



## INSTRUÇÃO NORMATIVA STR 006/2019 – Versão II

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração  
Unidade executora: Setor de Transporte das Secretarias

Dispõe sobre manuais de rotinas internas e procedimentos de controle de infrações de trânsito dos veículos pertencentes ao Sistema de Transporte da Administração Direta.

**O RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas respectivamente pela Lei Complementar nº 031 de 22/12/2005;

**Considerando** os dispostos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 70, além de outras normas que asseguram o cumprimento de princípios inerentes, bem como, a legislação do município disposta pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

**Considerando** os dispostos na Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992 - Dispõe sobre as Sanções Aplicáveis aos Agentes Públicos nos Casos de Enriquecimento Ilícito no Exercício de Mandato, Cargo, Emprego ou Função na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional e dá outras providências;

**Considerando** os dispostos na Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**Considerando** os dispostos na Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro;

**Considerando** os dispostos na Lei Orgânica do Município de Rondonópolis;

**Considerando** os dispostos nas Resoluções emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

**Considerando** a necessidade de atualização e criação dos procedimentos relativos às atividades administrativas do Sistema de Transporte:

### **RESOLVE:**

Art. 1º Dispor sobre atualização e criação dos principais procedimentos relativos às infrações de trânsito envolvendo a frota oficial e/ou terceirizada da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

## **TÍTULO I Da Abrangência**

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todos os agentes públicos, fornecedores, prestadores de serviços terceirizados e todas as unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, relacionados direta ou indiretamente com a utilização e gestão da frota oficial e/ou terceirizada.



## **TÍTULO II Dos Conceitos**

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - AGENTE PÚBLICO: É todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública. A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8429/92) conceitua agente público como “todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior”. Trata-se, pois, de um gênero do qual são espécies o servidor público, o empregado público, o terceirizado e o contratado por tempo determinado;

II - FROTA: Conjunto de veículos (motocicletas, automóvel, caminhões, máquinas e outros) necessários para o atendimento das demandas de transporte, podendo ser compostos por veículos próprios ou terceirizados;

III - GESTOR: Pessoa que administra os serviços gerais relativos aos veículos oficiais e aprova as solicitações de veículos;

IV - GESTÃO DE FROTAS: Atividade de reger, administrar ou gerenciar um conjunto de veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes à Prefeitura Municipal de Rondonópolis. Esta tarefa é abrangente e envolve diferentes serviços, como dimensionamento, especificação de equipamentos, roteirização, custos, manutenção e renovação de veículos entre outras;

V - INFRAÇÃO DE TRÂNSITO: Violação das leis que regem a utilização das vias públicas (rua, avenida, estrada, logradouro, caminho, ou passagem aberta ao trânsito) para fins de circulação, parada e estacionamento;

VII - MANUAL DE ROTINAS INTERNAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE: Coletânea de Instruções Normativas;

VIII - MOTORISTA/CONDUTOR: Refere-se à pessoa responsável pela condução (direção) do veículo oficial, podendo este ser membro do quadro de servidores ou profissional terceirizado, formalmente autorizado previamente, mediante portaria expedida pela autoridade competente. Em qualquer uma destas alternativas, o motorista deverá ser portador de CNH compatível com a categoria do veículo (automóvel, máquina, motocicleta ou outros);

IX - SISTEMA INFORMATIZADO: É sistema informatizado ou Software de gestão de processos e documentos eletrônicos relativos ao Setor de Transporte, com a finalidade de otimizar procedimentos, reduzir custos, integrar e oferecer informações para o gestor público e para os cidadãos.

## **TÍTULO III Das Responsabilidades**

Art. 4º Compete aos Secretários Municipais:

I - Autorizar procedimentos para apuração de responsabilidade, se necessário, por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar;



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.233  
Rondonópolis, 08 de julho de 2022, Sexta-Feira.**

II- Autorizar o pagamento de multas não pagas pelo condutor e autorizar ação de ressarcimento em desfavor do condutor.

Art. 5º Compete aos Gestores de Frota de cada secretaria:

I - Controlar os processos de infração de trânsito;

II - Promover ampla divulgação entre condutores e usuários sobre essa Instrução Normativa, bem como os critérios referentes ao uso de veículos ou máquinas/equipamentos oficiais da secretaria;

III – Realizar os procedimentos de Identificação de condutor infrator junto ao órgão atuador;

IV – Aplicar os procedimentos descritos e disseminar esta Instrução Normativa;

V – Notificar o condutor quando receber o Auto de Infração de Trânsito – AIT ou a Notificação de Imposição de Penalidade – NIP.

Art. 6º Compete aos condutores:

I - Dirigir o veículo de acordo com as exigências do CTB, sendo responsável pelas infrações porventura cometidas;

II - Entregar ao servidor responsável pelo serviço de transporte as notificações decorrentes de multas por infrações de trânsito;

III - Cumprir fielmente os termos estabelecidos nesta instrução normativa bem como o Código de Trânsito Brasileiro;

IV - Ao servidor caberá a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas Infrações decorrentes de atos praticados na condução de veículo caso infrinja qualquer ato fora do seu direito de dirigir publicado na portaria.

V - Receber do setor de transporte da secretaria o Auto de Infração de Trânsito-AIT, assinar o AIT, devendo ainda atender as condições abaixo:

a) Caso optar pela interposição de Defesa Prévia, dentro do prazo estabelecido no AIT, encaminhar cópia de documento que comprove a interposição da Defesa ao Departamento de Controle de Frotas e Combustível;

b) Caso não interpor Defesa Prévia, aguardar a Notificação de Imposição de Penalidade-NIP;

VI – Receber do setor de transporte da secretaria a Notificação de Imposição de Penalidade, assinar a NIP, devendo ainda atender as condições abaixo:

a) Caso optar pela interposição de recurso, dentro do prazo estabelecido na NIP, encaminhar cópia de documento que comprove a interposição do recurso ao Departamento de Controle de Frotas e Combustível;

b) Caso não interpor recurso, realizar o pagamento da multa, e encaminhar cópia do comprovante de pagamento ao Departamento de Controle de Frotas e Combustível;

c) Caso o 1º recurso seja indeferido, o condutor poderá interpor recurso em 2º instância, devendo encaminhar cópia de documento que comprove a interposição do recurso.

d) Caso recurso em 2º instância seja indeferido, o condutor deve realizar o pagamento da multa, encaminhar cópia do comprovante de pagamento ao Departamento de Controle de Frotas e Combustível;

Paragrafo único Após vencido o prazo do recurso em 2º instância, em caso de não interposição do recurso ou em caso de indeferimento, será dado prazo de 30 dias, para que o condutor realize o pagamento da multa.

**TÍTULO IV**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.233  
Rondonópolis, 08 de julho de 2022, Sexta-Feira.**

**Procedimento em caso de infrações de trânsito de veículos**

Art. 7º São procedimentos em caso de infrações de trânsito:

I - A inobservância a qualquer preceito da legislação de trânsito pelo servidor condutor, ou pessoa por ele designada, implica em responsabilidade pessoal, funcional, civil e penal do servidor responsável pelo veículo municipal, independentemente de sua lotação ou do local da infração, sujeitando os infratores às respectivas penalidades e medidas administrativas impostas;

II - Se ao final de todos os prazos recursais, o condutor infrator não realizar o pagamento da multa e a administração for compelida a pagá-la, deverá a secretaria de lotação do veículo, em ato contínuo, encaminhar expediente à Procuradoria Geral do Município, para a instauração do procedimento competente em desfavor do motorista infrator, visando o ressarcimento ao erário;

III - As infrações de trânsito recebidas pelo Departamento de Controle de Frotas e Combustível após identificação do condutor e de qual secretaria pertencem, serão lançadas no sistema informatizado de frotas da prefeitura, registrando o condutor do veículo responsável pela infração, e serão encaminhadas ao setor de transporte da secretaria correspondente que notificará o condutor para tomar as providências descritas no Artº 6;

IV - Cabe ao Departamento de Controle de Frotas e Combustível, a realização dos procedimentos descritos acima para as Secretarias que não possuem Setor de Transporte.

§1º À Prefeitura Municipal de Rondonópolis incumbe dar cópia do auto de infração de trânsito ao servidor autuado para apresentar defesa nas instâncias competentes;

§2º Nos casos de omissão de informações ao órgão de trânsito municipal o responsável pelo setor de transporte da secretaria, responderá por eventuais multas.

§3º É obrigatório o encaminhamento, ao órgão executivo de trânsito competente, da identificação do condutor responsável pela infração em todas as hipóteses descritas acima. Ao não se identificar o condutor, o artigo 257, parágrafo 8º, do CTB prevê a lavratura de uma nova multa à administração pública por não identificar o condutor (multa NIC).

## **TÍTULO V**

### **Do controle dos processos administrativos de infrações de trânsito**

Art. 8º As infrações de trânsito serão lançadas no sistema informatizado de gestão de frotas da Prefeitura Municipal de Rondonópolis (anexo II), informando todos os dados pertinentes bem como a identificação do condutor.

I - O sistema informatizado de gestão de frotas da Prefeitura Municipal de Rondonópolis possui a funcionalidade do controle das infrações lançadas no sistema, discriminando as que já foram pagas e as que ainda estão esperando o pagamento.

Art. 9º O controle dos processos administrativos de infrações de trânsito e dos ressarcimentos será feito pelo Setor de Transporte de cada secretaria, que acompanhará a tramitação do processo perante os setores competentes.

I - O controle dos processos administrativos de infrações de trânsito e dos ressarcimentos será feito pelo Departamento de Controle de Frotas e Combustível, para as secretarias que não possuem Setor de Transporte.

## **TÍTULO VI**

### **Das Penalidades**

Art. 10º Os condutores serão penalizados:



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.233  
Rondonópolis, 08 de julho de 2022, Sexta-Feira.**

I - Ao desprezeitar as leis de trânsito, se responsabilizando pelo pagamento imediato de multas referentes a infrações cometidas durante o uso dos veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Rondonópolis e a transferência das pontuações relativas às infrações cometidas;

**TÍTULO VII  
Das Disposições Gerais**

Art. 11º Esta Instrução Normativa e futuras atualizações, informações complementares, documentos e formulários exigidos para sua operacionalização, deverão ser publicados pela Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Frotas.

Art. 12º Faz parte desta Instrução Normativa o Anexo I - Fluxograma multas; o Anexo II – Controle de Multas;

Art. 13º Essa Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação revogando a Instrução Normativa STR 006/2019 – versão I.

**Rondonópolis - MT, 14 de Abril de 2022**

**Leandro Junqueira de Padua Arduini**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**Izalba Diva de Albuquerque**  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

**Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

**Iriana Aparecida Cardoso**  
SECRETÁRIA DE ASS. SOCIAL

**Adilson Nunes Vasconcelos**  
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

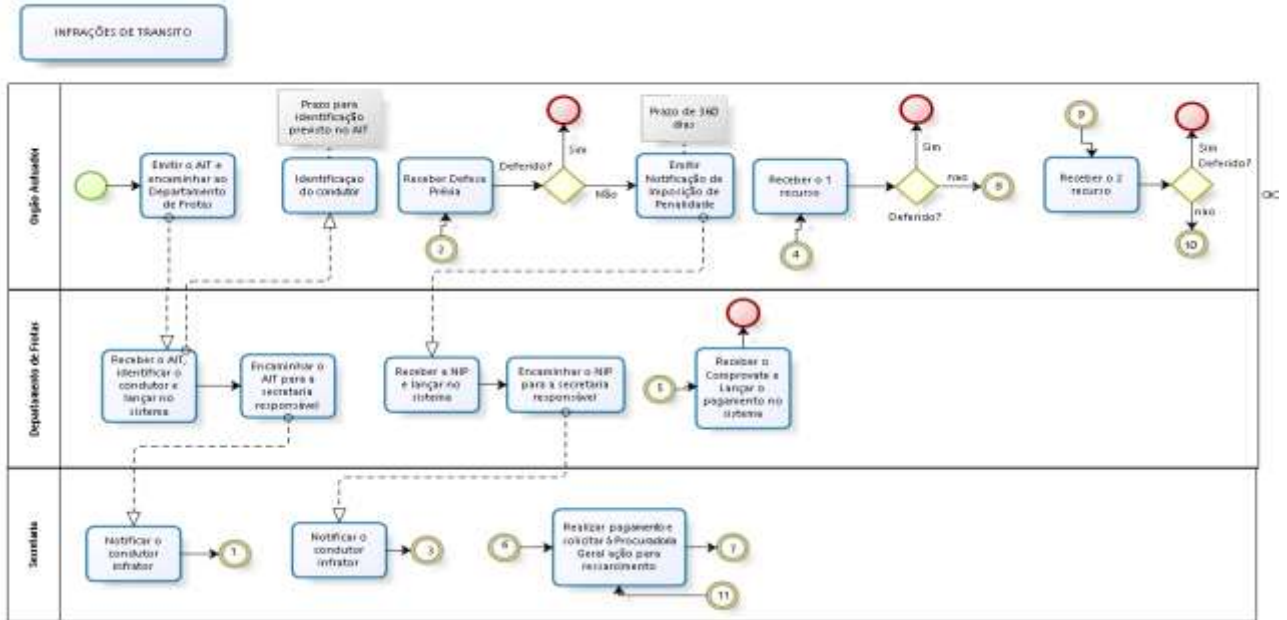
**Lindomar Alves**  
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

**Marcus Vinicius das Neves Lima**  
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE

**José Carlos Junqueira de Araújo**  
PREFEITO MUNICIPAL

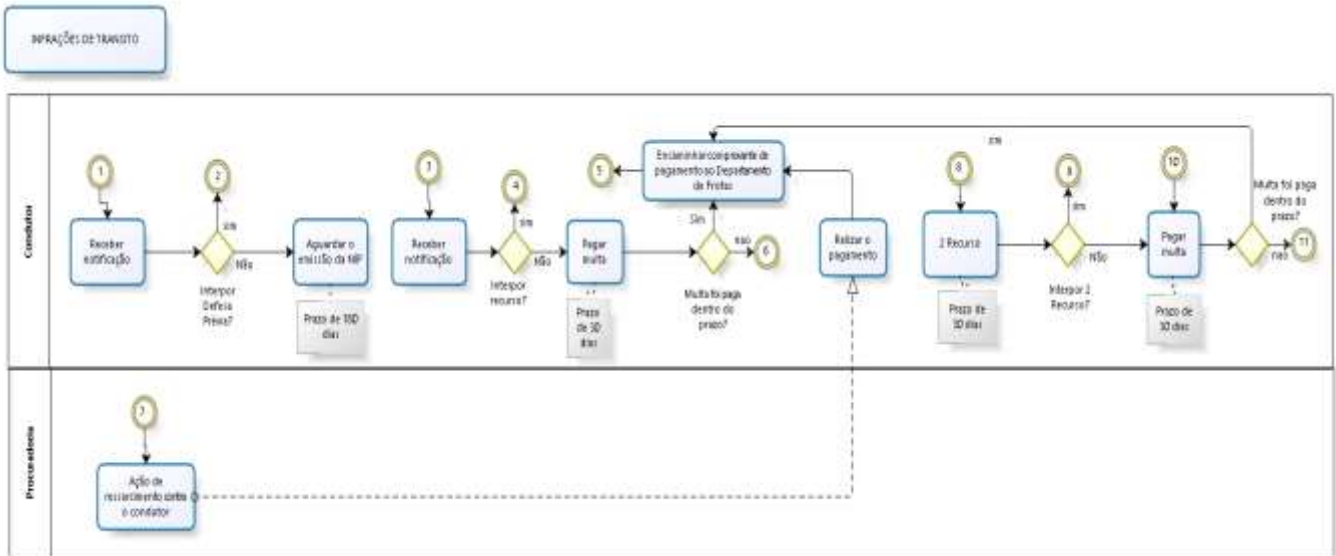


Anexo I - Fluxograma multas





Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.233  
Rondonópolis, 08 de julho de 2022, Sexta-Feira.



Anexo II - Controle de multas

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Execução: 2021  
Unidade Gestora: - PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Atendimento Online COPLAN

Menu: FINEIS, Controle de Abastecimento, Cadastro de Abastecimento

### Cadastro de Multa

**VEICULO:**  
 Veículo: 320562 VEICULO DE PASSEIO, MOTORIZAÇÃO 1.0 FIAT LINO DRIVE ANO 2019/2020 COR BRANCA PLACA QCD-3818 RENAVAN 01201949383 CHASSI: 98019584ML0672130 ALCO/GASOLINA MOTOR: 55298023734540/L 38F1F7  
 Placa: QCD-3818 Renavam: 01201949383 Chassi: 98019584ML0672130  
 Status Frotas: ATIVO Status Pol.: ATIVO  
 Tipo: AUTOMÓVEL Ano Fabricação: 2019 Modelo Fabricação: 2019

**Dados da Notificação** | Interposição de Recurso | Dados do Condutor | Dados de Penalidade | Dados de Pagamento

**1. DADOS DA NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO**

Mun. Autua:	021987743	Ano:	2020
Multa:	542 EM MOV DE DIA DEIXAR DE MANTER ACESSA LUZ BACIA NAS RODOVAS - MEDIA (A PTS)		
Identific. Condutor:	GM		
Data e Hora Autuação:	01/06/2020	Data e Hora da Expedição:	//
Local da Multa:	2891993 CEP: 78.740-000	Cidade (UF):	RONDONÓPOLIS- MT
Logradouro:	BR 364, KM 203	Bairro:	DISTRITO INDUSTRIAL
Origem Autuação:	27251	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL	
Prazo Identificação do Condutor:	//	Prazo para recurso:	//
		MP Protocolo (1):	0

Finalizar