



DECRETO Nº 1914/2021, DE 08 DE SETEMBRO DE 2021.

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

GILBERTO TADASHI MATSUSUE, Prefeito Municipal de Juquiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem a frota de veículo do Município de Juquiá, 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 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;

CONSIDERANDO a responsabilidade pelo pagamento de multas advindas de infrações de trânsito vinculadas a veículos oficiais caberá ao respectivo condutor, quando decorrentes de atos praticados por ele na direção veicular ou de negligência as obrigações funcionais e havendo recusa do servidor infrator em quitar as multas, a Administração Pública deve pagá-las e, subsequentemente, exercer o direito de regresso em desfavor do condutor, mediante a instauração de procedimento administrativo de ressarcimento, em que se oportunize o contraditório e a ampla defesa e;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 179, inciso I, do Estatuto dos Servidores Públicos de Juquiá;



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 servidores 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 do Poder Executivo Municipal.

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:

- 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 – o titular cada Secretaria 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;

III – tratar-se de 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. 4º- Em caso de deficiência ou omissão na adoção das providências previstas neste Decreto, a secretaria responsável, 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. 5º- Compete a cada Secretaria:

I – receber e encaminhar ao órgão notificante o formulário de identificação do condutor e o respectivo recurso, quando for o caso, observado o prazo indicado na notificação;

II – receber o boleto para pagamento da multa e encaminhá-lo junto com a cópia da Notificação de Infração de Trânsito para a Secretaria Municipal de Fazenda, para que seja providenciado o pagamento da multa;

III – encaminhar a multa para abertura de 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;

IV- em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor, Secretaria Municipal de Fazenda, deverá encaminhar os comprovantes de quitação a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para que adote as providências cabíveis.

Art. 6º- Compete a Secretaria Municipal de Fazenda:

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. 7º- É de responsabilidade da Tesouraria efetuar o pagamento e encaminhar os comprovantes de quitação das multas a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para providências a fim de apurar as responsabilidades com vistas ao ressarcimento do erário.

Art. 8º- Compete à Secretaria Municipal de Governo e Administração:

I – receber e finalizar o processo administrativo afim de apurar as responsabilidades;

II – de posse do Relatório Final do Processo Administrativo comunicar a Diretoria de Recursos Humanos para que tome as providências cabíveis.

Art. 9º- Compete a Diretoria 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 Fazenda, o ressarcimento ao 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, comunicar a secretaria responsável.

Art. 10- É competência das Secretarias Municipais, 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 Secretaria Municipal, a penalidade/multa em decorrência da não identificação do condutor dentro do prazo previsto pelo Código de Trânsito Nacional.

§3º. Cabe à Secretaria Municipal, comunicar oficialmente, o condutor do veículo autuado para que no prazo informado providencie o recurso, quando couber.

CAPÍTULO IV

DAS MEDIDAS RELACIONADAS AO CONDUTOR



Art. 11- É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao seu superior, 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 a Diretoria de Recursos Humanos quando da renovação ou alteração de categoria da mesma.

Art. 12- O servidor condutor do veículo será formalmente comunicado do fato de acordo com o estabelecido no art. 5º deste Decreto.

§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 a secretaria responsável pelo uso do veículo.

§3º. Quando o condutor negar-se a assumir a responsabilidade pela infração, o gestor responsável, 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 próprio condutor, determinando a imediata instauração de procedimento administrativo.

CAPÍTULO V DA DEFESA

Art. 13- O servidor condutor do veículo será formalmente comunicado do fato e do prazo para, se quiser, providenciar a interposição de recurso junto ao órgão competente.

I - provido o recurso, a respectiva documentação será enviada a secretaria responsável pelo veículo 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. 14- A notificação efetivar-se-á pelo comparecimento do servidor perante a secretaria responsável pelo veículo, 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 secretaria responsável pelo veículo, para fins de controle;



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

III - 01 (uma) via ser encaminhada a Diretoria 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. 15- O desconto na remuneração do servidor deverá atender o disposto no art. 5º e seguintes do presente decreto, após finalização do procedimento administrativo.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16- 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. 17- 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, a Diretoria 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 de 10% (dez por cento), de sua remuneração conforme preceitua o artigo 89 da Lei Complementar nº 47/2010, sendo facultado ao servidor optar pelo desconto integral do valor da multa correspondente.

§1º. O servidor em débito, que for demitido, exonerado ou aposentado terá o valor de seu débito descontado dos créditos que porventura tenha para receber da Administração.

§2º. Caso não existam créditos a receber ou estes não sejam suficientes para suportar o valor devido, o servidor terá o prazo de até 90 (noventa) dias para quitar o débito.



§3º. A falta de quitação do débito, implicará a sua inscrição em dívida ativa.

Art. 18- 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. 19- 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. 20- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 08 DE SETEMBRO DE 2021.

GILBERTO TADASHI MATSUSUE
Prefeito Municipal

VINÍCIUS KABATA
Secretário Municipal de Governo e Administração

PAULA RIGUETE DA VEIGA
OAB/SP 348657
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos



ANEXO I
NOTIFICAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

1-IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR

Servidor: _____

Admissão: ____/____/____ Cargo: _____

Secretaria: _____

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: _____

3 – NOTIFICAÇÃO

Fica NOTIFICADO, para os devidos fins, o servidor/condutor acima identificado, que será descontado em sua remuneração, o valor equivalente a R\$ _____, proveniente de aplicação de multa de trânsito, podendo optar pela seguinte forma de desconto:

(☐)Valor Integral (☐) Parcelado em: _____vezes.

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

Assinatura do Servidor

Testemunhas:

1. _____ 2. _____
RG. nº _____ RG. nº _____