LEI Nº. 1208/2025
08.07.2025

SÚMULA: Dispõe sobre o controle, o pagamento de multas e a responsabilização dos agentes públicos pela infração de trânsito no âmbito da administração pública municipal, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, aprovou, e eu, **JAIME DA SILVA STANG**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece os procedimentos administrativos relativos ao controle, pagamento de multas e à responsabilização dos agentes públicos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de assegurar a transparência, eficiência e o ressarcimento de valores aos cofres públicos.

§ 1º As infrações cometidas por servidores públicos municipais no exercício de suas funções não os eximem da responsabilidade pelo pagamento das multas, conforme disposto no § 6º do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º A responsabilidade pela regularização do pagamento das multas será atribuída ao órgão ou à entidade responsável pela gestão do veículo, de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta Lei.

Art. 2º Para os fins desta Lei consideram-se as seguintes definições:

I - infração de trânsito: a inobservância das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), sujeitando o infrator às penalidades e medidas administrativas;

II - infrator: o condutor de veículo da frota municipal, responsável pela infração, seja na categoria de Agente de Veículo Automotor ou Condutor Autorizado;

III - multa de trânsito: penalidade administrativa imposta ao infrator pela violação das disposições da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

IV - agente de veículo automotor: servidor público municipal cuja função é a condução de veículos oficiais, no exercício de suas atribuições;

V - condutor autorizado: servidor público municipal, autorizado por autoridade competente, que possua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e correspondente à categoria do veículo que irá conduzir;

VI - Auto de Infração de Trânsito (AIT): documento oficial, emitido pela autoridade de trânsito ou por agente da autoridade de trânsito, contendo a constatação de infração de trânsito;

VII - Notificação da Autuação (NA): procedimento que dá ciência ao proprietário do veículo de que foi cometida uma infração de trânsito com seu veículo;

VIII - Notificação da Penalidade (NP): procedimento que dá ciência da imposição de penalidade, bem como indica o valor da cobrança da multa de trânsito;

IX - veículos oficiais: veículos automotores próprios ou locados, sob a responsabilidade de órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta do Município, utilizados no exercício de atividades oficiais;

X - diário de Bordo: documento utilizado para registrar a utilização diária de veículos oficiais, contendo dados sobre o condutor, horário de uso, quilometragem e objetivo da viagem, sendo obrigatória sua utilização e servindo como ferramenta de controle;

XI - proprietário do veículo: o Município de Nova Esperança do Sudoeste, que detém a posse legal do bem; e

XII - responsável pela gestão dos veículos municipais: o Secretário da pasta à qual o bem pertence no patrimônio municipal ou a pessoa por ele designada para exercer essa função.

Art. 3º O Funcionário Público que utiliza veículo oficial para deslocamentos deverá obedecer, em qualquer hipótese a legislação de trânsito em vigor, não havendo justificativas para seu descumprimento.

Art. 4º Todos os veículos oficiais devem possuir documento de Diário de Bordo, no qual deve obrigatoriamente constar:

I - quilometragem inicial e final;

II - local de partida e destino;

III - horários de saída e chegada;

IV - nome e a assinatura do condutor; e

V - informações relativas ao abastecimento e manutenção do veículo.

§ 1º A obrigatoriedade de preenchimento de diário de bordo aplica-se aos veículos e máquinas de propriedade do Município.

§ 2º Cabe ao responsável pela Secretaria/Departamento na qual o veículo encontra-se alocado gerenciar a fiscalização do uso do Diário de Bordo, podendo esta função ser delegada a outros servidores do órgão, sem prejuízo de responsabilização por quaisquer atos praticados durante deslocamentos não registrados em diário de bordo, inclusive infrações de trânsito.

§ 3º O servidor público que deixar de registrar no Diário de Bordo os dados constantes, será devidamente advertido pelo setor responsável, constando em seu registro funcional a falta cometida, sem prejuízo de instauração de Procedimento Administrativo.

§ 4º Caso não seja possível identificar o responsável pela Infração de Trânsito por meio do diário de bordo, caberá ao responsável pela Secretaria/Departamento na qual encontra-se alocado o veículo apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias documentos que comprovem a identificação do condutor infrator ou, será responsabilizado pelo pagamento da infração.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela gestão dos veículos oficiais a implementação e o acompanhamento dos procedimentos administrativos previstos nesta Lei, especialmente:

I - acompanhamento contínuo da regularidade da frota de veículos, com foco na identificação de infrações de trânsito e adoção tempestiva das providências previstas nesta Lei;

II - garantir a expedição do Certificado de Registro de Veículo (CRV) para veículos adquiridos, bem como para a transferência de titularidade para o nome do órgão ou entidade responsável, no prazo de até 30 (trinta) dias após a aquisição.

Art. 6º São responsáveis pela observância dos procedimentos previstos nesta Lei:

I - o Agente de Veículo Automotor ou Condutor Autorizado, pelas infrações cometidas no exercício de suas funções, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, sendo este responsável pelo pagamento da multa;

II - os responsáveis pela gestão dos veículos oficiais, pelas infrações relativas à regularização do veículo, manutenção, licenciamento e habilitação dos condutores.

Art. 7º O procedimento administrativo para o pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito envolvendo veículos oficiais será conduzido conforme as seguintes etapas:

I - ao ser recebida a Notificação da Autuação, esta será encaminhada ao responsável pela gestão do respectivo veículo, para a identificação do condutor infrator, conforme as disposições da Resolução do CONTRAN;

II - após a identificação, o condutor será notificado sobre a penalidade, sendo-lhe facultado o direito de recorrer ou efetuar o pagamento diretamente ao órgão de trânsito competente;

III - caso o condutor não se manifeste dentro do prazo estabelecido, o responsável pela gestão do veículo tomará as medidas necessárias para assegurar o pagamento da multa, incluindo a possibilidade de descontar o valor da multa da remuneração do servidor infrator, conforme disposto nesta Lei.

§ 1° A constatação do condutor será efetuada de acordo com o diário de bordo, ou outra documentação comprobatória de sua condução e a este será encaminhada a notificação para, caso queira, apresentar defesa prévia/recurso junto ao Órgão de Trânsito no prazo de 05 (cinco) dias, ou, alternativamente, efetuar o pagamento da multa, encaminhando ao setor competente comprovante de pagamento para cópia e autenticação em igual prazo.

§ 2° A responsabilidade pelo pagamento de multas de trânsito caberá ao servidor público que a ela deu origem na condução de veículo oficial, observadas as disposições legais.

§ 3° Cabe ao condutor responsável pela infração o preenchimento dos dados referentes à apresentação do condutor infrator junto ao órgão de trânsito competente.

§ 4° Em caso de inobservância aos prazos estipulados, fica autorizada a Secretaria Municipal da Fazenda a efetuar o pagamento do auto de infração e, em seguida, emitir o Documento de Arrecadação Municipal em nome do servidor responsável pelo pagamento da multa.

Art. 8° Havendo indícios de culpa ou dolo por parte do agente público em relação à infração de trânsito será instaurado processo administrativo para apuração das responsabilidades, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa, e, se for o caso, à responsabilização administrativa, conforme o regime disciplinar previsto para os servidores públicos municipais.

§ 1° Após a apuração e a comprovação de que o servidor agiu com dolo ou culpa, a indenização poderá ser liquidada por desconto em folha de pagamento, nas seguintes condições:

I - o desconto será processado no mês subsequente à conclusão do processo administrativo;

II - o desconto poderá ser feito de forma integral ou parcelado em até 10 (dez) parcelas mensais, com a devida atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

§ 2° O servidor poderá, antes da instauração do processo administrativo, optar por uma das seguintes opções, com a devida manifestação formal de sua concordância, sem que seja instaurado o processo administrativo:

I - efetuar o pagamento integral da multa de trânsito, quitando a obrigação no valor total, sendo o pagamento considerado como indenização integral, com a dispensa de apuração administrative;

II - solicitar ao Município que efetue o pagamento integral da multa de trânsito em seu nome, com o valor correspondente sendo descontado em até 10 (dez) parcelas mensais

diretamente de sua folha de pagamento, acrescido da devida atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

Art. 9° Efetuado o pagamento da multa de trânsito ou do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o servidor notificado deverá apresentar o documento comprobatório na Secretaria Municipal da Fazenda, na qual será efetuada a devida baixa da responsabilidade, mantendo-se todos os arquivos em registro funcional.

Art. 10. Em caso de encerramento de vínculo empregatício de servidor que tenha cometido infração de trânsito, sem que tenha sido recolhido o valor da infração ou julgado procedente o processo de defesa perante os órgãos competentes, fica autorizado o desconto do valor da infração de trânsito nos valores a ele devidos no momento da rescisão contratual.

Art. 11. As Secretarias/Departamentos Municipais deverão adotar os procedimentos necessários para a implementação e cumprimento desta Lei, assegurando que os condutores de veículos oficiais sejam identificados em todas as infrações de trânsito, com a obrigatória utilização do Diário de Bordo como ferramenta de controle e registro de informações essenciais sobre o uso dos veículos oficiais.

Art. 12. A fiscalização e o acompanhamento do cumprimento desta Lei serão realizados pela Controladoria do Município, com o objetivo de garantir a correta execução dos procedimentos administrativos.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 08 de julho de 2025.

JAIME DA SILVA STANG:71824634900

Assinado de forma digital por JAIME DA SILVA STANG:71824634900
Dados: 2025.07.08 09:43:21 -03'00'

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 09 de Julho de 2025 Ano XIV – Edição Nº 3398

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

LEI Nº. 1208/2025

08.07.2025

SÚMULA: Dispõe sobre o controle, o pagamento de multas e a responsabilização dos agentes públicos pela infração de trânsito no âmbito da administração pública municipal, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, aprovou, e eu, JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece os procedimentos administrativos relativos ao controle, pagamento de multas e à responsabilização dos agentes públicos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de assegurar a transparência, eficiência e o ressarcimento de valores aos cofres públicos.

§ 1º As infrações cometidas por servidores públicos municipais no exercício de suas funções não os eximem da responsabilidade pelo pagamento das multas, conforme disposto no § 6º do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º A responsabilidade pela regularização do pagamento das multas será atribuída ao órgão ou à entidade responsável pela gestão do veículo, de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta Lei.

Art. 2º Para os fins desta Lei consideram-se as seguintes definições:

I–infração de trânsito: a inobservância das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), sujeitando o infrator às penalidades e medidas administrativas;

II–infrator: o condutor de veículo da frota municipal, responsável pela infração, seja na categoria de Agente de Veículo Automotor ou Condutor Autorizado;

III–multa de trânsito: penalidade administrativa imposta ao infrator pela violação das disposições da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

IV–agente de veículo automotor: servidor público municipal cuja função é a condução de veículos oficiais, no exercício de suas atribuições;

V–condutor autorizado: servidor público municipal, autorizado por autoridade competente, que possua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e correspondente à categoria do veículo que irá conduzir;

VI–Auto de Infração de Trânsito (AIT): documento oficial, emitido pela autoridade de trânsito ou por agente da autoridade de trânsito, contendo a constatação de infração de trânsito;

VII–Notificação da Autuação (NA): procedimento que dá ciência ao proprietário do veículo de que foi cometida uma infração de trânsito com seu veículo;

VIII–Notificação da Penalidade (NP): procedimento que dá ciência da imposição de penalidade, bem como indica o valor da cobrança da multa de trânsito;

IX–veículos oficiais: veículos automotores próprios ou locados, sob a responsabilidade de órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta do Município, utilizados no exercício de atividades oficiais;

X–diário de Bordo: documento utilizado para registrar a utilização diária de veículos oficiais, contendo dados sobre o condutor, horário de uso, quilometragem e objetivo da viagem, sendo obrigatória sua utilização e servindo como ferramenta de controle;

XI–proprietário do veículo: o Município de Nova Esperança do Sudoeste, que detém a posse legal do bem; e

XII–responsável pela gestão dos veículos municipais: o Secretário da pasta à qual o bem pertence no patrimônio municipal ou a pessoa por ele designada para exercer essa função.

Art. 3º O Funcionário Público que utiliza veículo oficial para deslocamentos deverá obedecer, em qualquer hipótese a legislação de trânsito em vigor, não havendo justificativas para seu descumprimento.

Art. 4º Todos os veículos oficiais devem possuir documento de Diário de Bordo, no qual deve obrigatoriamente constar:

I–quilometragem inicial e final;

II–local de partida e destino;

III–horários de saída e chegada;

IV–nome e a assinatura do condutor; e

V–informações relativas ao abastecimento e manutenção do veículo.

§ 1º A obrigatoriedade de preenchimento de diário de bordo aplica-se aos veículos e máquinas de propriedade do Município.

§ 2º Cabe ao responsável pela Secretaria/Departamento na qual o veículo encontra-se alocado gerenciar a fiscalização do uso do Diário de Bordo, podendo esta função ser delegada a outros servidores do órgão, sem prejuízo de responsabilização por quaisquer atos praticados durante deslocamentos não registrados em diário de bordo, inclusive infrações de trânsito.

§ 3º O servidor público que deixar de registrar no Diário de Bordo os dados constantes, será devidamente advertido pelo setor responsável, constando em seu registro funcional a falta cometida, sem prejuízo de instauração de Procedimento Administrativo.

§ 4º Caso não seja possível identificar o responsável pela Infração de Trânsito por meio do diário de bordo, caberá ao responsável pela Secretaria/Departamento na qual encontra-se alocado o veículo apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias documentos que comprovem a identificação do condutor infrator ou, será responsabilizado pelo pagamento da infração.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela gestão dos veículos oficiais a implementação e o acompanhamento dos procedimentos administrativos previstos nesta Lei, especialmente:

I–acompanhamento contínuo da regularidade da frota de veículos, com foco na identificação de infrações de trânsito e adoção tempestiva das providências previstas

nesta Lei;
II–garantir a expedição do Certificado de Registro de Veículo (CRV) para veículos adquiridos, bem como para a transferência de titularidade para o nome do órgão ou entidade responsável, no prazo de até 30 (trinta) dias após a aquisição.
Art. 6º São responsáveis pela observância dos procedimentos previstos nesta Lei:
I–o Agente de Veículo Automotor ou Condutor Autorizado, pelas infrações cometidas no exercício de suas funções, conforme o Código de Trânsito Brasileiro, sendo este responsável pelo pagamento da multa;
II–os responsáveis pela gestão dos veículos oficiais, pelas infrações relativas à regularização do veículo, manutenção, licenciamento e habilitação dos condutores.
Art. 7º O procedimento administrativo para o pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito envolvendo veículos oficiais será conduzido conforme as seguintes etapas:
I–ao ser recebida a Notificação da Autuação, esta será encaminhada ao responsável pela gestão do respectivo veículo, para a identificação do condutor infrator, conforme as disposições da Resolução do CONTRAN;
II–após a identificação, o condutor será notificado sobre a penalidade, sendo-lhe facultado o direito de recorrer ou efetuar o pagamento diretamente ao órgão de trânsito competente;
III–caso o condutor não se manifeste dentro do prazo estabelecido, o responsável pela gestão do veículo tomará as medidas necessárias para assegurar o pagamento da multa, incluindo a possibilidade de descontar o valor da multa da remuneração do servidor infrator, conforme disposto nesta Lei.
§ 1º A constatação do condutor será efetuada de acordo com o diário de bordo, ou outra documentação comprobatória de sua condução e a este será encaminhada a notificação para, caso queira, apresentar defesa prévia/recurso junto ao Órgão de Trânsito no prazo de 05 (cinco) dias, ou, alternativamente, efetuar o pagamento da multa, encaminhando ao setor competente comprovante de pagamento para cópia e autenticação em igual prazo.
§ 2º A responsabilidade pelo pagamento de multas de trânsito caberá ao servidor público que a ela deu origem na condução de veículo oficial, observadas as disposições legais.
§ 3º Cabe ao condutor responsável pela infração o preenchimento dos dados referentes à apresentação do condutor infrator junto ao órgão de trânsito competente.
§ 4º Em caso de inobservância aos prazos estipulados, fica autorizada a Secretaria Municipal da Fazenda a efetuar o pagamento do auto de infração e, em seguida, emitir o Documento de Arrecadação Municipal em nome do servidor responsável pelo pagamento da multa.
Art. 8º Havendo indícios de culpa ou dolo por parte do agente público em relação à infração de trânsito será instaurado processo administrativo para apuração das responsabilidades, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa, e, se for o caso, à responsabilização administrativa, conforme o regime disciplinar previsto para os servidores públicos municipais.
§ 1º Após a apuração e a comprovação de que o servidor agiu com dolo ou culpa, a indenização poderá ser liquidada por desconto em folha de pagamento, nas seguintes condições:
I–o desconto será processado no mês subsequente à conclusão do processo administrativo;
II–o desconto poderá ser feito de forma integral ou parcelado em até 10 (dez) parcelas mensais, com a devida atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).
§ 2º O servidor poderá, antes da instauração do processo administrativo, optar por uma das seguintes opções, com a devida manifestação formal de sua concordância, sem que seja instaurado o processo administrativo:
I–efetuar o pagamento integral da multa de trânsito, quitando a obrigação no valor total, sendo o pagamento considerado como indenização integral, com a dispensa de apuração administrative;
II–solicitar ao Município que efetue o pagamento integral da multa de trânsito em seu nome, com o valor correspondente sendo descontado em até 10 (dez) parcelas mensais diretamente de sua folha de pagamento, acrescido da devida atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).
Art. 9º Efetuado o pagamento da multa de trânsito ou do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o servidor notificado deverá apresentar o documento comprobatório na Secretaria Municipal da Fazenda, na qual será efetuada a devida baixa da responsabilidade, mantendo-se todos os arquivos em registro funcional.
Art. 10. Em caso de encerramento de vínculo empregatício de servidor que tenha cometido infração de trânsito, sem que tenha sido recolhido o valor da infração ou julgado procedente o processo de defesa perante os órgãos competentes, fica autorizado o desconto do valor da infração de trânsito nos valores a ele devidos no momento da rescisão contratual.
Art. 11. As Secretarias/Departamentos Municipais deverão adotar os procedimentos necessários para a implementação e cumprimento desta Lei, assegurando que os condutores de veículos oficiais sejam identificados em todas as infrações de trânsito, com a obrigatória utilização do Diário de Bordo como ferramenta de controle e registro de informações essenciais sobre o uso dos veículos oficiais.
Art. 12. A fiscalização e o acompanhamento do cumprimento desta Lei serão realizados pela Controladoria do Município, com o objetivo de garantir a correta execução dos procedimentos administrativos.
Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 08 de julho de 2025.

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

Cod450197