



DECRETO NÚMERO 8529 DE 15 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre a regulamentação da aplicação do art. 257 do CTB no âmbito do Município de Ubatuba e cria o procedimento de responsabilização decorrente de infrações de trânsito cometidas por servidor público municipal na condução de veículo oficial e dá outras providências.

FLAVIA CÔMITTE DO NASCIMENTO (FLAVIA PASCOAL), Prefeita Municipal de Estância Balneária de Ubatuba, 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 Ubatuba, objetivando uma gestão eficaz no controle e no cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei Municipal 2995/07 (Estatuto do Servidor) e 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

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto disciplina os procedimentos para a responsabilização dos servidores públicos em relação às multas de trânsito decorrentes de infrações cometidas na condução de veículos oficiais, assim como os respectivos prazos.

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 Autuação - NA: documento expedido pela autoridade de trânsito ou órgão autuador à entidade responsável pelo veículo, cientificando do cometimento de infração de trânsito, fase para indicação do condutor infrator e, caso necessário, protocolização de defesa prévia;

III - notificação de Imposição de Penalidade de Multa - NIP: documento expedido pela autoridade de trânsito ou órgão autuador à entidade responsável pelo veículo, cientificando da imposição de penalidade de multa, fase para pagamento da multa e, caso necessário, protocolização de recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infrações ou ao Conselho Estadual de Trânsito.



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

CAPÍTULO II DOS RESPONSÁVEIS PELAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

Art. 3º São pessoalmente e solidariamente responsáveis pela observância aos procedimentos previstos deste 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 cogentes;

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 pela autoridade competente, no prazo e na forma fixada na Notificação da Autuação.

Art. 4º A inobservância das disposições deste Decreto pelos servidores públicos acarretará sua responsabilização disciplinar e civil por meio de instauração e processamento de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, nos termos no que dispõe a legislação municipal.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

I - receber a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito e encaminhá-la a Secretaria ou Diretoria responsável pelo veículo, para a devida identificação do servidor que o conduzia no prazo de até 3 (três) dias;

II - receber a Notificação de Imposição da Penalidade, juntamente com o boleto para pagamento da multa e encaminhar à Secretaria de lotação do servidor, a fim de ser providenciada a autorização de desconto junto à folha de pagamento do condutor



ou do responsável pela Diretoria/Secretaria em caso de não indicação do condutor no prazo de até 3 (três) dias;

III - receber às autorizações de desconto em folha devidamente assinadas, para controle, e enviá-las à Diretoria de Recursos Humanos para prosseguimento do desconto em folha no prazo de até 2 (dois) dias;

IV - receber, da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, o comprovante de quitação da multa realizado pela Secretaria responsável pelo veículo e encaminhar à Diretoria de Recursos Humanos juntamente com a autorização de desconto em folha no prazo de até 2 (dois) dias;

V - encaminhar a documentação ao órgão atuador competente, quando da identificação do condutor até o prazo limite indicado na notificação de autuação.

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

I - comunicar o servidor da infração, solicitando que assine a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito, bem como a Autorização de Desconto em Folha, juntando-se cópia de sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH no prazo de até 3 (três) dias;

II - encaminhar a Notificação de Autuação de Infração juntamente com a Autorização de Desconto em Folha assinados à Secretaria Municipal de Transportes para prosseguimento do desconto em folha no prazo de até 2 (dois) dias;

III - colher assinatura do servidor infrator junto à autorização de desconto em folha e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Transportes no prazo de até 2 (dois) dias;

IV - representar junto à Corregedoria Geral para instauração de procedimento administrativo disciplinar contra o servidor infrator, considerando a ocorrência, em tese, de falta funcional dentro do prazo prescricional previsto em lei;

V - elaborar, caso necessário, a defesa prévia ou recurso administrativo, por parte do Município, quando for infração de responsabilidade do proprietário do veículo até o prazo limite indicado na notificação de autuação.

VI - fazer o pagamento da multa, atendendo o disposto no §3º do artigo 282, do Código de Trânsito Brasileiro e Artigo 1º da Resolução CONTRAN 108/99, exceto nas hipóteses do §2º do artigo 12 deste Decreto.

§1º Em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor, a Secretaria responsável pelo veículo deverá encaminhar os documentos à Corregedoria Geral para que adote as providências cabíveis.

§2º Se for verificado que a Notificação não foi encaminhada no prazo estabelecido, a Secretaria será responsável pelo pagamento da multa por não indicação de condutor (NIC), sem prejuízo de instauração de procedimento administrativo disciplinar



ou sindicância administrativa junto à Corregedoria Geral para apuração das responsabilidades.

§3º O Servidor que assinar o termo de autorização de desconto em folha e reconhecer a prática da penalidade de trânsito, tempestivamente, fará jus ao desconto no valor pecuniário da penalidade oferecido pelo órgão de trânsito autuador, nos termos da lei.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento:

- I -** receber o processo para pagamento das infrações de trânsito;
- II -** efetuar a liquidação do empenho e providenciar seu pagamento;
- III -** enviar o comprovante de pagamento à Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 8º Compete à Diretoria de Recursos Humanos proceder o desconto em folha, com o fito 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 de multa oriunda da falta de regularização prévia do veículo de sua frota.

CAPÍTULO IV DAS MEDIDAS RELACIONADAS AO CONDUTOR

Art. 10. É de responsabilidade do condutor do veículo oficial informar a sua Chefia qualquer eventualidade relacionada à Carteira Nacional de Habilitação, em especial nos casos de extravio, roubo, furto, prazo de validade ou suspensão, realização de cursos e suas renovações, assim como encaminhar cópia da CNH à Secretaria Municipal de Transportes quando da renovação ou alteração de categoria da mesma ou quando lhe solicitado.

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 pela Secretaria Municipal de Transportes, para que proceda a devida indicação do condutor junto ao órgão autuador, 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 à Secretaria Municipal de Transportes, setor responsável pelo controle da frota.

Art. 12. Caso o condutor se negue a assinar a notificação para identificação do condutor, a Secretaria Municipal de Transportes deverá adotar as providências do artigo 5º, §1º da Resolução CONTRAN nº 918/2022 ou posterior, para apresentação do condutor.

Parágrafo único. Na hipótese de o órgão atuador não aceitar a identificação do condutor nos termos do “caput”, o servidor condutor será responsável pela penalidade de não indicação, conforme previsão no § 8º, do artigo 257 do Código de Trânsito Brasileiro, sem prejuízo de sua responsabilização pela infração original, a ser apurada por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO V DO DESCONTO EM FOLHA

Art. 13. A autorização para desconto em folha, conforme ANEXO I, deste Decreto, será produzida em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

§1º Devidamente assinada, uma das vias será entregue ao servidor como recibo da autorização e a outra será encaminhada à Diretoria de Recursos Humanos pela Secretaria Municipal de Transportes.

§2º 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.

§3º O parcelamento do valor da infração será descontado em parcelas mensais não excedentes à 20% (vinte por cento) da remuneração ou dos proventos, em valores, independentemente de consentimento do servidor, conforme artigo 74, da Lei Municipal 2995/07.

Art. 14. A autorização para o desconto em folha não elide a necessária apuração da conduta disciplinar atribuída ao servidor em razão da infração, nem afasta eventual punição.

Parágrafo único – Em caso de exoneração do servidor, a pedido ou de demissão resultante de processo administrativo, o valor referente à multa deverá ser descontado dos valores rescisórios, observados os limites legais.



CAPÍTULO VI DA DEFESA

Art. 15. A defesa prévia ou recurso administrativo será elaborado pelo próprio servidor infrator, quando a infração for de sua responsabilidade.

I - provido o recurso, a respectiva documentação será enviada à Secretaria Municipal de Transportes 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.

Parágrafo único. Interposto o recurso administrativo pelo condutor, deverá o mesmo encaminhar cópia do protocolo para a à Secretaria Municipal de Transportes para fins de ciência da suspensão da exigibilidade da multa pecuniária.

Art. 16. Em caso de multa envolvendo ambulâncias, estando amparadas pelo §6º do Art. 280 c.c inciso VII, do Art. 29, ambos do Código de Trânsito Brasileiro, a responsabilidade de elaboração de defesa prévia ou recurso, solicitando o cancelamento da infração, é da Secretaria Municipal de Transportes.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. É de responsabilidade dos Secretários Municipais, no âmbito de suas Secretarias, implementar medidas para a observância das disposições deste Decreto, sob pena de responsabilidade solidária pelas infrações de trânsito cometidas devidamente apurada em procedimento administrativo disciplinar próprio, nos termos da Lei Municipal 2995/07 (Estatuto do Servidor)

Art. 18. A inobservância dos termos deste Decreto regulamentador sujeitará o infrator à apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da lei.

Art. 19. Caso o recurso a que se refere o Art. 17 deste decreto esteja pendente de julgamento final, poderá a Secretaria responsável pelo veículo efetuar o pagamento da multa pecuniária para fins de possibilitar o licenciamento do mesmo e evitar a paralização da prestação dos serviços públicos, observado o disposto na Súmula 434 do STJ.

§1º Julgado procedente o recurso, competirá à Secretaria da Fazenda realizar o pedido, junto ao órgão de trânsito autuador, de restituição do valor da multa paga antecipadamente para fins de ressarcimento ao erário público.

§2º Julgado improcedente a multa, o valor antecipado pela Secretaria será debitado dos vencimentos do infrator, independentemente de termo de anuência.



Art. 20. Os casos omissos serão dirimidos por decisão do Secretário Municipal de Transportes.

Art. 21. Os arts. 14 e 15 do Decreto Executivo nº 7.957 de 17 de agosto de 2022 passam a vigorar com a seguinte redação:

.....
.....(NR)

Art. 14 O condutor de veículo da frota da Administração Direta e Indireta do Município de Ubatuba deve obedecer ao que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97 e seus regulamentos, e será responsável pelas infrações de trânsito decorrentes de seus atos praticados na direção do veículo, nos termos o regulamento próprio.

§1º REVOGADO

§2º REVOGADO

§2º REVOGADO

Art. 15 Quando a infração de trânsito ou o dano a veículo oficial for de responsabilidade de condutor de empresa contratada pelo Município de Ubatuba, o procedimento atenderá ao disposto no respectivo contrato de prestação de serviços e, em caso de omissão, aplicar-se-á o disposto no regulamento a que se refere o artigo antecedente.

.....
.....(NR)

Art. 22 Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

PAÇO ANCHIETA – Ubatuba, 15 de julho de 2024.

FLAVIA CÔMITTE DO NASCIMENTO
(FLAVIA PASCOAL)
Prefeita Municipal

ANDRÉ TOTH DE OLIVEIRA BARROS
Secretário Municipal de Transporte

Publicado no Diário Oficial da Municipalidade e no mural do Paço Municipal, registrado e arquivado nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervos da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.

SMT/ACG/dcb



ANEXO I

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA

Aos _____ (____) dias do mês de _____ de 202____ ,
compareceu nesta Secretaria o servidor público municipal
Sr(a)._____, matrícula n°
_____, detentor do cargo/função
_____, portador do RG n°
_____, inscrito no CPF n° _____, lotado na
Secretaria _____, por este foi dito que assume a responsabilidade
pelo pagamento da multa(as) de trânsito (Auto de Infração n°
_____ no valor total de R\$ _____,
sendo realmente o responsável pela(as) infração(ões).

SERVIDOR(A)

SECRETÁRIO DA PASTA