

RECOMENDAÇÃO INTERNA Nº 01/2021

Dispõe sobre processos de ressarcimento de multas de trânsito, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ibitirama.

A Controladoria Geral do Município de Ibitirama, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 801/2012, art. 31 e 74 da Constituição Federal de 1988, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, e pela Resolução TCE/ES nº 227/2011 e alterações;

- Considerando que esta Controladoria Geral verificou a existência de processos de multas de veículos, onde consta solicitação de manifestação desta Controladoria sobre como proceder para a Administração Municipal conseguir o ressarcimento com despesas por infrações de trânsito cometidas por servidores da Prefeitura;
- Considerando que as infrações de trânsito são de responsabilidade dos condutores dos veículos;
- Considerando que cabe a Prefeitura Municipal de Ibitirama a responsabilidade sobre as infrações de trânsito dos veículos municipais cometidas por seus servidores, promovendo por sua vez a abertura de procedimentos administrativos, ou judicial se for o caso, para ter ressarcido os valores despendidos pelo erário municipal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Emitir orientações quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização para ressarcimento de despesas decorrentes de infrações de trânsito cometidas por servidores do Poder Executivo Municipal, em veículos próprios ou locados.

Valmir de Matos Justo
Controlador Geral

Art. 2º - As diretrizes emanadas nesta IN-CGM têm como finalidade promover o ressarcimento de despesas pagas pelo Poder Executivo Municipal, decorrentes de infrações de trânsito cometidas por servidores da Administração, que deixaram de promover as cautelas na condução de veículos.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS PARA RESSARCIMENTO DA DESPESA

Art. 3º - O processo para ressarcimento de despesa decorrente de multa de trânsito cometida por servidor público do Poder Executivo Municipal, em veículos próprios será instruído com os seguintes documentos:

I- Processo Administrativo iniciado pelo Diretor de Transporte da Frota Municipal ou pelo Secretário Municipal cujo veículo está vinculado à sua Secretaria;

II- No caso de identificado o condutor e este assumir voluntariamente sua responsabilidade pela infração cometida, autorizando o desconto do valor da multa em sua folha de pagamento, o processo será instruído com os seguintes documentos:

a) Auto de Infração;

b) Comprovante da quitação da multa ou comprovante que a Prefeitura efetuou o pagamento da despesa;

c) Autorização de desconto em folha (Anexo I);

d) Cópia da Planilha de deslocamento/abastecimento, ou outro instrumento que identificar o condutor/responsável;

III- No caso do condutor identificado se recusar assumir voluntariamente ao ressarcimento da multa, o processo será instruído com os seguintes documentos:

a) Auto de Infração;

b) Comprovante que a Prefeitura efetuou o pagamento da multa;

c) Certidão de identificação de condutor que se recusou a assumir a infração (Anexo II);

e) Cópia da Planilha de deslocamento/abastecimento, ou outro instrumento que identificar o condutor/responsável.


Valmir de Matos Justo
Controlador Geral

IV- No caso do condutor não for identificado, o processo será instruído com os seguintes documentos:

a) Auto de Infração;

b) Comprovante de quitação da multa que a Prefeitura efetuou o pagamento da despesa;

c) Certidão de não identificação do condutor do veículo (Anexo III).

Art. 4º - O processo Administrativo deverá ser Protocolizado (Protocolo da prefeitura), e encaminhado diretamente ao Prefeito.

I- Para o caso previsto no inciso II do art. 3º (identificado o condutor e este assumir voluntariamente sua responsabilidade pela infração cometida), o processo será encaminhado à SEMFA, para os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, e após, remeterá os autos para a SEMAD/Recursos Humanos, para promover o lançamento da autorização de desconto na folha de pagamento do servidor, monitorar a baixa de todas as parcelas e, concluído todos os descontos, encaminhar os autos para o arquivo.

II- Para o caso previsto no inciso III do art. 3º (condutor identificado se recusar assumir voluntariamente o ressarcimento da multa), o processo será encaminhado à SEMFA, para os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, após, realizar a atualização do débito, com posterior envio dos autos para a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO promover a cobrança judicial de restituição ao erário.

III- Para o caso previsto no inciso IV do art. 3º (condutor não identificado), o processo será encaminhado à SEMFA, para os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, e após, realizara atualização do débito, com posterior envio dos autos para a SEMAD, abrir um Inquérito Administrativo nomeando uma Comissão de Sindicância, a quem caberá apurar a identificação do condutor ou responsável pela infração de trânsito.

§1º A atualização do débito previsto nos incisos II e III deste artigo deverá ser feita pela SEMFA levando em conta a data do efetivo dispêndio do dinheiro público pelo Poder Executivo Municipal (pagamento da despesa), e sua atualização será feita com base na conversão do valor em Unidade Fiscal do Município de Ibitirama – UFMI.

§2º Nos casos em que a Comissão Permanente de Sindicância conseguir apontar o responsável pela infração de trânsito, observará, no que couber, o rito procedimental previsto nos incisos I e II deste artigo.

Valmir de Matos Justo
Controlador Fiscal

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º - Todas as páginas do processo deverão ser numeradas pelo servidor que as juntou aos autos, bem como todos os encaminhamentos devem ser proferidos através de despacho pelo setor/órgão/Secretaria remetente.

Art. 6º - Esta Recomendação Interna entra em vigor a partir de sua publicação.

Ibitirama, ES, 08 de dezembro de 2021.



VALMIR DE MATOS JUSTO

Controlador Geral do Município



PAULO LEMOS BARBOSA

Prefeito Municipal de Ibitirama



Valmir de Matos Justo

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA

Eu, _____ (nome do servidor condutor do veículo), matrícula _____, autorizo a Administração Municipal a realizar o desconto em folha de pagamento do valor de R\$ _____ (_____), referente à infração de trânsito por mim cometida, e abaixo identificada:

Veículo Placa _____

RENAVAM _____

Auto de infração _____

Data da Infração _____

Valor: _____

O desconto deverá ser realizado em _____ parcelas na minha folha de pagamento

Ibitirama, _____, _____, 2021.

Nome e matrícula do servidor/condutor _____


Valmir de Matos Justo

ANEXO II

CERTIDÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR
QUE SE RECUSOU A ASSUMIR A INFRAÇÃO

Certifico para devidos fins que, identificamos que o responsável pelo veículo _____, placa _____, RENAVAM nº _____, no dia ____/____/____, _____ era o servidor _____, matrícula _____, e que, ao apresentarmos o Auto de infração nº _____, que aplicou multa no veículo sob sua responsabilidade, este se recusou a reconhecer a multa, não autorizando a Administração proceder o desconto desta em sua folha de pagamento. Justificativa:

_____ (descrever como foi identificado o condutor do veículo)

Ibitirama, ES, _____ de _____ de 2021.

Nome e matrícula do servidor


Valmir de Matos Justo
Controlador Geral

ANEXO III
CERTIDÃO DE NÃO IDENTIFICAÇÃO
DO CONDUTOR DO VEÍCULO

Certifico para os devidos fins que a multa atribuída ao veículo _____, placa _____, RENAVAM nº _____, Auto de infração nº _____, foi realizada no dia ____/____/____, não foi possível identificar o condutor do veículo nos documentos de controle desta Secretaria.

Justificativa:

(descrever os procedimentos que foram tomados para buscar identificar o condutor do veículo)

Ibitirama, ES, _____ de _____ de 2021.

Nome e matrícula do servidor

Valmir de Matos Justo
Controlador Geral