



DECRETO Nº. 3823 DE 01 DE ABRIL 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.

VICTOR DE CASSIO MIRANDA, Prefeito da Estância Turística de Paraibuna, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem veículos oficiais da Estância Turística de Paraibuna, objetivando uma gestão eficaz no controle e no cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 14.230/2021 (que alterou a Lei de Improbidade Administrativa) e Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

CONSIDERANDO a responsabilidade do servidor 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, por fim, que é responsabilidade do condutor o pagamento das multas de infrações de trânsito no exercício de suas funções na utilização de veículos da frota municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam disciplinados os procedimentos para a responsabilização dos servidores públicos no tocante às multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas com veículos oficiais.

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

I - Auto de Infração de Trânsito - AIT: documento no qual se encontra registrada a infração à legislação de trânsito:

II - Notificação de Infração de Trânsito: documento expedido pela autoridade de trânsito ou órgão à entidade responsável pelo veículo, cientificando da penalidade de multa decorrente do Auto de infração:

III - Multa Não Indicação de Condutor - NIC (prevista no art. 1º da Resolução Contran nº 710/2017);

IV - Veículos Oficiais: veículos automotores próprios ou locados, sob a responsabilidade de órgão ou entidade da administração direta e autárquica do Poder Executivo Municipal.

DOS RESPONSÁVEIS PELA PENALIDADE DE MULTA

Art. 3º - São pessoalmente responsáveis pela observância aos procedimentos previstos neste Decreto, em conformidade com as disposições legais os seguintes agentes:

I - O condutor de veículo oficial, pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção de veículo, previstas no Código de Trânsito Brasileiro e legislações vigentes.

II - O Diretor do Departamento quando:



DECRETO Nº. 3823 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

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, ou ainda quando a penalidade/multa for oriunda da falta de regularização prévia do veículo;

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 artigo 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.

Art. 4º - Em caso de deficiência ou omissão do condutor na adoção das providências previstas neste Decreto, o Departamento Municipal responsável pelo veículo, solicitará abertura de procedimento administrativo para apurar as responsabilidades, com o consequente ressarcimento ao erário e apontamento no registro funcional do servidor.

Parágrafo Único - Quando a deficiência ou omissão se der por parte do Diretor do Departamento, caberá ao Chefe do Poder Executivo adotar as providências estipuladas no caput.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º - Compete ao Departamento Municipal de Administração e Finanças:

I - Receber a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito e encaminhá-la ao Departamento onde o veículo é utilizado;

II - Recebida a indicação do condutor e documentação necessária, encaminhá-las ao órgão competente;

III - Receber o boleto de pagamento da multa e encaminhá-lo ao Departamento onde foi realizada a indicação do condutor.

IV - Realizar a colheita da sua assinatura do servidor na "Notificação para Desconto em Folha de Pagamento" nos termos do Art. 10 deste Decreto.

V - Através da Divisão de Gestão Contábil:

a) Receber a documentação necessária ao pagamento das infrações de trânsito;

b) Efetuar a liquidação do empenho e o pagamento;

c) Encaminhar a documentação a Divisão de Gestão Administrativa – Gestão de Pessoas, para que esta providencie o desconto junto à folha de pagamento do servidor infrator.

VI - Através da Divisão de Gestão Administrativa – Gestão de Pessoas proceder o desconto em folha, com o fito de ressarcir o erário, em razão da aplicação de multas resultantes de infração de trânsito.

§ 1º - Fica a critério do condutor infrator o pagamento da multa diretamente ao órgão de trânsito competente, com posterior comprovação junto ao Departamento em que é lotado que comunicará formalmente ao Departamento de Administração e Finanças.

§ 2º - Em caso de exoneração do servidor a pedido ou resultante de processo administrativo, o valor referente à multa deverá ser computado na rescisão.



DECRETO Nº. 3823 DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Art. 6º - Compete ao Departamento onde é lotado o servidor infrator:

I - Comunicar formalmente o servidor infrator sobre o recebimento da Notificação de Autuação de Infração de Trânsito, e;

a) Admitida, pelo servidor, a responsabilidade pela infração de trânsito, preencher a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito, determinando-lhe que a assine, juntando-se cópia de seus documentos pessoais, bem como o CRLV do veículo no prazo indicado na notificação, em observância à legislação de trânsito.

b) Imposta recusa em assumir a responsabilidade pela infração, comunicar o fato à Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas extrajudiciais ou judiciais cabíveis.

c) Na hipótese em haja possibilidade de defesa, providenciar, junto ao condutor infrator, a elaboração da defesa de autuação ou recurso administrativo, nos termos do Art. 11 deste Decreto.

II - Encaminhar a documentação a que se refere o inciso I, alíneas a e c ao Departamento de Administração e Finanças para posterior encaminhamento ao órgão competente;

III - Receber o boleto de pagamento da multa e comunicar o servidor responsável, determinando que, a seu critério, realize o pagamento da multa diretamente ao órgão de trânsito competente ou compareça ao Departamento de Administração e Finanças para a autorização do desconto proveniente da penalidade;

IV - Comunicar e comprovar formalmente ao Departamento de Administração e Finanças, quando da realização do pagamento da multa pelo servidor diretamente ao órgão de trânsito competente.

V - Encaminhar à Procuradoria Geral do Município, quando do recebimento da multa após o desligamento do servidor, os documentos necessários à adoção das providências cabíveis.

Parágrafo Único - Não encaminhada a NIT no prazo estabelecido ao condutor infrator, o Diretor do Departamento será responsável pelo pagamento da multa por não indicação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CAPÍTULO III

DAS MEDIDAS RELACIONADAS AO CONDUTOR

Art. 7º - É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao Diretor do Departamento em que está lotado 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 Divisão de Gestão Administrativa – Gestão de Pessoas quando houver renovação ou alteração de categoria.

Art. 8º - É responsabilidade dos motoristas, e condutores dos veículos oficiais informar ao Diretor do Departamento sobre quaisquer condições dos veículos oficiais que contrariem o Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 9º - O condutor que não assinar tempestivamente a notificação será responsável pela penalidade de não indicação, conforme previsão no § 8º do artigo 257 do Código de Trânsito Brasileiro, além de, se for o caso, responder por sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar.