



NORMA DE PROCEDIMENTO CONTROL Nº 014/2021 MULTAS DE TRANSITO

A Controladoria Geral do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no decreto 286 de 10 de fevereiro de 2000, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura administrativa do Município, na lei de Plano de Cargos e Vencimentos, recomenda às **SECRETARIA MUNICIPAIS** os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na prática de suas atividades.

Para a administração dos Trabalhos e Informações administrativas é necessário um conjunto de processos, de metas para o correto controle e observância das normas que regem a matéria e envolver uma fase importante que é a **CONSCIENTIZAÇÃO** dos servidores sobre a importância da autenticidade e transparência de todo o sistema contratual das obras na preservação da máquina administrativa municipal.

Não se pode permitir desvio de atribuições internas para outros fins que não o público, portanto é importante um rigoroso controle, e:

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a fiscalização nas atribuições para execução e acompanhamento dos processos administrativos da Prefeitura do Município de Pedro Leopoldo;

CONSIDERANDO que a fiscalização interna deve incidir sobre os aspectos da regularidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão pública;

CONSIDERANDO que compete a Divisão / Secretaria responsável pela execução, atuar preventivamente de forma a afastar a possibilidade de ocorrência de prejuízo ao Erário;

CONSIDERANDO que os atos administrativos podem ser revogados invalidados ou convalidados, conforme circunstâncias apresentadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

CONSIDERANDO o recebimento de diversas notificações de infração de trânsito de veículos Oficiais (orgânicos e locados) da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo;

CONSIDERANDO a não adoção de providências corretas por parte dos detentores dos veículos notificados;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização de comportamentos a serem adotados por todos os setores;

CONSIDERANDO o objetivo de regulamentar o procedimento quanto às Rotinas e Procedimentos para pagamento de Multas de Trânsito e imputação de responsabilidades aos INFRATORES, causada por condutores da frota municipal;

E, CONSIDERANDO a necessidade de cumprir a legislação Federal, Estadual e Municipal de Trânsito.

PRELIMINARMENTE

Descrevemos abaixo Rotina de Procedimentos a ser cumprido conforme preceito da Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro.

1. CONCEITOS / SISTEMA E GESTÃO TRANSPORTES:

1.1 - **Veículo Oficial:** todo veículo de propriedade do município ou a ele cedido (Frota locada).

1.2 - **Condutor / Motorista / Operador:** motorista oficial (concurado ou terceirizado) ou pessoa devidamente autorizada mediante Portaria e/ou termo de autorização devidamente assinada pelo Secretário (a) ou dirigente máximo do órgão.

1.3 - **Diário de bordo:** Documento tipo planilha constante em cada veículo, especificando Secretaria e/ou Órgão Municipal como forma de controle do uso do veículo, tendo valor probante para futuras auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle, sendo seu preenchimento e uso diário obrigatório.

1.4 - **Usuário:** agente público ou servidor público municipal, que utilizam os veículos da frota oficial em deslocamentos para o desempenho de atividades externas, exclusivamente em serviços da Instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

1.5 - **Infração de trânsito:** é a inobservância de qualquer preceito do Código de Trânsito Brasileiro ou da legislação complementar.

1.6 - **Auto de Infração de Trânsito / AIT:** documento que inicia o processo administrativo para a cobrança de multa e para inclusão de pontos na Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

1.7 - **Notificação de Autuação por Infração de Trânsito:** é uma comunicação que o órgão de trânsito envia ao proprietário de um veículo para avisá-lo de uma **infração de trânsito** cometida com seu veículo.

1.8 - **Multa:** é a penalidade imposta ao proprietário, condutor, embarcador e transportador que descumprem a qualquer preceito do Código de Trânsito Brasileiro, da legislação complementar ou das Resoluções do CONTRAN, sendo o infrator sujeito às penalidades e medidas administrativas indicadas em cada artigo.

1.9 - **Formulário de Identificação de Condutor Infrator (FICI):** Sendo a infração de responsabilidade do condutor, e se este não for indicado no ato do cometimento da infração, por meio do Formulário de Identificação do Condutor Infrator (FICI) o proprietário do veículo pode indicar o verdadeiro responsável pelo cometimento da infração, viabilizando a transferência da pontuação para o real infrator, além de responsabilizá-lo pela infração cometida. (verificar na Transpl)

1.10 - **Não Identificação de Condutor (NIC)** - é aquela multa aplicada quando num veículo de propriedade de pessoa jurídica, comete uma infração de responsabilidade do condutor, e sendo notificado esse proprietário, deixa de indicar o infrator no prazo ou faz a indicação de forma ineficaz (Verificar na Transpl).

2. REQUISITOS DA CATEGORIA MOTORISTA / CONDUTOR:

2.1 - O motorista / condutor deverá possuir a Carteira Nacional de Habilitação com a categoria compatível ou superior ao tipo de veículo e/ou máquina pública que irá conduzir, além disso, é de responsabilidade do condutor providenciar a renovação da CNH, e ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

- 2.1.1 - Portar sempre documentos de habilitação atualizados;
- 2.1.2 - Cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- 2.1.3 - Entregar ao servidor responsável pelo serviço de transporte as notificações decorrentes de multas por infrações de trânsito;
- 2.1.4 - Ocorrendo multas quando da condução dos veículos, este fato deverá ser comunicado à Secretaria Municipal a que pertença e também à Gerência de Frotas da Secretaria Municipal de Obras.

3. ATRIBUIÇÕES DA GERÊNCIA DE FROTAS:

- 3.1 - Compete ao responsável pela Gerência de Frotas, vinculada à Secretaria Municipal de Obras:
- a) - Gerenciar a documentação dos equipamentos de transportes;
 - b) - Controlar os processos de infração de trânsito, bem como informar formalmente os Secretários/Diretores quando as mesmas chegarem para identificação do condutor;
 - c) - Registrar a multa no departamento de tributação em nome do responsável pela infração de trânsito;
 - d) - Enviar cópia do auto de infração de trânsito ao servidor autuado;
 - e) - Solicitar abertura de processo administrativo para penalizações cabíveis.

4. ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

- a) - Compete aos Secretários Municipais, ou a quem estes designar, acompanhar, quinzenalmente, a existência de notificações ou autuações de trânsito dos veículos oficiais, inclusive os locados, via site do DETRAN e de órgãos de fiscalização de trânsito municipal, do DPRF, DNIT, as notificações cometidas por motoristas e/ou veículos pertencentes à cada Secretaria;
- b) - Existindo notificação/autuação, o Secretário Municipal, responsável pelo veículo, oficial ou locado, deverá promover a identificação do infrator, através do controle de movimentação de veículos (**Diário de Bordo**), e encaminhar ao Gestor de Frota, observando os prazos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

5. DAS MULTAS

5.1 - As multas de trânsito aplicadas a veículos públicos são de responsabilidade do motorista / condutor, e ainda, sendo a administração compelida a pagá-la, deverá, em ato contínuo, mover processo administrativo para apuração e ressarcimento em desfavor do motorista-condutor, afim de resguardar o erário.

5.2 - No caso de multa de trânsito aplicada a veículo municipal por órgão, agência ou entidade executivos de trânsito, é de responsabilidade do gestor da pasta (Diretores e Secretários Municipais) com o auxílio da Gerência de Frotas, identificar, por meio de controles de uso, o servidor infrator;

5.3 - No caso de contratado para a prestação de serviços de transporte, as multas resultantes de delitos ou infrações de trânsito cometidas por seus(as) funcionários(as) durante a condução do veículo oficial serão de exclusiva responsabilidade do contratado, conforme os termos do contrato administrativo e da legislação aplicável;

5.4 - Independentemente de apresentação de defesa pelo servidor motorista/condutor a instâncias competentes, compete à Gerência de Frotas identificar o infrator :

5.5 - Ainda, nos casos de omissão de informações à Gerência de Frotas para identificação do infrator, o responsável pela omissão, responderá por eventuais multas.

5.6 - Se a transgressão das regras de trânsito ocorrer por irregularidade circunstanciais decorrentes de falhas técnicas do veículo, ou outras imprevisíveis, independente da vontade do condutor/motorista e do usuário, após apuração por meio de processo administrativo, esta será de responsabilidade da administração.

6. PROTOCOLO DE ATIVIDADES:

6.1 - Depois de identificado o Motorista/Condutor e apurado as circunstâncias da infração, o Motorista/Condutor deverá ser notificado por meio eletrônico sobre a faculdade de apresentar pessoalmente o recurso ou fornecer argumentos para que o Gestor da Frota adote as providências junto ao órgão de trânsito correspondente, no prazo de 48 horas;

6.2 - Restando responsabilidade pela infração ao Motorista/Condutor, deverá ser franqueada a assinatura no FICI, no qual o Motorista/Condutor se identificará como condutor e autor da infração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

6.3 - No caso da recusa do Motorista/Condutor do veículo oficial ou locado em assinar o FICI, deverá o Gestor de Frota preenchê-lo, informando os dados o condutor infrator, com base na escala de serviço, Ficha de Movimentação de Veículo/diário de bordo, REDS ou outro documento que comprove sua identificação, enviando a documentação para o órgão autuador, impedindo, dessa forma, nova autuação por "não identificação do infrator";

6.4 - O Gestor da Frota assinará o FICI como proprietário, seguindo as normas vigentes do CONTRAN, e a encaminhará ao órgão autuador, juntamente com a interposição de recurso, no prazo regulamentar;

6.5 - A não adoção das medidas supracitadas pelo Gestor de Frota, resultará em responsabilidade deste servidor pelos custos da nova autuação (não identificação do infrator), emitida no mesmo valor da primeira autuação, que deverá ser objeto de apuração por meio de Procedimento Administrativo, com vistas ao ressarcimento ao Município;

6.6 - O Gestor da Frota deverá adotar providências administrativas na defesa do Município e cancelamento da autuação, nos casos em que for constatada existência de erro (erro de lançamento de dados do agente autuador e "clonagem") no Auto de Infração de Trânsito, que resulte na autuação de veículos oficiais e locados da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo em outra localidade, no caso em que o veículo não tenha transitado naquele Município;

6.7 - No caso de indeferimento do recurso, o Gestor de Frota deverá:

- a) - encaminhar toda a documentação ao Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo para autorizar ou não a quitação da infração;
- b) - encaminhar a documentação à Secretaria Municipal responsável pelo veículo para instauração de apuração da responsabilidade pelo ressarcimento.

7. PENALIZAÇÕES:

7.1 - A inobservância a qualquer preceito da legislação de trânsito pelo motorista / condutor, implica responsabilidade pessoal, funcional, civil e penal do servidor responsável pelo veículo municipal, independentemente de sua lotação ou do local da infração, sujeitando os infratores às penalidades e medidas administrativas impostas;

7.2 - Ao desrespeitar as leis de trânsito, e se responsabilizar pelo pagamento imediato de multas referentes a infrações cometidas durante o uso dos veículos oficiais do município, o motorista/condutor ficará isento de responsabilidades administrativas, exceto quando cometer crime de trânsito;



7.3 - Poderão os condutores dos veículos sofrer medidas administrativas e disciplinares, de acordo com a gravidade da multa, de seus atos na condução do veículo oficial e/ou locado e suas reincidências, onde deverá ser observado as condições operacionais e circunstanciais que resultaram na incorreta condução do veículo.

8. COMPETE AO PODER EXECUTIVO:

Adotar as medidas necessárias visando:

8.1 - O ressarcimento da despesa.

8.1.1 - Procedimento este que deverá ser iniciado com a notificação para ressarcimento de despesa por imposição de penalidade referente à prática de infração de trânsito, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do pagamento da despesa pelo município;

8.1.2 - O ressarcimento da despesa pelo agente público infrator poderá ser realizado da seguinte forma:

8.1.2.1 - Descontado em folha de pagamento, sendo:

8.1.2.1.1 - Como regra o valor da multa será descontado em parcela única, desde que o referido desconto não ultrapasse a proporção 10% da remuneração do agente público;

8.1.2.1.2 - Caso o valor da multa exceda a proporção de 10% da remuneração do agente público, este poderá optar por:

- a) - pagamento integral em parcela única, mediante autorização expressa;
- b) - parcelamento em quantas vezes for necessário para que o valor das parcelas se enquadre dentro do limite da proporção de 10%, ou:
- c) - desconto superior a proporção de 10%, mediante autorização expressa;
- d) - os descontos serão processados a partir do mês seguinte em que o agente público for notificado para proceder ao ressarcimento da despesa;
- e) - Em caso de desligamento do agente público infrator, o ente municipal procederá ao desconto da importância integral;
- f) - Em caso de ciência de infração de trânsito posterior ao desligamento do agente público municipal, este deverá ser cientificado, devendo o ente municipal tomar medidas cabíveis para responsabilização e ressarcimento.

8.2 - Havendo recusa do motorista/conductor infrator ao ressarcimento da despesa, depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, ficará sujeito a Processo Administrativo Disciplinar e/ou medida judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL

8.3 Após a conclusão do Processo Administrativo , o mesmo deverá ser remetido à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento.

8.4 - O parecer de que trata o item 8.3 deverá manifestar-se sobre a formalidade do processo, devendo este ser considerado regular, irregular ou regular com ressalvas.

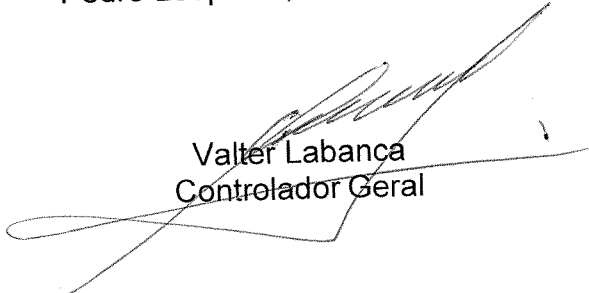
8.5 Após a emissão do parecer, a Procuradoria Geral deverá encaminhar o Processo Administrativo ao Secretário da Pasta para manifestação, e providências necessárias.

9. CONCLUSÃO:

9.1 -Esta Norma de Procedimento deverá ser atualizada sempre que fatores administrativo, legais e/ou técnicos exigirem, principalmente para manter o processo de melhoria dos serviços públicos municipais.

9.2 - As normas acima discriminadas ficarão adstritas ao acompanhamento e fiscalização da Controladoria Geral e o descumprimento do disposto nesta Norma de Procedimentos constará de um relatório a ser encaminhado ao Prefeito(a) Municipal para as providências cabíveis.

Pedro Leopoldo, 28 de dezembro de 2021.


Valter Labança
Controlador Geral



ANEXO I

NOTIFICAÇÃO

RESSARCIMENTO DE DESPESA POR IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE REFERENTE
À PRÁTICA DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO.

NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº
Agente Público Infrator
Cargo/Função
Matrícula
Auto De Infração Nº Data Local
Placas Marca/ Modelo

VALOR A SER RESSARCIDO R\$.....(.....)

Prezado(a) Senhor(a),
.....
.

Por meio do presente instrumento, fica VSa NOTIFICADO(a) a proceder ao ressarcimento dos valores acima indicados em razão da imposição de penalidade pecuniária referente à prática de infração de trânsito.

Pedro Leopoldo, ___/___/_____

Assinatura Responsável _____
Secretario(a) Municipal de

Ciente em ___/___/_____
Assinatura Notificado



OPÇÕES E RECEBIMENTO

No (aprazo de 10(dez) dias a contar do recebimento desta, Vossa Senhoria poderá optar por:

(A ser preenchido pelo(a) Notificado.)

1. - () Recolher o valor a ser ressarcido aos cofres públicos em parcela única;

2 - () Autorizar o desconto do valor a ser ressarcido em folha de pagamento:

2.1 - () em parcela única, desde que referido desconto não ultrapasse a proporção 10% da remuneração do agente público;

2.2 - Caso o valor da multa exceda a proporção de 10% da remuneração do agente público, este poderá optar pelo:

2.2.1 - () Autorizar o pagamento integral em parcela única do valor a ser ressarcido;

2.2.2 - () Autorizar o parcelamento do valor a ser ressarcido em quantas vezes for necessário para que o valor das parcelas se enquadre dentro do limite da proporção de 10%;

2.2.3 - () Autorizar o desconto do valor a ser ressarcido superior à proporção de 10%;

Data/...../.....

Assinatura e nome do notificado



ANEXO II

NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO N° _____

A

.....

Prezado(a) Senhor(a),

Informo que, na data de...../...../..... a Secretaria Municipal de tomou ciência de notificação de autuação por infração de trânsito cometida na data de/...../..... com o veículo placa..... modelo ano..... e, após conferência das anotações do Diário de Bordo do referido veículo, identificou-se como condutor(a) o sr(a) ficando VSa NOTIFICADO(A) para tomar as providências necessárias..

Pedro Leopoldo, ___/___/_____

Secretaria Municipal de

Assinatura responsável

RECEBIMENTO NOTIFICAÇÃO

Ciente...../...../.....

Nome e assinatura do notificado



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
 CONTROLADORIA GERAL

PROVIDENCIAS

No prazo de 05(cinco) dias a contar do recebimento da Notificação de Infração de Trânsito n° _____, Vossa Senhoria poderá:

(A ser preenchido pelo(a) Notificado.)

1. () - Discordar sobre a sua identificação pela prática da infração de trânsito, apresentando Defesa Prévia formal perante a Secretaria Comunicante, que deverá exarar sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da apresentação da defesa.

2. () - Concordar sobre a sua identificação pela prática da infração de trânsito, optando por:

2.1. () Apresentar Defesa de Autuação perante o órgão de trânsito competente, no prazo previsto na notificação de autuação por infração de trânsito, devendo apresentar cópia do protocolo da defesa perante à Secretaria comunicante no prazo de 05(cinco) dias a contar do protocolo;

2.2. () Realizar a indicação do condutor/infrator, que, deverá ser obrigatoriamente a pessoa do infrator, ficando vedada a indicação de terceiro;

2.3. () Não realizar a indicação de condutor/infrator, caso em que, responderá pela lavratura de nova multa ao proprietário do veículo, mantida a originada pela infração, cujo valor é o da multa multiplicada pelo número de infrações iguais cometidas no período de doze meses e demais penalidades administrativas cabíveis.

Caso Vossa Senhoria opte pela opção contida no item 2.2, deverá comparecer à Secretaria Municipal de _____ (Administração e Finanças ou Saúde e Assistência Social) até a data de ____/____/____ para proceder à identificação do(a) condutor(a) infrator (a) perante o órgão de trânsito competente, devendo obrigatoriamente apresentar a Carteira Nacional de Habilitação(CNH);

Respondido em ____/____/____

Assinatura Notificado(a) _____

Recebido pela Secretaria em ____/____/____

Assinatura Responsável _____