

DECRETO Nº 1.990, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

“ESTABELECE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE ACIDENTES E INFRAÇÕES DE TRÂNSITO ENVOLVENDO VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA.”

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem veículos oficiais do Município de Cajati, objetivando uma gestão eficaz no controle e no cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 14.230/2021 (Lei de Improbidade Administrativa) e pela Lei Federal nº 9.503/97 (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 que se originem pela imprudência, imperícia negligência na sua condução;

D E C R E T O

Art. 1º Fica disciplinado o procedimento 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 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 neste Decreto, 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 legislações vigentes;
- II - O Secretário responsável pelos veículos de cada Secretaria Municipal quando:
 - a) a infração for referente a 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;

DECRETO Nº 1.990, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

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.

Art. 4º Em caso de deficiência ou omissão na adoção das providências previstas neste Decreto a Secretaria Municipal responsável pelo veículo, solicitará abertura de procedimento administrativo para apurar as responsabilidades com o consequente ressarcimento ao erário.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 5º Compete a **Divisão de Controle de Frota**:

I - Receber todas Notificações de Autuação de Infração de Trânsito e encaminhá-las às Secretarias onde o veículo foi utilizado;

II - Receber o boleto de pagamento da multa e encaminhar à Secretaria onde foi realizada a indicação do condutor, a fim de ser providenciada a autorização de desconto junto à remuneração do servidor.

Art. 6º Compete a cada **Secretaria** onde é lotado o servidor infrator:

I - Comunicar o servidor da infração, determinando que assine a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito e a autorização de desconto, juntando-se cópia da CNH, bem como o CRLV do veículo;

II - Encaminhar a autorização de desconto, bem como a boleto para pagamento à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas para posterior encaminhamento aos órgãos competentes;

§ 1º Em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor a Secretaria responsável deverá encaminhar os documentos à Procuradoria Geral do Municipal para que sejam adotadas as providências cabíveis.

§ 2º Se for verificada que a Notificação não foi encaminhada no prazo estabelecido, o Responsável pelo servidor/conductor será responsável pelo pagamento da multa por não indicação, sem prejuízo da instauração de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar.

Art. 7º Compete a **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**:

I - Receber o processo das infrações de trânsito;

II - encaminhar o expediente à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação para efetuar a liquidação do empenho e consequente pagamento;

III - encaminhar a documentação à Divisão de Gestão de Pessoas para providenciar o desconto junto a folha de pagamento do servidor infrator.

IV - dar ciência dos procedimentos efetuados ao órgão de Controle de Frota.

Art. 8º Compete à **Divisão de Gestão de Pessoas**:

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

Parágrafo único. Em caso de exoneração do servidor a pedido ou resultante de Processo Administrativo o valor referente à multa deverá ser computado na rescisão.

Art. 9º Será de responsabilidade do Secretário da pasta a penalidade/multa oriunda da falta de regularização prévia do veículo.

DECRETO Nº 1.990, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

**CAPÍTULO III
DAS MEDIDAS RELACIONADAS AO CONDUTOR**

Art. 10 É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao Secretário Municipal qualquer eventualidade relacionada a Carteira Nacional de Habilitação, em especial nos casos de extravio, roubo, furto, prazo de validade ou suspensão, assim como encaminhar cópia da CNH à Divisão de Gestão de Pessoas quando da renovação ou alteração de categoria da mesma.

Art. 11 O servidor condutor do veículo será formalmente comunicado do fato de acordo com o estabelecido no artigo 6º 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 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 à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.

§ 3º Quando o condutor se negar a assumir a responsabilidade pela infração, o Secretário da respectiva pasta deverá comunicar o fato à Secretaria Municipal de Administração, a fim de providenciar as medidas extrajudiciais ou judiciais cabíveis.

Art. 12 O condutor que não assinar a notificação no prazo será responsável pela penalidade de não indicação conforme previsão no § 8º, do art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro, além do que, se for o caso, responder por sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar.

**CAPÍTULO IV
DO DESCONTO**

Art. 13 A notificação efetivar-se-á pela assinatura do servidor/condutor no "Termo de Autorização para Desconto em Folha de Pagamento" de que trata o ANEXO I deste Decreto, devendo:

- I – enviar o procedimento à Secretaria de Administração para tomadas de providências junto à Divisão de Gestão de Pessoas quanto ao desconto em folha de pagamento e juntada na pasta funcional;
- II - 01 (uma) via ser entregue ao servidor;
- III – Dar ciência no processo à Divisão de Frota Municipais para seu controle.

§ 1º Havendo recusa por parte do servidor em apor sua assinatura na "Termo de Autorização 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.

§ 2º O valor da penalidade será descontado em folha salarial do servidor, em parcela única ou em até 03 (três) vezes se a multa ultrapassar a **75 UFM's** (setenta e cinco unidades fiscais municipais).

- a) Fica expressamente proibido o parcelamento disposto no parágrafo anterior aos servidores que possuem parcelamentos anteriores da mesma natureza.

**CAPÍTULO V
DA DEFESA**

Art. 14 A defesa de autuação ou recurso administrativo somente será elaborado pela Procuradoria Municipal Geral, quando, a depender da penalidade imposta, for solicitada pela Secretaria Responsável pelo recebimento da notificação/multa, devidamente acompanhado de elementos probantes para elaboração da impugnação ou do recurso apresentado pela Secretaria do condutor do veículo oficial que recebeu a notificação/multa.

DECRETO Nº 1.990, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

- I - Provido o recurso, a respectiva documentação será enviada ao responsável pela Frota Municipal, para arquivamento;
II - Não interposto ou não tendo sido provido o recurso a que se refere o inciso I deste artigo, o servidor assumirá as responsabilidades dispostas neste Decreto.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15 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 ou processo administrativo disciplinar para identificação do agente causador do dano ao erário.

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

Art. 16 Findo o processo administrativo ou sindicância, mantendo-se a responsabilidade do servidor, haverá o desconto na remuneração para proceder a devida indenização ao erário, bem como a aplicação de eventual penalidade, cujo processo deverá ser encaminhado, devidamente instruído, à Divisão de Gestão de Pessoas a fim de que seja efetuado o desconto na folha de pagamento do servidor.

Parágrafo único. 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.

Art. 17 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. 18 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. 19 Em caso de penalidade envolvendo ambulâncias e não havendo culpa por parte do servidor, a responsabilidade pelo pagamento da penalidade será da Prefeitura do Município de Cajati, após a interposição e o resultado do recurso administrativo contra o AIT.

Art. 20 As infrações cometidas anteriores a data da publicação do presente Decreto, ficará a cargo das Secretarias onde os servidores/condutores estão lotados.

Art. 21 Este Decreto passa a vigorar na data de sua publicação, revogando-se principalmente o Decreto nº 809/2009.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito do Município de Cajati

CIRINEU SILAS BITENCOURT
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

GABRIEL ORBELI FRANÇA
Secretário Municipal de Administração e
Gestão de Pessoas

DECRETO Nº 1.990, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

REGISTRADO NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, AOS DE 31 DE AGOSTO 2023 E PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.

MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES

Diretora do Departamento de Administração e
Gestão de Pessoas

DECRETO Nº 1.990, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

ANEXO I

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Pelo presente instrumento, eu _____,
servidor municipal, inscrito na Matrícula sob nº _____, portador da Cédula de Identidade
RG nº _____ e do CPF/MF sob nº _____, declaro
que tenho conhecimento do disposto no Decreto nº 1.990/2023 e **AUTORIZO** a Prefeitura do
Município de Cajati **efetuar o desconto em meu salário** por meio da folha de pagamento,
referente ao recebimento da NOTIFICAÇÃO/PENALIDADE para fins de pagamento da
MULTA/AUTUAÇÃO de trânsito nº _____, imposta,
correspondente ao valor de R\$ _____ (_____
_____), ficando assim fixado:

I- () pagamento valor total do boleto de pagamento da citada dívida acima descrita;

II- () pagamento em _____ parcelas iguais no valor de R\$ _____ (_____
_____), conforme descrito no art. 13 deste
Decreto.

Cajati (SP), _____ DE _____ DE 2023.

Servidor responsável pela autuação/multa



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F5E4-D036-2FD9-EC53

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CIRINEU SILAS BITENCOURT (CPF 111.XXX.XXX-61) em 04/09/2023 09:44:03 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES (CPF 151.XXX.XXX-00) em 04/09/2023 11:49:45 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 04/09/2023 11:49:59 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 04/09/2023 11:58:07 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F5E4-D036-2FD9-EC53>