



LEI MUNICIPAL Nº 766/2022.

EMENTA: Dispõe sobre a responsabilidade decorrente de infrações de trânsito cometidas por servidor público municipal na condução de veículo oficial do Município de Itaquiatinga/PE e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Itaquiatinga, Estado de Pernambuco, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

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 do Município de Itaquiatinga/PE.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I - Auto de Infração de Trânsito - AIT: documento no qual se encontra registrado 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;

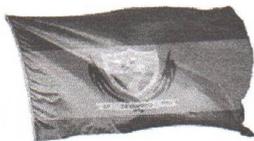
III - Veículos Oficiais: veículos automotores próprios ou locados, sob a responsabilidade de órgão ou entidade da administração direta e autárquica do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I
DOS RESPONSÁVEIS PELA PENALIDADE DE MULTA

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

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

II - O responsável pelos veículos de cada Diretoria ou Secretaria 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;

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 na adoção das providências previstas nesta Lei, a Secretaria Municipal responsável pelo veículo solicitará abertura de procedimento administrativo para apurar a responsabilidade, com o conseqüente ressarcimento ao erário e apontamento no registro funcional do servidor.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete ao Gerente de Controle de Veículos:

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

II - Receber o boleto de pagamento da multa e encaminhar ao Órgão onde foi realizada a indicação do condutor, a fim de ser providenciada a autorização de confecção de Guia de Recolhimento para ressarcimento ao erário, em desfavor do servidor infrator;

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

I - Comunicar o servidor da infração, determinando que assine a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito, juntando-se cópia dos documentos pessoais, bem como o CRLV do veículo;

II - Encaminhar à Secretaria Municipal de Administração para posterior encaminhamento ao órgão competente;



III - Receber o boleto de pagamento da multa e comunicar o servidor responsável, determinando que compareça ao Departamento de Recursos Humanos para receber a Guia de Recolhimento para ressarcimento ao erário;

§ 1º Em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor, o órgão responsável deverá encaminhar os documentos ao órgão de representação jurídica do Município para que adote as providências cabíveis.

§ 2º Se for verificado que a Notificação não foi encaminhada no prazo estabelecido, o superior hierárquico do órgão será responsável pelo pagamento da multa por não indicação, sem prejuízo instauração de procedimento administrativo disciplinar ou sindicância administrativa.

Art. 7º Compete ao setor de Contabilidade:

I - Receber o processo para pagamento das infrações de trânsito;

II - Efetuar a liquidação do empenho e enviar para a Tesouraria, para pagamento;

III - Encaminhar a documentação ao Departamento de Recursos Humanos, para que este providencie, junto à Tesouraria, a confecção da Guia de Recolhimento em desfavor do servidor infrator.

Art. 8º É de responsabilidade da Tesouraria efetuar o pagamento e encaminhar os comprovantes de quitação das multas ao setor de Contabilidade para as providências contidas no inciso III, do artigo anterior, bem como auxiliar o Departamento de Recursos Humanos na confecção de Guia de Recolhimento, visando o ressarcimento ao erário pelo servidor infrator.

Art. 9º Compete ao órgão de representação jurídica do Município:

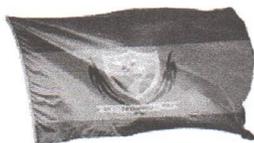
I - Encaminhar a documentação ao órgão competente;

II - Elaborar a defesa de autuação ou recurso administrativo, quando for o caso.

Art. 10 Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - Entregar ao servidor infrator a Guia de Recolhimento, com o fito de ressarcir o erário, em razão da aplicação de multas resultantes de infração de trânsito;

Art. 11 Será de responsabilidade do Secretário da pasta a penalidade/multa oriunda da falta de regularização prévia do veículo.



CAPÍTULO III DAS MEDIDAS RELACIONADAS AO CONDUTOR

Art. 12 É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao seu Secretário(a) Municipal 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 desta.

Art. 13 O servidor condutor do veículo será formalmente comunicado do fato de acordo com o estabelecido no artigo 6º desta Lei.

§ 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 o pagamento da multa diretamente ao órgão de trânsito competente, com posterior comprovação junto ao setor responsável pelo controle do uso dos veículos e junto ao Departamento de Contabilidade.

§ 3º Quando o condutor se negar a assumir a responsabilidade pela infração, o Diretor do Departamento competente deverá comunicar o fato ao órgão de representação judicial do Município, a fim de providenciar as medidas extrajudiciais ou judiciais cabíveis.

Art. 14 O condutor que não assinar a notificação no prazo 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.

CAPÍTULO IV DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO

Art. 15 A notificação efetivar-se-á pelo comparecimento do servidor perante o Departamento de Recursos Humanos para colheita de sua assinatura, em 03 (três) vias, na "Notificação para pagamento de Guia de Recolhimento" de que trata o Anexo Único desta Lei, devendo:

I - 01 (uma) via no Departamento a que o servidor estiver lotado;



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

III - 01 (uma) via ser encaminhada ao setor de Tesouraria, para fins de arquivamento.

§ 1º Havendo recusa por parte do servidor em apor sua assinatura na "Notificação para pagamento da Guia de Recolhimento" 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 Após o pagamento, o servidor infrator entregará no Departamento de Recursos Humanos, o comprovante de quitação da Guia de Recolhimento.

Art. 17 O departamento atestará o recebimento do comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento, em 03 (três) vias, devendo:

I - 01 (uma) via no Departamento a que o servidor estiver lotado;

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

III - 01 (uma) via ser encaminhada ao setor de Tesouraria, para fins de arquivamento.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 É de responsabilidade dos Secretários Municipais exigir o cumprimento das normas disciplinadas nesta Lei, 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 ou processo administrativo disciplinar para identificação do agente causador do dano ao erário.

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

Art. 19 Findo o processo administrativo ou sindicância, mantendo-se a responsabilidade do servidor, restando comprovada a responsabilidade de proceder à indenização ao erário pelo servidor infrator, bem como o dever de aplicação de



eventual penalidade, o processo deverá ser encaminhado, devidamente instruído, ao Departamento de Recursos Humanos para providências cabíveis.

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

Art. 21 O procedimento de ressarcimento de que trata esta Lei não exclui a possibilidade de instauração de devido processo legal para apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal do servidor público.

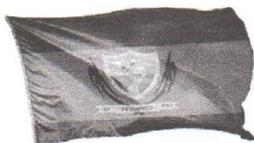
Art. 22 Em caso de penalidade envolvendo ambulâncias e não havendo culpa por parte do servidor, a responsabilidade pelo pagamento da penalidade será da Prefeitura Municipal, após eventual interposição e o resultado do recurso administrativo contra o AIT.

Art. 23 Esta Lei entrará em vigor a partir da data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaqui, 09 de setembro 2022.

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES

Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO

NOTIFICAÇÃO PARA PAGAMENTO DE GUIA DE RECOLHIMENTO

Aos __ (__) dias do mês de _____ de 202__, compareceu neste Departamento de Recursos Humanos o servidor público municipal Sr. _____, portador do Registro Geral nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoa Física nº _____, lotado na Secretaria Municipal de _____, o qual assume a responsabilidade pelo pagamento da multa de trânsito (Auto de Infração nº _____), conforme Processo Administrativo nº _____, no valor total de R\$ _____ (_____), através da Guia de Recolhimento nº _____.

SERVIDOR

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Itaquitanga/PE, ____ de _____ de _____.