
**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MURIAÉ**

**COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SMPJ/SMA N.º 01, DE 30 DE AGOSTO DE 2021**

Regulamenta a apuração de eventuais responsabilidades nos casos de irregularidades, multas, acidentes ou surgimento de danos em veículos oficiais.

O CONTROLADOR INTERNO e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei n.º 4.182, de 28 de dezembro de 2011 e §4º do Art. 2º, do Decreto n.º 8.834, de 14 de dezembro de 2018; e

CONSIDERANDO a necessidade de apuração e responsabilização sobre as multas recebidas pela Administração Pública deste Município;

CONSIDERANDO a necessidade de resarcimento aos Cofres Públicos de valores pagos concernentes a infrações de trânsito cometidas por servidores públicos no exercício de sua atividade.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Regulamentar no âmbito da Administração Pública Direta os procedimentos para apuração de eventuais responsabilidades nos casos de irregularidades, multas, acidentes ou surgimento de danos em veículos oficiais, devendo obedecer aos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:
I – Sistema de Transportes – STR: é o conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da organização quando da utilização de veículo e equipamentos pesados, assim como, no planejamento da demanda de utilização desses bens;
II – Unidades Executoras: são todas as unidades usuárias de veículos e de equipamentos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Muriaé;

III – Veículo Oficial: abrange todos os veículos de apoio administrativo, utilitários, automóveis, caminhões, ônibus e “vans” escolares, ambulâncias, motocicletas e congêneres, integrantes do patrimônio público municipal e os colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa, com gerenciamento centralizado no Departamento de Controle da Frota;

IV – Processo Administrativo: procedimento contendo todos os documentos gerados no transcurso da apuração de qualquer situação decorrente da utilização de veículos ou equipamentos pesados, para fins de documentação e/ou apuração de responsabilidade;

V – Motorista: o profissional cuja atividade é a condução de automóveis de passageiros ou de carga;

VI – Condutor Autorizado: qualquer Servidor autorizado por autoridade superior a dirigir veículo oficial, seja ou não, ocupante de cargo de motorista profissional.

Art. 3º. É de responsabilidade do Departamento de Controle da Frota:

I – Promover a divulgação e a implementação desta Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos

procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Art. 4º. São de responsabilidades das Unidades Executoras da Instrução normativa:

I - Atender às solicitações do Departamento de Controle de Frota, responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma, em especial quanto aos procedimentos de controle e informações a serem repassadas ao Departamento de Controle de Frota;

IV – Manter registro diário de saída de todos os veículos, seus respectivos motoristas e a rota a ser percorrida; e

V – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e procedimentos contidos nesta Instrução Normativa.

Art. 5º. São de responsabilidade dos motoristas de todas as Unidades Executoras:

I - Verificar diariamente os itens que fizerem necessários para uma boa segurança dos usuários do veículo;

II – Analisar semanalmente a quilometragem do veículo e substituir os componentes quando atingida a quilometragem recomendada pelo veículo; e

III – Informar imediatamente a chefia de imediata ou coordenação de transporte em caso de acidente em que ocorra dano ao veículo, tomando todas as providências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 6º. Os veículos oficiais só deverão ser conduzidos por servidor ocupante do cargo de motorista e/ou que tenha autorização expressa, através de portaria, de acordo com as suas atribuições.

Art. 7º. O condutor que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH – suspensa, cassada ou cancelada, estará impedido de conduzir veículo oficial, devendo comunicar o fato imediatamente ao Secretário da pasta onde estiver lotado.

§1º O Secretário da pasta deverá informar imediatamente ao Departamento de Pessoal para as devidas providências.

§2º Em caso de descumprimento do estabelecido no *caput* deste artigo, o condutor e/ou quem tenha autorizado sua condução, responderão administrativamente por quaisquer danos, infrações e irregularidades ocorridas.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR

Art. 8º. O Chefe do Setor de Transportes verificará até o 5º dia de cada mês a regularização dos veículos pertencentes a toda frota municipal e, havendo multas, fará a distribuição de cópias para as respectivas secretarias onde estão lotados os veículos autuados, através de Comunicação Interna, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§1º O gestor da pasta receberá a infração, identificará o servidor responsável quando da condução de veículos de propriedade do Município e se responsabilizará em dar ciência ao mesmo, com cópia da autuação datada e assinada pelo condutor em prazo hábil para apresentação de defesa.

§2º O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos oficiais que se recusarem a realizar o pagamento de forma voluntária é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando o resarcimento da despesa ao erário por parte do responsável pela infração.

Art. 9º. O Processo de Identificação de Condutor Infrator a ser encaminhado ao gestor da pasta do servidor deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – Formulário de Identificação de Condutor para assinatura do servidor infrator;

II – Cópia da Notificação de Autuação/Penalidade;

III – Autorização para saída do veículo referente à infração;
 IV – Autorização de desconto na folha de pagamento para preenchimento do servidor infrator.

Art. 10. Caberá ao condutor do veículo a 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. §1º Tomado ciência da Notificação de Infração de Trânsito, o condutor deverá contestá-la, se for o caso, junto ao Órgão de Trânsito no prazo estipulado para tal, ou, alternativamente, efetuar o pagamento da multa, encaminhando, posteriormente, cópia devidamente autenticada pelo agente arrecadador ao gestor da pasta.

§2º Indeferido a defesa prévia apresentada ao órgão autuador, o condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo se quiser autorizar o desconto mensal em parcela única ou parcelamento em folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal, com a comprovação de quitação junto ao gestor da pasta.

§3º A falta de observância, pelo condutor infrator, ao procedimento previsto neste artigo, acarretará abertura de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

§4º Caso a comissão de processo administrativo disciplinar reconheça a responsabilidade do servidor pelo pagamento da multa de trânsito, o condutor infrator deve ser novamente notificado para pagá-la no prazo de 10 (dez) dias.

§5º A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração de conduta inadequada.

§6º Os procedimentos citados nos parágrafos anteriores serão conduzidos pelo gestor da pasta do infrator.

Art. 11. O condutor que dispensar a defesa prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o seu ônus efetuará resarcimento da multa por meio de pagamento em parcela única ou de forma parcelada, mediante instrumento legal cabível.

Art. 12. Caso o condutor se recuse a pagar o Auto de Infração, após utilizarem de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a Processo Administrativo Disciplinar, e com a decisão final, o valor da equivalente a infração será descontado de seu salário.

Art. 13. Caso o responsável pelo controle da frota de veículos e/ou o servidor responsável pelo controle de entrada/saída de veículos não identifique ou não consiga identificar o motorista/condutor responsável, será ele responsabilizado pelo dano causado, devendo resarcir o valor ao erário.

Parágrafo único. O procedimento de apuração de responsabilidade pela omissão de identificação do servidor deverá ser feito através da abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO III

DA CONDUTA EM CASO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO

Art. 14. O motorista que se envolver em acidente de trânsito deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - Estacionar o veículo oficial de modo a não causar riscos de acidentes a outros veículos, em caso de acidente sem vítimas, registrando antes o posicionamento dos veículos envolvidos para a devida comunicação a autoridade policial responsável pelo registro;

II - Sinalizar a área do acidente no caso de impossibilidade de retirada do veículo oficial do local;

III - Prestar ou providenciar socorro a(s) vítima(s) e adotar medidas no sentido de evitar o perigo para o trânsito e preservando o local, de modo a facilitar os trabalhos da polícia e da perícia;

IV - Avisar o batalhão de trânsito, corpo de bombeiros ou a central de remoção do SAMU (Serviço de Atendimento Médico de Urgência), quanto aos acidentes com vítima(s);

- V - Aguardar no local as providências cabíveis, inclusive a realização de perícia técnica, a qual deverá ser solicitada pelo próprio condutor, e a remoção do veículo, após autorização da autoridade de trânsito;
- VI - Providenciar o Boletim de Ocorrências, bem como o registro do acidente na delegacia da área;
- VII - Relatar por escrito o acidente ao Chefe imediato, fornecendo cópia do Boletim de Ocorrência.
- VIII - O veículo somente poderá ser retirado do local do acidente após a realização da perícia técnica, observando os casos previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 15. Nos casos de acidentes ou surgimentos de danos em veículos oficiais, deverá, obrigatoriamente, ser aberta sindicância administrativa e/ou processo administrativo disciplinar, para apurar as eventuais responsabilidades e propor as penalidades cabíveis.

Art. 16. Em caso de dano causado a terceiro por comprovada culpa do motorista do veículo, este será responsabilizado pelas despesas daí advindas, sem prejuízo da sanção disciplinar que couber.

Parágrafo Único. Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Fica expressamente proibida a utilização de veículos oficiais:

- I - Em qualquer atividade de caráter particular;
- II - Para transporte de familiares de servidores públicos ou de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Pública para fins particulares;
- III - Aos sábados, domingos e feriados, salvo autorização expressa do superior hierárquico;
- IV - Desvio e guarda em residências particulares.

Art. 18. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

Art. 19. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Muriaé/MG, 30 de agosto de 2021.

DENISE SOARES ARAÚJO
Controlador Interno

EDMAR RODRIGUES PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leonor Marcos Soares Dias
Código Identificador:182666D7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 31/08/2021. Edição 3084

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>