de sua secretaria.

§3º. Quando o condutor negar-se a assumir a responsabilidade pela infração ou, assumindo-a, não queira utilizar-se da prerrogativa garantida no parágrafo anterior, o gestor responsável pela frota encaminhará o caso para a Secretaria Municipal de Administração para que sejam tomadas as providências cabíveis.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º. Compete, de forma concomitante, ao responsável pela Gestão de Frotas, ou, na sua falta, ao Secretário da pasta na qual o veículo encontra-se vinculado, quando da ocorrência do disposto no §3º do art. 5º:

I – receber e encaminhar a AIT e NIT, em conjunto ou isoladamente, conforme o caso, à Secretaria Municipal de Administração, observado o prazo indicado na notificação;

II – receber e encaminhar o boleto para pagamento da multa junto a cópia da AIT e NIT, conforme o caso, para, sendo necessário, abertura do procedimento administrativo a fim de apurar a responsabilidade do infrator e determinar o desconto em folha, obedecido o direito ao contraditório e à ampla defesa na forma do capítulo V desta norma regulamentar.

Parágrafo único. Em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor, deverá ser encaminhado os comprovantes de quitação ao Departamento Jurídico para que adote as providências cabíveis.

Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – receber os documentos de que tratam o artigo anterior e, com o auxílio da Assessoria Jurídica, da Prefeitura:

Encaminhar ao órgão notificante o formulário de identificação do condutor e o respectivo recurso, quando for o caso, observado o prazo indicado na notificação, atendendo assim ao disposto no Art. 4º, §1º, da Resolução nº 363/2010 do Conselho Nacional de Trânsito, que impõe o dever de se 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.

II – não sendo cabível ou improvido o recurso, instaurar o procedimento administrativo a fim de apurar a responsabilidade do infrator e determinar o desconto em folha, obedecido o direito ao contraditório e à ampla defesa;

III – notificar, com comprovante do processo administrativo instaurado e cópia da multa, a Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento, de modo que este efetue a liquidação do empenho e respectivo pagamento, dentro do prazo de vencimento do boleto, evitando assim danos ao Erário;

IV - finalizar o processo administrativo a fim de apurar as responsabilidades;

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

Art. 8º. Compete a Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento:

I – receber o processo para pagamento das infrações de trânsito;

II – efetuar a liquidação do empenho e pagamento.

III - encaminhar os comprovantes de quitação das multas para a Secretaria de Administração para continuação das providências de apuração de responsabilidades, com vistas ao ressarcimento do Erário Público.

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 a Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento do lançamento do desconto na folha do servidor com o 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 ou em qualquer pagamento que o mesmo tenha a receber.

§2º. Na impossibilidade de efetuar o desconto previsto neste Decreto, seja em que fase, comunicar ao responsável da pasta.

CAPÍTULO V

DA DEFESA

Art. 11. O servidor condutor do veículo será formalmente comunicado do fato e do prazo para, se quiser, providenciar a interposição de recurso junto a Secretaria de Administração.

I - provido o recurso, a respectiva documentação será enviada ao responsável pela Gestão de Frotas para arquivamento;

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. 12. A notificação efetivar-se-á pelo comparecimento do servidor perante ao Órgão responsável pelo processamento da matéria para coleta 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 no Órgão responsável pela Gestão da Frota, para fins de controle;

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

III - 01 (uma) via ser juntada ao procedimento administrativo instaurado para, uma vez comprovada a responsabilidade, se proceder o 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. 13. O desconto na remuneração do servidor deverá atender o disposto no art. 15 e seguintes do presente decreto, após finalização do procedimento administrativo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. 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. 15. 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 no §1º do artigo 193 da Lei nº 254/93, de 29 de março de 1993, e suas alterações posteriores, 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 municipal.

Art. 16. 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. 17. 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.

Art. 18. Em caso de deficiência ou omissão na adoção das providências previstas neste Decreto, a Secretaria 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.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Maxaranguape, em 21 de julho de 2022.

MARIA ERENIR FREITAS LIMA

Prefeita Municipal

ANEXO I

NOTIFICAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

1 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	
Função:	
Secretaria:	Departamento:
Endereço:	
CPF:	RG:

2 – TIPO DE DESCONTO

MULTA DE TRÂNSITO: [ ] SIM [ ] NÃO

AUTO DE INFRAÇÃO Nº_____

DATA:_____ VALOR R$:_____

VEÍCULO:_____ PLACA:_____ ANO:_____

LOCAL DA INFRAÇÃO: _____

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, dividida em:

[ ] 2 parcelas;

[ ] 3 parcelas;

[ ] 4 parcelas.

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.

Maxaranguape/RN, em _____.

Assinatura do Servidor/Condutor/Infrator

Testemunha / RG:

Testemunha / RG:

Publicado por:
Sanclair Solon de Medeiros
Código Identificador:355F471A

Publicada em	22/07/2022
Diário	Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte
Edição	2828
Código identificador	355F471A

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/