



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Prefeitura Municipal de Mangaratiba  
Gabinete do Prefeito



MENSAGEM N.º 42, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023



Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter ao exame de V. Ex.<sup>a</sup> e ilustres Vereadores o anexo Projeto de Lei que *DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DAS DIRETRIZES DA COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE MULTAS EM VEÍCULOS OFICIAIS E AUXILIARES DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*.

Tendo em vista a relevância da matéria, solicito-lhe que ela seja apreciada em caráter de urgência, na forma do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba.

Esperando contar, mais uma vez, com a inestimável colaboração dessa Egrégia Casa Legislativa, renovo a V. Ex.<sup>a</sup> e seus dignos Pares minha estima.

ALAN CAMPOS DA COSTA  
Prefeito

A Sua Excelência o Senhor  
Vereador **RENATO JOSÉ PEREIRA**  
Presidente da Câmara Municipal de  
Mangaratiba – RJ

Recebi em 20/10/23  
às 12:19  
  
Natalia Tavares de Andrade  
Mat.: 039 - CMM



**PROJETO DE LEI Nº XX, DE XX DE XXXX DE 2023**

*“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DAS DIRETRIZES DA COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE MULTAS EM VEÍCULOS OFICIAIS E AUXILIARES DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.*

O PREFEITO MUNICIPAL MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Mangaratiba aprovou e eu sanciono a seguinte,

**LEI:**

**CAPÍTULO I**  
**CONCEITO, FINALIDADE E COMPOSIÇÃO**

**Art. 1.º** Fica criada a Comissão Permanente de Fiscalização e Controle de Multas em veículos oficiais e auxiliares a serviço do Município de Mangaratiba, e regulamenta suas diretrizes.

**Art. 2.º** A Comissão, ora instituída, tem caráter permanente e será integrada por representantes das Secretarias Municipais e seus respectivos suplentes, até um total de 09 (nove) membros e 01 (um) Secretário Geral, que serão nomeados pelo Prefeito a saber:

- I – 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Trânsito;
- II – 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Administração;
- III – 02 (dois) representantes do Gabinete do Prefeito;
- IV – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Transportes, responsável pelo direcionamento das multas do DETRAN às respectivas Secretarias, Fundações e Autarquias;
- V – 02 (dois) representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- VI – 01 (um) Secretário Geral, indicado pelo Secretário de Administração;
- VII – O Presidente será indicado pelo Secretário Municipal de Administração;

**§1.º** Os componentes da Comissão reuniram-se oito vezes por mês de forma ordinária e extraordinariamente a qualquer tempo.

**§2.º** As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente da Comissão, conforme o caso, desde que se tenha justificativa;





§3.º Os componentes titulares, bem como o Secretário Geral da comissão, farão jus a jetons de presença de um terço do salário mínimo vigente no país, por seção ou reunião.

§4.º Sem prejuízo ao número mensal necessário ao bom andamento dos serviços, o jeton será atribuído a no máximo doze reuniões mensais.

**Art. 3.º** A respectiva Comissão atuará em conformidade com as diretrizes da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar do Município de Mangaratiba.

**Art. 4.º** Constituem algumas atribuições dos membros da Comissão Permanente de Fiscalização e Controle de multas em veículos oficiais e auxiliares:

I - Atuar de forma efetiva nas diligências e inquirições quando requisitados pelo Presidente da Comissão de Fiscalização e Controle, objetivando qualificar os condutores dos veículos a serviço do município, quando não identificado de forma precisa pelas Secretarias Municipais e demais órgãos;

II - A Comissão Permanente de Fiscalização e Controle exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração Pública.

III – Informar por escrito o motivo do seu afastamento, nos casos de impedimento e suspeição;

IV – As demais atribuições serão reguladas por Regimento Interno Próprio que será elaborado pelos membros da Comissão Permanente, mediante aprovação pela maioria, através de Resolução publicada no Diário Oficial Municipal.

**Parágrafo único.** As reuniões e inquirições da Comissão Permanente de Fiscalização e Controle de Multas terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão ser detalhadas as respectivas deliberações, com numeração própria, não podendo ser comprovada, validamente, de outra forma, a sua atuação.

**Art. 5.º** Sempre que necessário, a Comissão de Fiscalização e Controle de Multas, dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados das atribuições dos seus cargos de origem, até a entrega do relatório final que será encaminhado à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar do Município.

**Parágrafo único.** As funções dos integrantes da presente Comissão, exigem dedicação suplementar, além das funções do cargo em que os servidores foram investidos, como por exemplo, a dedicação além do horário do expediente normal de trabalho, sempre que necessário para o bom andamento, acrescentando, portanto, responsabilidade e comprometimento com a Administração Pública.

**Art. 6.º** A Comissão Permanente de Fiscalização e Controle de Multas em veículos oficiais e auxiliares ficará vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Trânsito, tendo autonomia administrativa em suas deliberações e decisões.





**Parágrafo único.** As conduções dos trabalhos da referida Comissão, serão acompanhados de forma efetiva e solidária pela Comissão de Inquérito Administrativo do Município.

**Art. 7.º** Para fins desta Lei são considerados:

- I – Veículos oficiais: veículos de propriedade ou posse dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Mangaratiba;
- II – Veículos auxiliares: veículos que não são de propriedade do Município, mas são utilizados, via contrato com a fornecedora de veículos, para que temporariamente façam parte da frota oficial e prestem serviços públicos sob a responsabilidade do condutor;
- III – Servidor: todo aquele que presta serviços ao Município de Mangaratiba, seja por meio da Administração Direta ou Indireta, investido em cargo efetivo ou em comissão, inclusive empregado público;
- IV – Usuário: todo aquele, servidor efetivo ou comissionado, que esteja em diligência oficial dentro dos veículos utilizados pelo Município;
- V – Condutor: servidor efetivo ou não, que realiza a condução do veículo com a devida autorização do representante máximo do órgão/entidade, desde que seja habilitado pelas normas nacionais para conduzir veículos de posse do Município de Mangaratiba.

## **CAPÍTULO II**

### **Da utilização**

**Art. 8.º** Os veículos oficiais e auxiliares serão utilizados para prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, vedada sua utilização em quaisquer outras circunstâncias.

**Art. 9.º** Os veículos não poderão trafegar fora do horário de expediente das repartições públicas, salvo quando:

- I – Houver necessidade de prestação de serviços públicos;
- II – se destinarem à segurança do Chefe do Executivo; e
- III – para atendimento dos serviços essenciais e emergenciais prestados pelos órgãos públicos;
- IV – sempre que o interesse público exigir ou em casos que é necessário para o exercício da atividade pública;

**Art. 10.** Os veículos oficiais e auxiliares serão recolhidos à garagem existente em cada órgão ou nas dependências da Secretaria Municipal de Transportes do Município.

**§1.º** Na hipótese de inexistência de garagem no respectivo órgão, o responsável pelo veículo oficial deverá guardá-lo em estacionamento apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

**§2.º** É proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial, ressalvados os casos em que se fizer necessário para prestação de serviços públicos, condicionada à autorização do Chefe do Executivo Municipal ou gestor da pasta responsável.





### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Condutores**

**Art. 11.** O condutor dos veículos oficiais e auxiliares deverão manter sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH atualizada e apresentá-la sempre que solicitado.

**Art. 12.** Sempre que ocorrer a perda, o cancelamento ou a suspensão da Carteira Nacional de Habilitação - CNH do condutor de veículo, deverá respectivo fato ser comunicado ao setor responsável pela utilização dos veículos.

**Art. 13.** Os agentes públicos do Poder Executivo do Município de Mangaratiba, no interesse do serviço público e no exercício de suas próprias atribuições, poderão dirigir veículos oficiais e auxiliares, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizado pelo Chefe do Executivo e/ou Gestor da Secretaria responsável.

**Art. 14.** Deverá o condutor dirigir o veículo de forma adequada, dentro dos requisitos de segurança, observando rigorosamente a legislação de trânsito e devidamente habilitados, desde que observada a categoria da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, mediante assinatura “Termo de Responsabilidade por Utilização de Veículos Oficiais e Auxiliares a Serviço do Município de Mangaratiba” - Anexo I, junto a Secretaria Municipal de Transportes.

**Art. 15.** Os condutores de veículos oficiais e auxiliares são responsáveis pelas avarias e pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, decorrentes de atos praticados na direção dos veículos.

**§1.º** As multas de trânsito impostas a condutores de veículos oficiais e auxiliares serão encaminhadas ao órgão ou entidade de lotação do veículo para identificação do infrator e, se for o caso, para ser efetuado o desconto em folha de pagamento, nos limites da lei, mediante “Requerimento para autorização desconto em folha” – Anexo II, e obedecido os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa em âmbito do Processo Administrativo de Sindicância e Processo Disciplinar, conforme disciplina a Lei Municipal nº 05/1991.

**§2.º.** No caso de infrator que já tenha rompido o vínculo com a Administração Pública, ficará o Município incumbido de propor demanda judicial objetivando o Direito de Regresso em razão do ressarcimento ao Erário Público.

**Art. 16.** Tendo sido provado que os danos e avarias decorreram de imprudência, negligência ou imperícia do condutor, o valor para o reparo do veículo oficial ou auxiliar poderá ser descontado em folha de pagamento, mediante sua expressa autorização.

**§1.º** Não havendo autorização do responsável para o referido desconto, a indenização será requerida judicialmente nos limites da lei, obedecido os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.





**§2.º** O gestor da pasta tem que identificar o condutor. Em caso de não identificação o gestor será responsabilizado pela infração.

**Art. 17.** O setor de cada Secretaria Municipal, Fundações e Autarquias, responsável pela utilização dos veículos oficiais e auxiliares deverão:

I – certificar-se de que os condutores possuem Carteira Nacional de Habilitação na categoria compatível com a do veículo e providenciar autorização para os condutores que irão utilizar os veículos, bem como verificar junto à área de Recursos Humanos se não há restrição médica para condução de veículos;

II – efetuar controle sobre a vigência da Carteira Nacional de Habilitação do condutor autorizado;

III – fornecer veículos em perfeito estado de conservação e com toda documentação em ordem aos usuários dos veículos;

IV – manter controle, por meio de formulários atualizados, para obtenção de informações de forma rápida e precisa, a fim de assegurar a gestão dos veículos.

**Art. 18.** As multas e penalidades de trânsito aplicadas pelos órgãos competentes serão de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial e auxiliar no momento da autuação.

**Art. 19.** Se o condutor julgar necessário, poderá entrar com recurso de multa de trânsito junto ao órgão competente, sendo de sua inteira responsabilidade a elaboração e defesa do recurso.

**Art. 20.** Os recursos de multas de trânsito deverão ser acompanhados pelo setor responsável pela utilização dos veículos da Secretaria Municipal de Transportes, que deverá informar à Secretaria competente a que o servidor esteja lotado sobre o resultado do julgamento.

**Art. 21.** Os valores apurados em decorrência de multas e avarias serão debitados em folha de pagamento, respeitadas as condições previstas na legislação vigente, desde que previamente autorizados pelo servidor ou após julgamento do competente processo administrativo disciplinar.

**Art. 22.** Poderão os condutores dos veículos sofrer medidas administrativas e disciplinares, de acordo com a gravidade da infração, de seus atos na condução do veículo oficial e auxiliar e suas sucessivas reincidências, onde serão consideradas as condições operacionais e circunstanciais que resultaram na incorreta condução do veículo.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da solicitação**

**Art. 23.** Deverá o usuário ou condutor do veículo:

I – preencher, regularmente, o formulário “Controle de Veículos” junto a Secretaria Municipal de Transportes;





- II – inspecionar, preenchendo o “Relatório de Verificação Diária” (check list), antes e movimentar o veículo, bem como verificar suas condições gerais e os itens de segurança, e se necessário providenciar o abastecimento;
- III – comunicar, obrigatoriamente, ao setor de veículos as eventuais anomalias constatadas no veículo, quanto ao funcionamento, segurança, falta de qualquer equipamento obrigatório e outras ocorrências ou deficiências constatadas;
- IV – devolver o veículo à unidade de origem ou ao setor de veículos no final de sua jornada de trabalho;
- V – acionar o setor responsável pela utilização dos veículos quando da ocorrência de pane mecânica ou de acidentes;
- VI – observar, quando do abastecimento do veículo, se a bomba do posto de abastecimento está zerada e a quantidade de combustível abastecida, anotando-a no “Controle de Veículos” – (formulário de controle da Secretaria Municipal de Transportes).

## **CAPÍTULO V**

### **Das competências**

**Art. 24.** Compete ao condutor e ao usuário do veículo:

- I – no caso de autuação, crime ou acidente de trânsito deverá o condutor do veículo elaborar, independentemente de recurso, “Relatório Informativo”, no dia da ocorrência, descrevendo as condições da autuação, crime ou acidente e entregá-lo ao setor responsável pela utilização dos veículos;
- II – receber do setor responsável pela utilização dos veículos a “Notificação de Penalidade de Multa à Infração de Trânsito”, juntamente com o “Requerimento para recurso de multa de trânsito”, se houver, formulário de “Autorização para Desconto em Folha” - Anexo II, assinar a notificação de infração de trânsito, transferindo os pontos reativos à penalidade para sua habilitação e anexando 1 (uma) cópia reprográfica de sua Carteira Nacional de Habilitação, respeitando o prazo de cinco dias para devolução, devendo ainda atender as condições abaixo:
- III – se acaso optar pela interposição de recurso, preencher o formulário “Requerimento para recurso de multa de trânsito” junto à Secretaria Municipal de Transportes, no setor responsável pela utilização dos veículos e aguardar o resultado do julgamento;
- IV – se optar pelo desconto do valor da multa, assinar a “Autorização para Desconto em Folha” - Anexo II e devolver ao Setor responsável pela utilização dos veículos.

**Art. 25.** Compete ao Setor responsável pela utilização dos veículos:

- I – emitir o “Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos Oficiais e Auxiliares” - Anexo I, colher assinatura do servidor, após visto de ciência, e anexar uma cópia da Carteira Nacional de Habilitação;
- II – providenciar mensalmente, um relatório de multas, com dados referentes as ocorrências e dos veículos utilizados.





III – controlar a utilização dos veículos oficiais e auxiliares;

## **TÍTULO II**

### **Dos veículos auxiliares**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da utilização**

**Art. 26.** Todos os condutores deverão, obrigatoriamente, estar cientes das condições e exigências estabelecidas pela empresa locadora na condução de Veículos Auxiliares com o fim específico de que sejam devidamente cumpridas.

**Art. 27.** Qualquer benfeitoria a ser realizada no veículo auxiliar dependerá de prévia autorização do setor responsável pela utilização do veículo.

**Art. 28.** O remanejamento de veículos auxiliares entre as áreas de um mesmo órgão/entidade somente será realizado mediante autorização do encarregado do setor responsável pela utilização dos veículos.

**Art. 29.** No caso de reestruturação organizacional, ou ainda quando qualquer unidade detentora de veículos for extinta, os veículos deverão ser devolvidos ao setor responsável pela utilização dos veículos para sua imediata destinação.

## **TÍTULO IV**

### **Das disposições finais**

**Art. 30.** Salvo para o atendimento de interesse público, é proibida a utilização de veículos oficiais ou auxiliares:

- I – para transporte a casas de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino;
- II – em excursões ou passeios;
- III – no transporte de familiares dos agentes públicos; e
- IV – no transporte de pessoas estranhas ao serviço público.

**Art. 31.** Os gestores das Secretarias Municipais, Fundações e Autarquias são responsáveis por apurar casos de descumprimento das normas desta Lei e adotar as devidas providências.

**Art. 32.** Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, deverão disponibilizar aos seus servidores, pelo menos a cada três meses, as orientações relativas à utilização de veículos oficiais e auxiliares descritas nesta Lei.

**Art. 33.** Fazem parte do presente decreto os Anexos I e II.

**Art. 34.** Os casos omissos desta lei serão regulamentados por decreto municipal expedido pelo Chefe do Poder Executivo.





**Art. 35.** As despesas decorrentes desta lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

**Art. 36.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições ao contrário.

Mangaratiba, XX de XXXX de 2023

*Alan Campos da Costa*  
*Prefeito*





**ANEXO I**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE POR  
UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS E  
AUXILIARES A SERVIÇO DO MUNICÍPIO  
DE MANGARATIBA QUE ENTRE SI  
CELEBRAM DE UM LADO, O SERVIDOR  
ABAIXO QUALIFICADO E DE OUTRO O  
MUNICÍPIO DE MANGARATIBA.**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, o senhor(a)  
\_\_\_\_\_, Matrícula/código nº \_\_\_\_\_,  
portador(a) da CNH nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
na \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Lotado na  
Secretaria: \_\_\_\_\_  
Conductor do Veículo de Placa:  
\_\_\_\_\_ Modelo e ano do veículo: \_\_\_\_\_ tem entre  
si justo e acertado o presente Termo de Responsabilidade nas condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO**

**1.1** O presente Termo de Responsabilidade tem como objetivo o uso dos veículos oficiais e auxiliares a serviço da Secretaria Municipal de sua lotação para o exercício *único e exclusivo de suas funções*.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA UTILIZAÇÃO**

**2.1** Os veículos oficiais e auxiliares serão utilizados para prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidade do Poder Executivo Municipal, vedada sua utilização em quaisquer outras circunstâncias.





**2.2** Os veículos não poderão trafegar fora do horário de expediente das repartições públicas, salvo quando:

- a) Houver necessidade de prestação de serviços públicos;
- b) Se destinarem à segurança do Chefe do Executivo; e
- c) Para atendimento dos serviços essenciais e emergenciais prestados pelos órgãos públicos

**2.3** São expressamente vedadas:

- a) A utilização por terceiros;
- b) A utilização dos veículos para fins particulares;
- c) A concessão de carona;
- d) O desvio de rota do itinerário pré-estabelecido;

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CONDUTORES**

**3.1** Deverá o condutor do veículo oficial ou auxiliar, manter sua Carteira Nacional de Habilitação CNH atualizada e apresentá-la sempre que solicitado.

**3.2** Sempre que ocorrer a perda, o cancelamento ou a suspensão da Carteira Nacional de Habilitação – CNH do condutor do veículo, deverá respectivo fato ser comunicado ao setor responsável pela utilização dos veículos.

**3.3** Deverá o condutor dirigir o veículo de forma adequada, dentro dos requisitos de segurança, observando rigorosamente a legislação de trânsito e devidamente habilitados, desde que observada a categoria da Carteira nacional de Habilitação – CNH.

**3.4** Os condutores dos veículos oficiais e auxiliares são responsáveis pelas avarias e pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, decorrentes de atos praticados na direção dos veículos.

**Parágrafo primeiro.** As multas de trânsito impostas aos condutores de veículos oficiais e auxiliares serão encaminhadas ao órgão ou entidade de lotação do veículo para identificação do infrator e, se autorizado pelo servidor, ocorrerá o desconto em folha de pagamento nos limites da Lei.

**Parágrafo segundo.** Fica o servidor ciente de que caso já tenha sido rompido o seu vínculo com a Administração Pública, o Município de Mangaratiba demandará judicialmente em seu desfavor, objetivando o Direito de Regresso em razão do ressarcimento ao erário público.

**3.5** Tendo sido provado que os danos e avarias decorreram de imprudência, negligência ou imperícia do condutor, o valor para o reparo do veículo oficial ou auxiliar será de sua responsabilidade, podendo ser descontado em folha de pagamento, mediante sua expressa autorização.

**3.6** Havendo resistência por parte do condutor do veículo em sanar o problema, este poderá sofrer as medidas administrativa e disciplinares cabíveis ao caso, de acordo com a gravidade da





multa, de seus atos na condução do veículo e suas sucessivas reincidências, onde serão consideradas as condições operacionais e circunstanciais que resultaram na incorreta condução do veículo.

***Parágrafo único.*** As multas decorrentes de infração de trânsito de sua responsabilidade deverão ser quitadas, ***sendo neste caso o gestor da pasta, responsável solidariamente pelo ressarcimento ao erário público, na ausência da quitação pelo servidor.***

*Por estarem de pleno acordo com todas as cláusulas e condições ora pactuadas no presente Termo de Responsabilidade por utilização de veículos oficiais e auxiliares a serviço do Município de Mangaratiba, assinam o presente instrumento em três vias, devendo 01 (uma) via ficar em poder da Secretaria de lotação do servidor, outra 01 (uma) via encaminhada à Secretaria Municipal de Transportes e por último, 01 (uma) via entregue ao servidor.*

---

**FUNCIONÁRIO**

---

**SECRETÁRIO MUNICIPAL**





**ANEXO II**

**AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO**

<b>NOME DO CONDUTOR:</b> _____
<b>MATRÍCULA/CÓDIGO:</b> _____
<b>CNH:</b> _____
<b>RG:</b> _____
<b>CPF:</b> _____
<b>SECRETARIA DE LOTAÇÃO:</b> _____

Conforme disposto na presente Lei Municipal, autorizo a Secretaria Municipal de Administração, a descontar em minha folha de pagamento o valor de R\$ \_\_\_\_\_, referente ao pagamento da multa relativa a infração de trânsito nº \_\_\_\_\_ datada em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**FUNCIONÁRIO**

**OBS.: Documento deverá ser emitido em 03 (três vias), sendo 01 (uma) da Secretaria de Lotação, 01 (uma) para a Secretaria Municipal de Administração e outra para o Servidor.**





### **JUSTIFICATIVA**

A presente Comissão permanente de Fiscalização e Controle de Multas em veículos oficiais e auxiliares do Município de Mangaratiba tem por finalidade atuar de forma efetiva no controle de multas em veículos oficiais e auxiliares, bem como na fiscalização de condutor autorizado e habilitado pelas normas nacionais para conduzir esses veículos de posse e responsabilidade do Município. Onde serão os mesmos responsabilizados pelas avarias e infrações decorrentes de atos praticados na direção por imprudência, negligência ou imperícia, podendo ser descontado em folha de pagamento o valor para reparo. Na ausência da quitação pelo Servidor, as multas e reparos deverão ser quitadas pelo gestor da Pasta pelo ressarcimento ao erário Público.

Tendo em vista a necessidade de regulamentação no tocante à responsabilização pelo pagamento de multas de trânsito ocorridas no exercício da função pública, encaminha-se a Presente Lei para análise e aprovação, para que o Município de Mangaratiba possa buscar o ressarcimento das despesas com multas de trânsito perpetradas por servidores municipais.

Desta feita, com a matéria proposta, evidenciado fica o interesse público na consecução deste objeto, pois fará a desoneração na folha de pagamento, tirando da responsabilidade municipal.