



Prefeitura Municipal de Piúma
Estado do Espírito Santo

RECOMENDAÇÃO INTERNA Nº 01 DE 08 DE SETEMBRO DE 2015

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

A Controladoria Geral do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.807/2011, art. 31 e 74 da Constituição Federal de 1988, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, pela Resolução TCE/ES nº 227/2011 e pela IN-CGM 001/2014;

Considerando que esta Controladoria Geral verificou a existência de requerimento da atual prestadora de serviços de locação de veículos, onde consta solicitação de ressarcimento de despesa por esta quitada de infrações de trânsito cometidas por servidores da Prefeitura;

Considerando que esta Controladoria Geral também tomou conhecimento que, para regularizar a situação cadastral dos veículos próprios no DETRAN-ES, a Administração realizou, junto com o pagamento do licenciamento anual, o pagamento de multas de trânsito cometidas por servidores da Administração;

Considerando que as infrações de trânsito são de responsabilidade dos condutores dos veículos;

Considerando que cabe a Prefeitura responsabilidade de ressarcir a Locatária dos veículos das infrações de trânsito 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.

Art. 2º - As diretrizes emanadas nesta IN-CGM têm como finalidade promover o ressarcimento de despesas pagas por prestador de serviços de locação de veículos ou 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 locados ou próprios será instruído com os seguintes documentos:

I- Preencher o Formulário (**Modelo Padrão**);



Prefeitura Municipal de Piúma
Estado do Espírito Santo

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 do prestador de serviços de locação, comprovando que realizou a quitação da multa ou comprovante que a Prefeitura efetuou o pagamento da despesa;
- c) Certidão de Nada Consta, emitida por servidor da Administração **(Anexo I)**;
- d) Autorização de desconto em folha **(Anexo III)**;
- e) Cópia da Planilha de deslocamento/abastecimento, ou outro instrumento que identificar o condutor/responsável;
- f) A Nota Fatura emitida pelo prestador de serviços de locação, que deverá ser atestada pelo Condutor ou cópia da Guia de Recolhimento paga pela Prefeitura.

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

- a) Auto de Infração;
- b) Comprovante do prestador de serviços de locação, comprovando que realizou a quitação da multa ou comprovante que a Prefeitura efetuou o pagamento da despesa;
- c) Certidão de Nada Consta, emitida por servidor da Administração **(Anexo I)**;
- d) Certidão de identificação de condutor e recusa de assumir a infração **(Anexo IV)**;
- e) Cópia da Planilha de deslocamento/abastecimento, ou outro instrumento que identificar o condutor/responsável;
- g) A Nota Fatura emitida pelo prestador de serviços de locação, que deverá ser atestada pelo Condutor ou cópia da Guia de Recolhimento paga pela Prefeitura.

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

- a) Auto de Infração;
- b) Comprovante do prestador de serviços de locação, comprovando que realizou a quitação da multa ou comprovante que a Prefeitura efetuou o pagamento da despesa;
- c) Certidão de Nada Consta, emitida por servidor da Administração **(Anexo I)**;
- d) Certidão de não identificação do condutor do veículo **(Anexo II)**;
- e) A Nota Fatura deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato de locação de veículos ou Instrutor Processual, este último no caso de veículos próprios.

Parágrafo único - Se o veículo for locado pela Administração, verificar a data que foi aplicada a multa apresentada pelo prestador de serviços de locação o veículo estava sob a responsabilidade da Prefeitura;

Art. 4º - Instruído o pedido de inicial de ressarcimento de despesa arcada pelo prestador de serviços de locação, este deverá ser Protocolizado (Protocolo/SEMAD) **(Anexo V)** encaminhado diretamente ao Prefeito para autorizar o empenho e liquidação da despesa **(Anexo VI)**.

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, e após, realizar a atualização do débito, com posterior envio dos autos para a **PROJUR** 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, realizar



Prefeitura Municipal de Piúma
Estado do Espírito Santo

a atualização do débito, com posterior envio dos autos para a **COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA** a quem caberá apurar a identificação do condutor.

§1º A atualização do débito prevista nos incisos II e III deste artigo a ser feita pela SEMFA levará 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 Piúma – UFMP.

§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.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º - Todas as páginas 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 - Todo o documento emitido via internet deverá ter sua autenticidade pelo Instrutor Processual devidamente designado, o qual deverá certificar (com assinatura, nome legível e matrícula) a autenticidade ou não do documento.

Parágrafo Único – Em se constando que o documento emitido via internet, ou mesmo qualquer outro documento apresentado pelo fornecedor ou prestador de serviços, possua indícios de adulteração ou falsificação os autos deverão ser encaminhados imediatamente à PROJUR, para tomada de providências administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 7º - A regra prevista nesta IN-CGM, não impossibilita a atuação da Controladoria Geral através de sistema de amostragem eventual, prévia ou posterior à realização da despesa.

Art. 8º - O descumprimento desta IN-CGM implica na suspensão da Execução do Contrato e da apuração de responsabilidade, devendo retornar a execução somente depois de autorizado pela comissão que apurará as responsabilidades.

Art. 9º - Esta Recomendação Interna entra em vigor a partir de sua publicação.

Piúma/ES, 08 de setembro de 2015.

Samuel Zuqui
Prefeito Municipal

Ricardo Rios do Sacramento
Controlador Geral Municipal

Anexos:

- 1** – Formulário (**Modelo Padrão**);
- 2** – **Anexo I** – Certidão de Nada Consta (**Anexo I**);
- 3** – **Anexo II** – Certidão de não identificação do condutor do veículo (**Anexo II**);
- 4** – **Anexo III** – Autorização de desconto em folha (**Anexo III**),
- 5** – **Anexo IV** – Certidão de identificação de condutor e recusa de assumir a infração (**Anexo IV**);
- 6** – **Anexo V** – Encaminhamento Protocolo/SEMAD (**Anexo V**);
- 7** – **Anexo VI** – Autorização da Despesa (**Anexo VI**);
- 8** – Fluxograma



Prefeitura Municipal de Piúma
Estado do Espírito Santo

PEDIDO INICIAL/RESSARCIMENTO		Nº [00/AA]	/
		DATA	/ /
QUADRO I - DO ÓRGÃO/DAS INFORMAÇÕES			
Veículo	Situação da Multa	RESSARCIMENTO	Valor Total
<input type="checkbox"/> LOCADO <input type="checkbox"/> PRÓPRIO	<input type="checkbox"/> PAGA	<input type="checkbox"/> PRESTADOR DE SERVIÇOS <input type="checkbox"/> PREFEITURA	R\$
Órgão Requerente:			
Favorecido: (Prestador de Serviços ou Prefeitura)			
Condutor responsável:			
QUADRO II - DO OBJETO			
Descrição do Objeto: Ressarcimento de despesa decorrente de multas de trânsito aplicada em veículo próprio/locado da Administração conduzido pelo servidor público.			
QUADRO III - DA MOTIVAÇÃO/FINALIDADE			
Motivação (Problema): Ressarcimento de despesa paga pela [___] Prefeitura ou prestadora de serviços de locação de veículos [___], por parte do servidor _____, matrícula _____, CPF nº _____, decorrente de multas de trânsito aplicada em veículo próprio [___] ou locado [___] pela Administração conduzido pelo servidor.			
Finalidade (Solução): Fazer com que o servidor público, que cometeu infração de trânsito em veículo próprio ou locado pela Administração, cuja multa aplicada tenha sido quitada com recursos do tesouro municipal, realize a restituição destes valores aos cofres públicos.			
QUADRO IV - DOS ANEXOS			
<input type="checkbox"/> Inciso II do Art. 3º da Recomendação Interna nº 01/2015 <input type="checkbox"/> Formulário (Modelo Padrão) <input type="checkbox"/> Auto de Infração <input type="checkbox"/> Comprovante do prestador de serviços de locação, comprovando que realizou a quitação da multa ou comprovante que a Prefeitura efetuou o pagamento da despesa <input type="checkbox"/> Certidão de Nada Consta, emitida por servidor da Administração (Anexo I) <input type="checkbox"/> Autorização de desconto em folha (Anexo III) <input type="checkbox"/> Cópia da Planilha de deslocamento/abastecimento, ou outro instrumento que identificar o condutor/responsável <input type="checkbox"/> A Nota Fatura emitida pelo prestador de serviços de locação, que deverá ser atestada pelo Condutor ou cópia da Guia de Recolhimento paga pela Prefeitura			



Prefeitura Municipal de Piúma
Estado do Espírito Santo

- Inciso III do Art. 3º da Recomendação Interna nº 01/2015
 Formulário **(Modelo Padrão)**
 Auto de Infração
 Comprovante do prestador de serviços de locação, comprovando que realizou a quitação da multa ou comprovante que a Prefeitura efetuou o pagamento da despesa
 Certidão de Nada Consta, emitida por servidor da Administração **(Anexo I)**
 Certidão de identificação de condutor e recusa de assumir a infração **(Anexo IV)**
 Cópia da Planilha de deslocamento/abastecimento, ou outro instrumento que identificar o condutor/responsável
 A Nota Fatura emitida pelo prestador de serviços de locação, que deverá ser atestada pelo Condutor ou cópia da Guia de Recolhimento paga pela Prefeitura

- Inciso IV do Art. 3º da Recomendação Interna nº 01/2015
 Formulário **(Modelo Padrão)**
 Auto de Infração
 Comprovante do prestador de serviços de locação, comprovando que realizou a quitação da multa ou comprovante que a Prefeitura efetuou o pagamento da despesa
 Certidão de Nada Consta, emitida por servidor da Administração **(Anexo I)**
 Certidão de não identificação do condutor do veículo **(Anexo II)**
 A Nota Fatura emitida pelo prestador de serviços de locação, que deverá ser atestada pelo Condutor ou cópia da Guia de Recolhimento paga pela Prefeitura

QUADRO V - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO	FICHA	FR

QUADRO VII - DA ASSINATURA

Assinatura e identificação
do Requerente

Secretário Municipal de

OBS.: O Quadro V somente será preenchido para os casos de ressarcimento de despesas para a prestadora de serviços de locação de veículos.



Prefeitura Municipal de Piúma
Estado do Espírito Santo

Anexo I

Certidão de Nada Consta

Certifico para devidos fins que a empresa _____ (prestadora de serviços de locação de veículos), apresentou a Administração Municipal comprovante de quitação do valor da multa atribuída ao veículo _____, placa _____, RENAVAM nº _____, Auto de infração nº _____.

Certifico ainda que verifiquei junto no site do Órgão Autuador que a multa atribuída ao veículo _____, placa _____, RENAVAM nº _____, Auto de infração nº _____, está quitada.

Piúma, ES, ____ de _____ de 2015.

Nome e matrícula do servidor

Anexo II

Certidão de não identificação do condutor do veículo

Certifico para 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)

Piúma, ES, ____ de _____ de 2015.

Nome e matrícula do servidor



Prefeitura Municipal de Piúma
Estado do Espírito Santo

Anexo III

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 a infração de trânsito por mim cometida, e abaixo identificada:

Veículo	Placa	RENAVAM	Auto de infração	Data da Infração	Valor
				SOMA:	

O desconto deverá ser realizado na forma do art. 68 da Lei Municipal nº 1.840/2011.

Nome e matrícula do servidor/condutor

À Contabilidade

Para atualizar o valor, na forma do art. 68 da Lei Municipal nº 1.840/2011

Secretário

PARA USO EXCLUSIVO DA SEMFA (ATUALIZAÇÃO DO VALOR)	PARA USO EXCLUSIVO DA SEMAD/RH (PARCELAMENTO)
_____ Nome e matrícula do servidor	_____ Nome e matrícula do servidor



Prefeitura Municipal de Piúma
Estado do Espírito Santo

Anexo IV

Certidão de identificação de condutor e recusa de 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)

Piúma, ES, ____ de _____ de 2015.

Nome e matrícula do servidor

Anexo V

Ao Gabinete do Exmo. Senhor Prefeito,

Informo que autuei o presente processo no Sistema de Protocolo, ao qual remetemos a Vossa Excelência para autorizar o pedido de empenho e pagamento da despesa.

Piúma/ES, ____ de _____ de 2014.

Servidor responsável e nº matrícula
SEMAD/PROTOCOLO



Prefeitura Municipal de Piúma
Estado do Espírito Santo

Anexo VI

Processos com identificação do condutor e este assumir voluntariamente sua responsabilidade pela infração cometida

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Processo: _____/_____

À SEMFA.

Considerando as justificativas constantes no processo, autorizo a SEMFA promover o empenho da despesa, com posterior liquidação e pagamento.

Após a liquidação da despesa, a SEMFA deverá encaminhar os autos para a SEMAD/RH, proceder o lançamento do desconto na folha de pagamento do servidor e, quando de sua quitação, promover o arquivamento do processo, emitindo certidão nos autos.

Piúma, ES, ____ de _____ de 2015.

Samuel Zuqui
Prefeito Municipal

Processos com identificação do condutor e este se recusa assumir voluntariamente o ressarcimento da multa

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Processo: _____/_____

À SEMFA.

Considerando as justificativas constantes no processo, autorizo a SEMFA promover o empenho da despesa, com posterior liquidação e pagamento.

Efetuada o pagamento uma vez que foi identificado o condutor e o mesmo se recusar a assumir voluntariamente o ressarcimento da multa, determino que, após o pagamento da despesa, a SEMFA promova a atualização do débito e encaminhe o processo para PROJUR promover a cobrança judicial.

Piúma, ES, ____ de _____ de 2015.

Samuel Zuqui
Prefeito Municipal

Processos que não foram identificados do condutor

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Processo: _____/_____

À SEMFA.

Considerando as justificativas constantes no processo, autorizo a SEMFA promover o empenho da despesa, com posterior liquidação e pagamento.

Efetuada o pagamento uma vez que foi identificado o condutor e o mesmo se recusa a assumir voluntariamente o ressarcimento da multa, determino que, após o pagamento da despesa, a SEMFA promova a atualização do débito e encaminhe o processo para a Comissão Permanente de Sindicância, para que promova, no prazo de 60 (sessenta) dias, o inquérito administrativo de apurar quem estava com o veículo naquela data e horário.

Piúma, ES, ____ de _____ de 2015.

Samuel Zuqui
Prefeito Municipal



FLUXOGRAMA

