



**RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHAS Nº**  
**1/8**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**  
**Nº001/2023**

**INÍCIO DA VIGÊNCIA:**  
**04/05/2023**

**ASSUNTO: ESTABELECIMENTO DE PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA OCORRÊNCIA DE MULTAS EM VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.**

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA DA FAZENDA / COORDENADORIA DE CONTABILIDADE; SECRETARIA DE SAÚDE / COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA; SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE E URBANISMO / COORDENADORIA DE TRÂNSITO; SECRETARIA DE OBRAS / PORTARIA DO PARQUE DE MÁQUINAS; COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR; DEMAIS SECRETARIAS QUE POSSUEM VEÍCULOS ALOCADOS EM SEU PATRIMÔNIO.

A Unidade Central de Controle Interno, na Coordenação do Sistema de Controle Interno do Município de Três de Maio, considerando:

- a) o disposto na Lei Municipal nº 2.858, de 17 de abril de 2015 que, em seu art. 15, dispõe sobre as competências da UCCI, compreendendo expedição de atos normativos de aplicabilidade em todos os órgãos da administração municipal, visando à padronização e ao controle de procedimentos;
- b) o disposto nos artigos 137, 141 e 142 da Lei nº 2.791, de 10 de fevereiro de 2014 (Regime Jurídico do Servidor), que trata sobre os deveres e as responsabilidades dos servidores e o Decreto Municipal nº 055/2015, que estabelece normas para resarcimento de multas de trânsito;
- c) que processo de auditoria evidenciou falhas nos procedimentos adotados para apuração de responsabilidades dos servidores que cometem infrações de trânsito com veículos do Município, várias multas não foram resarcidas e não há registro da instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

**RESOLVE:**

Padronizar critérios a serem adotados quando da ocorrência de multas de trânsito em veículos do Município.

**1 DOS OBJETIVOS**

- a) Regulamentar critérios a serem adotados na ocorrência de multas em veículos oficiais do Município, atribuindo as devidas responsabilidades ao servidor que deu causa.

\_\_\_\_\_  
CONTROLE INTERNO

\_\_\_\_\_  
VISTO DO PREFEITO MUNICIPAL



RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO  
CONTROLE INTERNO

FOLHAS Nº  
2/8

INSTRUÇÃO NORMATIVA  
Nº001/2023

INÍCIO DA VIGÊNCIA:  
04/05/2023

**ASSUNTO: ESTABELECIMENTO DE PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA OCORRÊNCIA DE MULTAS EM VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.**

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA DA FAZENDA / COORDENADORIA DE CONTABILIDADE; SECRETARIA DE SAÚDE / COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA; SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE E URBANISMO / COORDENADORIA DE TRÂNSITO; SECRETARIA DE OBRAS / PORTARIA DO PARQUE DE MÁQUINAS; COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR; DEMAIS SECRETARIAS QUE POSSUEM VEÍCULOS ALOCADOS EM SEU PATRIMÔNIO.

## 2 DOS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS

**2.1** Todas as multas em veículos do Município deverão ser encaminhadas pelo responsável pelo recebimento de correspondências do Palácio Municipal à Coordenadoria de Trânsito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da multa.

**2.2** A Coordenadoria de Trânsito ficará responsável:

2.2.1 pela identificação do condutor, requisitando-a junto à Secretaria em que o veículo está lotado, por meio de registro próprio ou da Planilha de Controle de Saída de Veículos, preenchida pelo setor de vigilância do Parque de Máquinas;

2.2.2 pela entrega de cópia do auto de infração ao condutor, no prazo de 3 (três) dias do recebimento do mesmo, para fins de imposição de recurso, sendo que o condutor poderá optar por:

2.2.2.1 *não interpor recurso, assinando Declaração (ANEXO I) de que foi comunicado, mas que não possui interesse em apresentar recurso;*

2.2.2.2 *interpor recurso dentro do prazo concedido pela legislação de trânsito, assinando declaração (ANEXO I) de que entrará com recurso, estando ciente que poderá perder o desconto concedido ao pagamento da multa dentro do prazo. O condutor deverá entregar comprovante de encaminhamento do recurso junto ao Coordenadoria de Trânsito para anexar ao processo no prazo de 10 (dez) dias.*

Parágrafo Único: No caso de o servidor se negar a assinar quaisquer das declarações, o responsável ou servidor da Coordenadoria de Trânsito deverá registrar que o servidor foi notificado, contudo, negou-se a assinar a(s) declaração(ões) – especificar.

CONTROLE INTERNO

VISTO DO PREFEITO MUNICIPAL



**RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHAS Nº**  
**3/8**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**  
**Nº001/2023**

**INÍCIO DA VIGÊNCIA:**  
**04/05/2023**

**ASSUNTO: ESTABELECIMENTO DE PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA OCORRÊNCIA DE MULTAS EM VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.**

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA DA FAZENDA / COORDENADORIA DE CONTABILIDADE; SECRETARIA DE SAÚDE / COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA; SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE E URBANISMO / COORDENADORIA DE TRÂNSITO; SECRETARIA DE OBRAS / PORTARIA DO PARQUE DE MÁQUINAS; COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR; DEMAIS SECRETARIAS QUE POSSUEM VEÍCULOS ALOCADOS EM SEU PATRIMÔNIO.

- 2.2.3 A Coordenadoria de Trânsito ficará responsável, ainda, por providenciar (após identificado o condutor e sendo a multa definitiva – após recursos), o “Pedido de Compras”, emitido em sistema informatizado, anexando ao mesmo o auto de infração, o qual deverá ser emitido com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência ao prazo de vencimento da infração, para posterior remessa à Secretaria Municipal da Fazenda para emissão do (s) e empenho (s) e efetivação do (s) pagamento (s);
- 2.2.4 Comunicar ao condutor a chegada da Notificação da Imposição da Penalidade (NIP) e providenciar a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme ANEXO II;
- 2.2.5 Encaminhar o processo completo à Secretaria de Administração / Coordenadoria de Recursos Humanos, quando o mesmo envolver ressarcimento ao erário por meio de desconto em folha de pagamento.
- 2.2.5.1 Será facultado à Coordenadoria de Trânsito a abertura de processo administrativo único ou individual, para a juntada das infrações de trânsito ocorridas durante o ano, no (s) qual (is) serão também juntados os termos e declarações de que tratam esta norma e demais documentos pertinentes.
- 2.2.5.2 A Coord. de Trânsito poderá encaminhar à Coord. de Recursos Humanos os Termos de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO II) assinados pelos condutores que requererem realizar o desconto em folha de forma parcelada imediatamente após receberem a NIP
- 2.2.6 Encaminhar o processo à Procuradoria-Geral do Município (PGM), para instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nos casos controversos,

CONTROLE INTERNO

VISTO DO PREFEITO MUNICIPAL



RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO  
CONTROLE INTERNO

FOLHAS Nº  
4/8

INSTRUÇÃO NORMATIVA  
Nº001/2023

INÍCIO DA VIGÊNCIA:  
04/05/2023

**ASSUNTO: ESTABELECIMENTO DE PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA OCORRÊNCIA DE MULTAS EM VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.**

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA DA FAZENDA / COORDENADORIA DE CONTABILIDADE; SECRETARIA DE SAÚDE / COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA; SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE E URBANISMO / COORDENADORIA DE TRÂNSITO; SECRETARIA DE OBRAS / PORTARIA DO PARQUE DE MÁQUINAS; COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR; DEMAIS SECRETARIAS QUE POSSUEM VEÍCULOS ALOCADOS EM SEU PATRIMÔNIO.

graves e/ou de infratores reincidentes, acompanhado de cópia do Termo de Compromisso e Responsabilidade;

2.2.7 Caso o servidor não tenha assinado o Termo de Compromisso e Responsabilidade, o encaminhamento para abertura de processo de Sindicância ou PAD ocorrerá da mesma forma, constando no processo que o servidor se negou a assinar o termo. O desconto em folha, nesse caso, dependerá do resultado do Processo de Sindicância/PAD.

2.3 A Secretaria de lotação do veículo, ao receber a requisição para identificação de condutor, deverá providenciá-la no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, fornecendo, para tanto, cópia da Planilha de Controle de Saída de Veículos, do período que contempla o dia da infração, ou outro documento próprio de controle.

2.4 A Coordenadoria de Recursos Humanos, ao receber o processo da Coordenadoria de Trânsito, providenciará:

2.4.1 O desconto em folha, que poderá ocorrer em uma só vez ou de forma parcelada, conforme o Regime Jurídico (art. 54, da Lei nº 2.791/2014, alterado pela LC nº 013/2021, e combinado com o Decreto Municipal nº 055/2015). Conforme dispõe a referida legislação, as parcelas descontadas após o vencimento da multa serão corrigidas monetariamente pelo índice aplicado aos tributos municipais, o INPC.

2.4.1.1 *Os juros e correção monetária serão adotados em conformidade com o que dispõe o Código Tributário Municipal, incidindo sobre o valor corrigido juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, a contar da data de vencimento da multa.*

2.4.1.2 *A correção monetária será aplicada somente nos casos em que o vencimento da multa ocorrer em um ano e as parcelas forem descontadas no ano seguinte.*

CONTROLE INTERNO

VISTO DO PREFEITO MUNICIPAL



**RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHAS Nº**  
**5/8**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**  
**Nº001/2023**

**INÍCIO DA VIGÊNCIA:**  
**04/05/2023**

**ASSUNTO: ESTABELECIMENTO DE PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA OCORRÊNCIA DE MULTAS EM VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.**

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA DA FAZENDA / COORDENADORIA DE CONTABILIDADE; SECRETARIA DE SAÚDE / COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA; SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE E URBANISMO / COORDENADORIA DE TRÂNSITO; SECRETARIA DE OBRAS / PORTARIA DO PARQUE DE MÁQUINAS; COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR; DEMAIS SECRETARIAS QUE POSSUEM VEÍCULOS ALOCADOS EM SEU PATRIMÔNIO.

**2.5** A Procuradoria-Geral do Município – PGM, ao receber o processo da Coordenadoria de Trânsito, indicará, no prazo de 3 (três) dias, a forma de apuração do processo e os servidores que comporão a comissão processante, encaminhando o processo à Coordenadoria de Recursos Humanos, que emitirá, de imediato, Portaria instaurando a Sindicância ou PAD e enviará o processo à Comissão.

**2.6** A Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar realizará seus trabalhos seguindo os trâmites normais estabelecidos no Regime Jurídico (Lei nº 2.791/2014 e suas alterações), sendo que:

2.6.1 caso o servidor já tenha assinado o Termo de Compromisso e Responsabilidade, o processo determinará a penalidade a ser aplicada e, como último procedimento, será enviado ao Gabinete do Prefeito, para decisão do Gestor, e após remetido à Coordenadoria de Recursos Humanos para registro na ficha funcional do servidor;

2.6.2 Caso o servidor não tenha assinado o Termo de Compromisso e Responsabilidade, a Comissão apurará os fatos, determinará os responsáveis e, após finalizado, o processo será enviado Gabinete do Prefeito para decisão do Gestor e à Coordenadoria de Recursos Humanos para que: a) providencie a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade do (s) responsável (eis); b) o (s) desconto (s) em folha; e, c) o registro na (s) ficha (s) funcional (is).

**2.7** A Coordenadoria de Recursos Humanos manterá planilha atualizada com o controle dos descontos por infrações de trânsito, conforme ANEXO V.

**2.8** A Coordenadoria de Trânsito será responsável por requisitar das secretarias municipais, anualmente, a apresentação de planilha simplificada contendo o nome do servidor,

CONTROLE INTERNO

VISTO DO PREFEITO MUNICIPAL



**RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHAS Nº**  
**6/8**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**  
**Nº001/2023**

**INÍCIO DA VIGÊNCIA:**  
**04/05/2023**

**ASSUNTO: ESTABELECIMENTO DE PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA OCORRÊNCIA DE MULTAS EM VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.**

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA DA FAZENDA / COORDENADORIA DE CONTABILIDADE; SECRETARIA DE SAÚDE / COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA; SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE E URBANISMO / COORDENADORIA DE TRÂNSITO; SECRETARIA DE OBRAS / PORTARIA DO PARQUE DE MÁQUINAS; COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR; DEMAIS SECRETARIAS QUE POSSUEM VEÍCULOS ALOCADOS EM SEU PATRIMÔNIO.

o cargo, o número da carteira de habilitação, conforme ANEXO IV, para fins de consulta da existência de infrações de trânsito e o número de pontos na carteira de habilitação em nome de todos os servidores investidos no cargo de motorista ou que tenham na função do seu cargo habilitação ou autorização para dirigir. Incumbe às secretarias apresentar a relação de servidores com potencial de utilização de veículos, para fins de cadastro e acompanhamento.

2.8.1 A consulta da existência de pontos na carteira de habilitação dos condutores deverá ser realizada no mínimo semestralmente e cópia do relatório da verificação deverá ser enviada à Unidade Central de Controle Interno.

2.8.2 Identificando em suas consultas que algum servidor perdeu o direito de dirigir, a Coordenadoria de Trânsito deverá comunicar formalmente e de imediato ao Secretário da Pasta que o servidor está lotado para fins de impedir que o servidor conduza veículos desta Prefeitura, bem como se proceda a apuração de responsabilidade. Se o cargo do servidor exige a Carteira Nacional de Habilitação como requisito de ingresso no serviço público:

2.8.2.1 *Deverá ser instaurado de imediato Processo Administrativo Disciplinar – PAD.*

**3 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1 Constatado pela UCCI ou por servidor de setor constante do fluxograma (ANEXO VI), o descumprimento de qualquer dos procedimentos e/ou prazos estabelecidos nesta instrução normativa, deverá a informação ser encaminhada de imediato à PGM para indicação da forma de apuração, se sindicância ou PAD, e os servidores para compor a comissão, ponderados os prejuízos causados pela falha.

\_\_\_\_\_  
CONTROLE INTERNO

\_\_\_\_\_  
VISTO DO PREFEITO MUNICIPAL



**RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHAS Nº**  
**7/8**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**  
**Nº001/2023**

**INÍCIO DA VIGÊNCIA:**  
**04/05/2023**

**ASSUNTO: ESTABELECIMENTO DE PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA OCORRÊNCIA DE MULTAS EM VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.**

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA DA FAZENDA / COORDENADORIA DE CONTABILIDADE; SECRETARIA DE SAÚDE / COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA; SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE E URBANISMO / COORDENADORIA DE TRÂNSITO; SECRETARIA DE OBRAS / PORTARIA DO PARQUE DE MÁQUINAS; COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR; DEMAIS SECRETARIAS QUE POSSUEM VEÍCULOS ALOCADOS EM SEU PATRIMÔNIO.

3.2 Verificado que a infração de trânsito foi cometida por ex-servidor (efetivo ou comissionado já desligado do quadro funcional) ou terceiro (sem vínculo funcional com o Município de Três de Maio), a Coordenadoria de Trânsito:

3.2.1 Encaminhará ordem para empenhamento da despesa a junto à Secretaria Municipal da Fazenda, com o valor atualizado da multa de trânsito;

3.2.2 Notificará o infrator sobre a infração de trânsito cometida, formalizando Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme ANEXO III, para posterior encaminhamento deste à Secretaria Municipal da Fazenda, para o devido registro.

3.3 À Secretaria Municipal da Fazenda compete efetuar o pagamento das ordens de despesa encaminhadas pela Coordenadoria de Trânsito e o lançamento dos créditos no Sistema de Arrecadação das Receitas Municipais, pelo Setor de Tributação, mediante Termo de Compromisso e Responsabilidade descrito no item anterior.

3.3.1 Após o lançamento da dívida do infrator, tanto o mesmo já sido comunicado quanto da assinatura do termo, será concedido o prazo de 30 (trinta) dias para o pagamento/ressarcimento ao erário, devendo ser emitida guia de arrecadação;

3.3.2 Decorrido o prazo, incidirão os devidos acréscimos legais, conforme prevê o Código Tributário Municipal;

3.3.3 Tendo esgotado o prazo estabelecido no item 3.3.1, e chegado o final do exercício financeiro, as multas de trânsito em que o responsável não tenha efetuado o pagamento/ressarcimento, os créditos serão automaticamente inscritos em Dívida Ativa.

3.4 Recairá sobre superior hierárquico e/ou o/a Secretário/a Municipal, a responsabilidade pelo

CONTROLE INTERNO

VISTO DO PREFEITO MUNICIPAL



**RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHAS Nº**  
**8/8**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**  
**Nº001/2023**

**INÍCIO DA VIGÊNCIA:**  
**04/05/2023**

**ASSUNTO: ESTABELECIMENTO DE PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA OCORRÊNCIA DE MULTAS EM VEÍCULOS DO MUNICÍPIO.**

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA DA FAZENDA / COORDENADORIA DE CONTABILIDADE; SECRETARIA DE SAÚDE / COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA; SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE E URBANISMO / COORDENADORIA DE TRÂNSITO; SECRETARIA DE OBRAS / PORTARIA DO PARQUE DE MÁQUINAS; COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR; DEMAIS SECRETARIAS QUE POSSUEM VEÍCULOS ALOCADOS EM SEU PATRIMÔNIO.

pagamento/ressarcimento de multas de trânsito de veículos alocados no patrimônio de sua secretaria, em decorrência de infração de competência do “proprietário”, nos casos em que, prévia e formalmente comunicada, a autoridade competente tenha deixado de tomar as devidas providências para sanar a irregularidade objeto da infração.

3.5 Não sendo possível determinar o/a responsável pelo pagamento da infração/multa de trânsito, a autoridade máxima expedirá ato motivado, munido de parecer jurídico, dispensando a Secretaria Municipal da Fazenda de efetuar o lançamento do crédito. Nesse caso, não haverá o ressarcimento ao erário.

3.6 Qualquer dúvida ou omissão relativa a essa instrução normativa deverá ser levada à Unidade Central de Controle Interno, que emitirá parecer e o encaminhará para decisão final do Prefeito Municipal.

\_\_\_\_\_  
CONTROLE INTERNO

\_\_\_\_\_  
VISTO DO PREFEITO MUNICIPAL