ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 013/2021, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre a responsabilidade decorrente de infrações de trânsito cometidas por servidor público municipal na condução de veículo oficial regulamentando o capítulo X da Lei Municipal n° 892/2015 e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem a frota de veículo do Município de Pedra Preta, objetivando uma Gestão eficaz no controle e no cùmprimento 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 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 por outro lado, quando a infração apontada pelo órgão de trânsito estiver relacionada às condições e habilitações do veículo, por exemplo, a responsabilização recairá sobre os

servidores que tinham as atribuições de zelar por tais condições e não o fizeram;

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, nos moldes da Sumula nº. 001, do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO;

CONSIDERANDO o acórdão 815/2007, e posterior Resolução de Consulta nº 2/2017 – TP do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n°. 892/2015 que dispõe sobre o uso da frota de veículos oficiais da administração pública municipal;

CONSIDERANDO os apontamentos e recomendações apresentados pela Controladoria-Geral do Município, por meio da Orientação Técnica n. 01/2021;

CONSIDERANDO o Ofício n. 019/2021/CGM, expedido pela Controladoria-Geral do Município, que encaminha ao Prefeito Municipal, levantamento realizado pelo Departamento de Gestão de Frotas, o qual apontou, que atualmente o Poder Executivo Municipal, possui multas de trânsito em aberto, no montante aproximado de **R$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais)**, bem como, taxa de licenciamento de veículos em atraso, no montante aproximado de **R$ 11.000,00 (onze mil reais)**;

NELSON ANTÔNIO ORLATO, Prefeito do Município de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições;

DECRETA:

Capítulo I
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 - Condutor: São os servidores de carreira ocupantes do cargo de motorista/operador ou, ainda, servidores contratados, devidamente habilitados ou credenciados, que detenham a obrigação respectiva em virtude do cargo ou da função que exerçam, demais servidores públicos que tenha conduzido veículo oficial.

V - Departamento de Gestão de Frotas: responsável por receber a Notificação de Infração, comunicar a unidade administrativa ao qual o veículo Notificado pertence da autuação;

VI - 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. 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 ou qualquer outra norma de trânsito.

II - O titular de 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 - O titular do Departamento de Gestão de Frotas quando:

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. 4º. Em caso de deficiência ou omissão na adoção das providências previstas neste Decreto, a Secretaria Geral e Coordenação Administrativa, 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. 5º. A Prefeitura Municipal de Pedra Preta não se responsabilizará por multas de trânsito.

Parágrafo único. Caso o condutor ou os responsáveis mencionados neste capítulo se recusarem a pagar a multa, após utilizarem de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa que lhe são cabíveis, a Prefeitura Municipal de Pedra Preta quitará a referida e o processo será encaminhado à Procuradoria Jurídica para adotar as providências cabíveis.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º. Compete à Secretaria onde é lotado o condutor:

I - Identificar e comunicar, oficialmente, o condutor do veículo autuado para que assine a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito, juntando-se cópia dos documentos pessoais, bem como o CRLV do veículo;

II - Receber o boleto de pagamento da multa e comunicar o condutor, determinando que compareça junto ao Departamento de Gestão de Frotas a fim de ser providenciada a autorização de desconto junto à remuneração do servidor.

Art. 7º. Compete ao Departamento de Gestão de Frotas:

I - Receber e encaminhar a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito à Secretaria Municipal competente, observado o prazo indicado na notificação;

II - Acompanhar os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas e informar o titular da Secretaria responsável pelo veículo sobre o resultado do recurso;

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 - Em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor, o Departamento de Gestão de Frotas deverá encaminhar o processo destinado à apuração de responsabilidade ao Departamento Jurídico para que adote as providências cabíveis.

Art. 8º. 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. 9º. É de responsabilidade da Tesouraria efetuar o pagamento e encaminhar os comprovantes de quitação das multas ao Departamento de Gestão de Frotas para providências a fim de apurar as responsabilidades com vistas ao ressarcimento do erário.

Art. 10 Compete à Secretaria Geral e Coordenação Administrativa:

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. 11 Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - Proceder ao desconto em folha de pagamento, com o fito de ressarcir o erário, em razão da aplicação de multas resultantes de infração de trânsito;

§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 o Departamento de Gestão de Frotas.

II - Notificar o Departamento Contábil do ressarcimento do erário.

CAPÍTULO IV
DAS MEDIDAS RELACIONADAS AO CONDUTOR

Art. 12 É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial:

I - Informar ao Setor 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.

II - conduzir defensivamente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, observando rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;

III - exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;

IV - dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas;

V - entregar ao Secretário (a) da pasta em que estiver lotado, notificações decorrentes de multas;

VI - O condutor deve se limitar a executar o percurso preestabelecido, sendo proibido o desvio para qualquer outro, a não ser que haja a devida autorização ante uma real necessidade;

VII - comunicar de imediato, ao Secretário (a) da pasta, os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que enseja o acionamento da companhia de seguro;

Parágrafo único. Compete ao condutor verificar, constantemente, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código Nacional de Trânsito (extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cinto de segurança), bem como, os níveis de água da bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo.

Art. 13 Caberá ao condutor do veículo à responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo, nos termos do Código Nacional de Trânsito, garantido o direito de ampla defesa e do contraditório.

I - Depois de tomar ciência da multa, o condutor deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, providenciar a interposição de recurso junto à JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infração.

a) provido o recurso, a respectiva documentação será enviada ao Departamento de Gestão de Frotas para arquivamento;

b) não tendo sido provido o recurso a que se refere o inciso I deste artigo, os valores deverão ser pagos pelo servidor com a comprovação da quitação junto ao Departamento de Gestão de Frotas.

Art. 14 O condutor que dispensar a defesa prévia e assumir diretamente a responsabilidade pela infração de trânsito e o seu ônus, preencherá o formulário de identificação, fornecendo cópia da Carteira Nacional de Habilitação no prazo indicado na notificação, em observância à legislação de trânsito.

I - O condutor poderá efetuar o ressarcimento da multa diretamente ao órgão de trânsito competente, comprovando a quitação junto ao Departamento de Gestão de Frotas, bem como autorizar o desconto em sua folha de pagamento.

II - O condutor, quando optar pelo pagamento parcelado, deverá autorizar o desconto mensal em sua folha de pagamento, desde que respeitado o limite para desconto de acordo com a legislação vigente.

Art. 15 Quando o condutor negar-se a assumir a responsabilidade pela infração, o responsável pela 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 planilha com registro de uso do veículo, assinada pelo próprio condutor, determinando a imediata instauração de procedimento administrativo com vistas ao ressarcimento do erário.

CAPÍTULO V
DO DESCONTO

Art. 16 Após tomar ciência da multa, o condutor deverá comparecer perante a Departamento de Gestão da Frota para colheita de sua assinatura, em 03 (três) vias, na " Autorização de Desconto" de que trata o ANEXO I deste Decreto, devendo:

I - 01 (uma) via ser arquivada no Departamento de Gestão da Frota, 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 "Autorização de Desconto" de que cuida este artigo e a responsabilidade pelo cometimento da infração já tenha ficado demonstrada, observado o contraditório, 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. 17 O desconto em folha de pagamento efetivar-se-á após o recebimento pelo Departamento de Recursos Humanos da "Autorização de Desconto".

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 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 condutor infrator.

§1. A omissão descrita no caput deste artigo acarretará a abertura de sindicância e ou Tomada de Contas Especial ou outro menos complexo para identificação do agente causador do dano ao erário.

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

Art. 19 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 na legislação vigente, 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.

Art. 20 O não cumprimento dos termos deste Decreto pelos condutores e servidores públicos em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 21 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. 22 Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias, para instauração de procedimento administrativo, com fito a apurar os agentes públicos responsáveis pelas infrações de transito que estão em aberto, bem como responsáveis pelos juros e ou multas de taxas de licenciamento e outros advindos da não quitação regular das infrações de trânsito em aberto.

Art. 23 Faz parte deste Decreto, o Anexo Único, Relatório Resumido de Débitos referente a infrações de trânsito, licenciamento e seguro de veículos, por secretária.

Art. 24 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.
AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2.021.

NELSON ANTÔNIO ORLATO
Prefeito

Registrada nesta Secretaria e
Publicada no Diário Oficial.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

RELATÓRIO RESUMIDO DE DÉBITO REFERENTE A INFRAÇÕES DE TRANSITO, LICENCIAMENTO E SEGURO DE VEÍCULOS POR SERCRETÁRIA

SECRETÁRIA MUNICIPAL	INFRAÇÕES DE TRÂNSITO			LICENCIAMENTO E SEGURO			TOTAL GERAL
	ATÉ 2016	2017 À 2020	TOTAL	ATÉ 2016	2017 À 2020	TOTAL	
EDUCAÇÃO	276,67	2.926,98	3.203,65		293,31	293,31	3.496,96
SAÚDE	43.499,28	125.679,89	169.179,17		7.444,56	7.444,56	176.623,73
ASSISTÊNCIA SOCIAL	-	410,93	410,93			-	410,93
OBRAS PÚBLICAS		2.407,38	2.407,38		441,44	441,44	2.848,82
LIMPEZA PÚBLICA		130,16	130,16		1.861,05	1.861,05	1.991,21
AGRICULTURA	153,76	758,83	912,59		145,76	145,76	1.058,35
GABINETE	-	2.831,50	2.831,50		-	-	2.831,50
FINANÇAS	3.041,59	2.651,02	5.692,61		564,21	564,21	6.256,82
ADMINISTRAÇÃO	3.052,56	1.532,88	4.585,44		285,21	285,21	4.870,65
CULTURA	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	50.023,86	139.329,57	189.353,43	-	11.035,54	11.035,54	200.388,97

AV. FERNANDO CORREA DA COSTA Nº940 CENTRO – FONE (66) 3486-4400/ FAX (66) 3486 - 4401
E-mail: gabinete@pedrapreta.mt.gov.br