



PREFEITURA DE SÃO MATEUS

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº. 19.103, DE 25 DE JUNHO DE 2026

APROVA VERSÃO 01 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 005/2026 – DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO, IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR E RESPONSABILIDADE POR MULTAS DE TRÂNSITO ENVOLVENDO VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO.

Considerando o Processo Administrativo nº. 15473/2026;

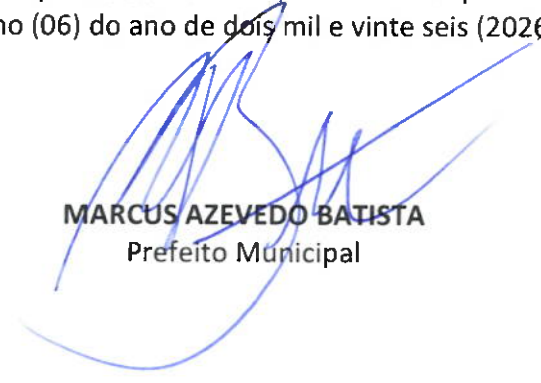
O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em vista a Legislação em vigor, especialmente o Artigo 107, Item VI, da Lei Municipal nº. 001/90, de 05 (cinco) de Abril (04) de 1990 – Lei Orgânica do Município de São Mateus-ES:

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Versão 01 da Instrução Normativa STR nº. 005/2026, dispõe sobre procedimentos para gestão, identificação de condutor e responsabilidade por multas de trânsito envolvendo veículos oficiais do município, conforme anexo I do presente decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e vinte seis (2026).


MARCUS AZEVEDO BATISTA
Prefeito Municipal



INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 005/2026 – DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO, IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR E RESPONSABILIDADE POR MULTAS DE TRÂNSITO ENVOLVENDO VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO.

Versão: 01

Aprovação em: 25/06/2026

Ato de aprovação: Decreto n.º 19.103/2026

Unidade Responsável: Gerência de Administração e Seção de Frotas da Secretaria Municipal de Administração (SMAD); Coordenação de Ações em Saúde I – Transporte em Saúde da SMS/FMS; Seção de Transporte Setorial da Secretaria Municipal de Educação (SMED); e, Autarquia.

Unidade Executora: Todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Direta, quando no exercício de atividades relacionadas a este instrumento normativo.

I – FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para o recebimento, controle, tramitação, identificação de condutores, acompanhamento de prazos legais, responsabilização e ressarcimento ao erário decorrentes de infrações de trânsito envolvendo veículos oficiais da Administração Pública Municipal, visando garantir o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro, a adequada responsabilização dos infratores e a proteção do patrimônio público.

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa aplica-se a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que utilizem veículos oficiais, próprios, locados ou cedidos, bem como aos servidores responsáveis pela gestão da frota e aos condutores autorizados.

III – CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

3.1 Veículo oficial: todo veículo pertencente ao patrimônio do Município, locado ou cedido a qualquer título, utilizado a serviço da Administração.

3.2 Frota municipal: conjunto de veículos utilizados pelos órgãos e entidades da Administração.

3.3 Condutor: servidor ou agente autorizado a dirigir veículo oficial, devidamente habilitado.

3.4 Notificação de Autuação: comunicação expedida pelo órgão de trânsito informando a lavratura do auto de infração.

3.5 Multa NIC: penalidade aplicada à pessoa jurídica proprietária do veículo em razão da não identificação do condutor infrator no prazo legal.

3.6 Ressarcimento ao erário: devolução aos cofres públicos de valores pagos pela Administração em decorrência de infração de trânsito atribuída ao condutor.

Rodrigo Peter Peterle
Controlador Geral
Decreto: 17.075/2025



IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal n.º 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro;
- c) Lei Complementar 237/1992;
- d) Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
- e) Demais legislações e normativos internos aplicáveis;
- f) Normas do Sistema de Controle Interno.

V – DAS RESPONSABILIDADES

Para a efetividade desta Instrução Normativa, ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades:

5.1 Das Unidades Administrativas

5.1.1 Compete às unidades que utilizam veículos oficiais manter controle atualizado de utilização da frota, contendo, no mínimo, a identificação do condutor, data, horário, destino e finalidade do deslocamento, de forma a garantir a rastreabilidade das informações necessárias à identificação de responsabilidades, devendo tal controle ser realizado por meio do **CDV – Controle Diário de Veículo** (Anexo I e seu Anexo Único);

5.1.2 As unidades deverão manter os registros organizados e disponíveis para consulta, de modo a permitir a pronta identificação do condutor sempre que necessário;

5.1.3 As unidades deverão adotar as providências necessárias para a identificação tempestiva do condutor e para o cumprimento dos prazos estabelecidos pelos órgãos de trânsito;

5.1.4 A tramitação dos processos relacionados a infrações de trânsito deverá ocorrer em caráter prioritário, em razão dos prazos legais para indicação do condutor e apresentação de defesa;

5.1.5 A ausência ou deficiência de controles que impeça a identificação do condutor, bem como o atraso injustificado no trâmite do processo, poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa;

5.1.6 Caso a omissão administrativa resulte na aplicação de penalidade ao Município, inclusive multa por não identificação do condutor (NIC), deverá ser instaurado procedimento para apuração de responsabilidade pelo eventual dano ao erário;

5.1.7 Verificada a ocorrência de infração de trânsito que indique possível conduta irregular no exercício das funções, bem como nos casos de reincidência, condução imprudente, negligência, dolo, recusa injustificada ao ressarcimento ou qualquer situação que configure descumprimento de dever funcional, a unidade deverá comunicar o fato à autoridade competente para a instauração de **sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**, nos termos da legislação estatutária vigente.

Rodrigo Peter Peterle
Controlador Geral

Decreto: 17.075/2025



5.2 Do Condutor

5.2.1 Nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, o condutor é responsável pelas infrações decorrentes de sua conduta na direção do veículo;

5.2.2 Compete ao condutor apresentar defesa prévia, interpor recursos, acompanhar os prazos legais e adotar as providências necessárias junto ao órgão autuador;

5.2.3 Mantida a penalidade, o pagamento da multa é de responsabilidade do condutor infrator.

5.2.4 O pagamento da multa não afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade administrativa ou disciplinar, quando caracterizada infração funcional.

5.3 Da Secretaria Responsável pelo Veículo

5.3.1 Compete à Secretaria responsável pelo veículo registrar o recebimento das notificações de autuação e promover sua autuação em processo administrativo específico;

5.3.2 As notificações deverão ser analisadas e encaminhadas imediatamente ao setor responsável pelo controle da frota ou ao gestor designado, devendo a tramitação ocorrer em caráter prioritário, em razão dos prazos legais para indicação do condutor e apresentação de defesa;

5.3.3 Compete à Secretaria adotar as medidas necessárias para garantir a identificação do condutor dentro do prazo estabelecido pelo órgão autuador, evitando a imposição de penalidades à pessoa jurídica por omissão administrativa;

5.3.4 A Secretaria deverá acompanhar a tramitação do processo até a sua conclusão, mantendo o registro das providências adotadas, da identificação do responsável e, quando for o caso, das medidas de ressarcimento ao erário ou de encaminhamento para apuração de responsabilidade.

5.4 Da Controladoria Geral do Município

5.4.1 Compete à Controladoria Geral do Município prestar apoio técnico na elaboração, revisão e atualização desta Instrução Normativa, visando ao aprimoramento dos controles internos relacionados à gestão da frota e ao tratamento das infrações de trânsito.

5.4.2 No exercício das atividades de auditoria e monitoramento, a Controladoria poderá avaliar a adequação, a suficiência e a eficácia dos controles adotados pelas Secretarias, especialmente quanto à identificação tempestiva dos condutores, ao cumprimento dos prazos legais e à prevenção de multas por não identificação do condutor (NIC).

5.4.3 Constatadas falhas, irregularidades ou riscos de dano ao erário, a Controladoria emitirá recomendações às unidades responsáveis, com vistas ao saneamento das impropriedades e ao fortalecimento dos controles internos.

Rodrigo Peter Peterle
Controlador Geral
Decreto: 17.075/2025

5.4.4 A Controladoria poderá acompanhar a implementação das recomendações expedidas, no âmbito das atividades de monitoramento, sem prejuízo da responsabilidade das Secretarias pela adoção das providências necessárias.

5.4.5 Compete à Controladoria promover orientações técnicas às unidades administrativas quanto à correta aplicação desta Instrução Normativa, com caráter preventivo e educativo.

5.4.6 A Controladoria deverá manter o controle e a atualização das versões vigentes das Instruções Normativas no âmbito do Sistema de Controle Interno.

VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Os procedimentos relativos à apuração de autoria, identificação de condutores e pagamento de multas de trânsito envolvendo veículos da frota da Administração Direta e Indireta deverão observar obrigatoriamente as disposições desta Instrução Normativa, sem prejuízo do cumprimento das demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

6.2 Havendo divergência entre os procedimentos estabelecidos nesta Instrução e a legislação de trânsito ou normas expedidas pelos órgãos competentes, prevalecerá a legislação federal e as normas específicas do sistema de trânsito.

6.3 Nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, o condutor do veículo é responsável pelas infrações decorrentes de sua conduta, cabendo-lhe a apresentação de defesa prévia, interposição de recursos e o pagamento da multa, quando mantida a penalidade.

6.4 No âmbito das autarquias e entidades da Administração Indireta, a apuração de autoria e a adoção das providências administrativas caberão à autoridade máxima da entidade, que deverá aplicar, no que couber, os procedimentos e modelos previstos nesta Instrução.

VII – DOS PROCEDIMENTOS

7.1 Recebimento e autuação do processo

7.1.1 O recebimento da Notificação de Autuação de Infração de Trânsito será de responsabilidade da Secretaria responsável pela utilização do veículo.

7.1.2 No ato do recebimento, deverá ser registrada a data de entrada da notificação, a qual será considerada como marco inicial para contagem dos prazos legais.

7.1.3 A Secretaria deverá promover **imediata autuação de processo administrativo específico**, contendo, no mínimo:

- I – Ofício inaugural com a data de entrada da notificação (Anexo V);
- II – Cópia da Notificação de Autuação de Infração de Trânsito;
- III – Identificação do veículo;
- IV – Demais documentos disponíveis relacionados à ocorrência.

Rodrigo Peter Peterle
Controlador Geral
Decreto: 17.075/2025

7.1.4 O processo deverá tramitar em regime de prioridade, em razão dos prazos legais para indicação do condutor e apresentação de defesa.

7.2 Identificação do condutor:

7.2.1 Após a autuação, deverá ser realizada a identificação do condutor responsável, mediante consulta ao CDV – Controle Diário de Veículo (Anexo I), registros de viagem, ou outros documentos disponíveis.

7.2.2 Condutor identificado:

- a) I – Anexar ao processo:
 - a) CNH do condutor;
 - b) CDV – Controle Diário de Veículo;
 - c) FIACI – Formulário de Identificação Administrativa do Condutor Infrator;
 - d) Outros documentos comprobatórios disponíveis;

II – Notificar formalmente o servidor, com entrega da documentação pertinente;

III – Encaminhar a indicação do condutor ao órgão autuador dentro do prazo legal;

IV – Anexar aos autos o comprovante de envio/protocolo da indicação.

7.2.3 Condutor não identificado:

I – Anexar ao processo o CDV e demais registros disponíveis;

II – Registrar formalmente a impossibilidade de identificação do condutor;

III – O não atendimento ao prazo legal ensejará aplicação de multa por não identificação do condutor (NIC);

IV – Proceder ao pagamento da multa pela Administração, quando necessário;

V – Instaurar procedimento para apuração de responsabilidade pela omissão, quando cabível.

7.3 Defesa e acompanhamento:

7.3.1 O condutor é responsável pela apresentação de defesa, sendo que sua não apresentação implicará prosseguimento automático para aplicação da penalidade.

7.3.2 O condutor deverá apresentar à Secretaria:

- I – Cópia da defesa protocolada;
- II – Comprovante de envio ou protocolo.

7.3.3 A documentação deverá ser juntada ao processo administrativo.

7.4 Decisão do órgão autuador:

7.4.1 Após análise da defesa, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I – Defesa deferida:

- a) Anexar a decisão do órgão autuador;
- b) Proceder ao arquivamento do processo.

Rodrigo Peter Peterle
Controlador Geral
Decreto: 17.075/2025



II – Defesa indeferida ou não apresentada:

- a) Prosseguir para etapa de pagamento e responsabilização.

7.4.2 A decisão do órgão atuador deverá ser obrigatoriamente juntada aos autos, independentemente do resultado.

7.5 Pagamento da multa:

7.5.1 A multa poderá ser paga:

I – Pelo condutor responsável; ou

II – Pela Administração, especialmente nos casos de:

- a) necessidade de evitar encargos adicionais;
- b) bloqueios administrativos (ex.: licenciamento);
- c) boletos encaminhados por locadoras ou órgãos atuadores.

7.5.2 O comprovante de pagamento deverá ser obrigatoriamente juntado aos autos.

7.5.3 O pagamento realizado pela Administração não afasta a obrigação de ressarcimento ao erário pelo condutor responsável, quando confirmada sua responsabilidade.

7.5.4 O pagamento realizado pela Administração deverá ser anexado ao processo administrativo, juntamente com o respectivo processo de pagamento ou documento equivalente.

7.6 Ressarcimento ao erário:

7.6.1 Confirmada a responsabilidade do condutor, este deverá ressarcir o Município.

7.6.2 O ressarcimento poderá ocorrer por:

I – Pagamento direto;

II – Mediante Autorização de Desconto em Folha de Pagamento (Anexo IV), observado artigo 173, da Lei Municipal n.º 237/1992;

III – outro meio indicado pelo setor de tesouraria, devidamente registrado nos autos do processo de ressarcimento.

7.6.3 A Secretaria deverá anexar aos autos o comprovante de ressarcimento.

7.6.4 O ressarcimento deverá ser comprovado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão administrativa.

7.6.5 A obrigação de ressarcimento terá início a partir da ciência da decisão que confirmar a penalidade.

7.7 Falha administrativa e responsabilização:

Rodrigo Peter Peterle
Controlador Geral
Decreto: 17.075/2025



7.7.1 Verificada a ocorrência de falha administrativa, especialmente nos casos de:

I – perda de prazo para indicação do condutor;

II – ausência de controles adequados;

III – omissão de providências obrigatórias;

deverá ser instaurado procedimento de apuração, mediante sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

7.7.2 A perda de prazo para indicação do condutor caracteriza, em regra, falha administrativa, devendo ser objeto de apuração.

7.8 Encerramento do processo:

7.8.1 O processo administrativo será encerrado mediante:

I – Arquivamento por inexistência de responsabilidade;

II – Arquivamento após ressarcimento ao erário;

III – Encaminhamento para apuração disciplinar, quando cabível.

7.8.2 A Secretaria deverá registrar formalmente o encerramento e manter os autos organizados para fins de controle e auditoria.

VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os procedimentos operacionais relativos ao tratamento de infrações de trânsito envolvendo veículos oficiais observarão o fluxo estabelecido no Anexo V, que constitui parte integrante desta Instrução Normativa.

8.2 Todo servidor que identificar irregularidades, inconsistências ou anormalidades na tramitação de processos ou na aplicação dos procedimentos previstos nesta Instrução deverá comunicar imediatamente o fato ao seu superior hierárquico.

8.3 Os modelos constantes nos anexos constituem referência para a formalização dos procedimentos e poderão ser adaptados ou aperfeiçoados, quando necessário, para atender às especificidades do caso concreto, sem prejuízo dos requisitos essenciais de controle e formalização.

8.4 O descumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, bem como a ocorrência de irregularidades ou impropriedades em sua aplicação, poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa, nos termos da legislação vigente.

8.5 Esta Instrução Normativa deverá ser revisada e atualizada sempre que alterações legais, técnicas, operacionais ou organizacionais assim exigirem, com o objetivo de manter a sua aderência às normas do Sistema de Controle Interno e promover a melhoria contínua da gestão pública.

Rodrigo Peter Peterle
Controlador Geral
Decreto: 17.075/2025



8.6 Compete às Secretarias e às demais unidades administrativas observar e cumprir as disposições desta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas ou situações omissas junto à Controladoria Geral do Município, quando necessário.

8.7 A aplicação desta Instrução não dispensa a observância das demais normas legais e regulamentares pertinentes, especialmente aquelas que constituem sua base legal, bem como eventuais alterações ou normas que venham a substituí-las.

8.8 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São Mateus, ES, 25 de Junho de 2026.



RODRIGO PETER PETERLE
Controlador Geral
Decreto N.º 17.075/2025

DIA	NOME DO MOTORISTA	MATRÍCULA	DESTINO	SAÍDA		CHEGADA		Ocorrência SIM - PREENCHER FORMULÁRIO EM ANEXO	ASSINATURA DO MOTORISTA
				HORA	KM	HORA	KM	() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
								() () SIM NÃO	
ANEXO I DA IN STR Nº /2026 - GESTÃO, IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR E RESPONSABILIDADE POR MULTAS									

9

ANEXO ÚNICO DO CONTROLE DIÁRIO DE VEÍCULO - CDV



RELATÓRIO DE Ocorrência

FOLHA
1/1

VEÍCULO (Tipo)	PLACA	
Data	Horário da Ocorrência	Contrato N.º
Local da Ocorrência		
Foi feito Boletim de Ocorrência (B.O.)	() SIM () NÃO	() NÃO SE APLICA

SECRETARIA	
CONDUTOR	
Matrícula/Portaria	CNH N.º
	Validade

DESCRIÇÃO COMPLETA DA Ocorrência

NOME	DATA	ASSINATURA DO CONDUTOR
------	------	------------------------

ANEXO I DA IN STR Nº ____/2026 - GESTÃO, IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR E RESPONSABILIDADE POR MULTAS


Rodrigo Peter Peterle
Controlador Geral



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INDICAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CONDUTOR INFRATOR – FIACI		Nº ____/20____	
		Data: ____/____/20____	
Secretaria Requerente:			
SECRETÁRIO RESPONSÁVEL PELO VEÍCULO			
Matrícula:			
Nome:			
DO CONDUTOR			
Matrícula:			
Nome:			
DO AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO			
Veículo:			
Placa:	RENAVAM:	[] Locado	[] Próprio
Nº Auto Infração:	Data:	Hora:	
Local da Infração:			
DA NOTIFICAÇÃO			
☐	Fica o servidor identificado acima, NOTIFICADO a respeito do Auto de Infração indicado, de que deve apresentar Defesa Prévia junto ao Órgão Autuador até a data indicada no próprio documento. Fica ainda NOTIFICADO, de que a sua identificação como condutor infrator se deu por pesquisa realizada nos arquivos desta Secretaria. Ciente em: ____/____/____		
	Assinatura do Servidor responsável	Assinatura do Condutor responsável	
☐	O condutor acima identificado foi cientificado do teor deste formulário e da Notificação de Autuação, tendo se recusado a apor sua assinatura. Diante disso, certifico, para os devidos fins, que lhe foi dada ciência verbal quanto ao conteúdo da autuação, bem como acerca do prazo e dos procedimentos para apresentação de Defesa Prévia, conforme estabelecido no respectivo Auto de Infração.		
	Assinatura do Servidor responsável	Testemunha	
	Ciente em: ____/____/____	Nome: _____ Matrícula: _____	
DAS ASSINATURAS			
_____ Secretário Municipal		_____ Responsável pela formalização	

Rodrigo Peter Peterle
 Controlador Geral
 Decreto: 17.075/2025



ANEXO III

PEDIDO DE PAGAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – PPAI		Nº ____/20____	
		Data: ____/____/20____	
Secretaria Requerente:			
SECRETÁRIO RESPONSÁVEL PELO VEÍCULO			
Matrícula:			
Nome:			
DO AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO			
Veículo:			
Placa:	RENAVAM:	[] Locado	[] Próprio
Nº Auto Infração:	Data:	Hora:	
Local Infração:			
Condutor:			
CNH Nº:	Órgão Autuador:		
DA NOTIFICAÇÃO			
☐	Fica o servidor identificado acima, NOTIFICADO a respeito do Auto de Infração indicado, de que deve apresentar Defesa Prévia junto ao Órgão Autuador até a data indicada no próprio documento. Fica ainda NOTIFICADO, de que a sua identificação como condutor infrator se deu por pesquisa realizada nos arquivos desta Secretaria. Ciente em: ____/____/____ Assinatura do Servidor responsável _____ Assinatura do Condutor responsável _____		
☐	O condutor acima identificado foi cientificado do teor deste formulário e da Notificação de Autuação, tendo se recusado a apor sua assinatura. Diante disso, certifico, para os devidos fins, que lhe foi dada ciência verbal quanto ao conteúdo da autuação, bem como acerca do prazo e dos procedimentos para apresentação de Defesa Prévia, conforme estabelecido no respectivo Auto de Infração. Assinatura do Servidor responsável _____ Testemunha _____ Nome: _____ Ciente em: ____/____/____ Matrícula: _____		
DO EMPENHO			
Nº Empenho: ____/____/____		Saldo anterior: R\$ _____	Saldo atual: R\$ _____
		Valor deste pedido: R\$ _____	
DA SOLICITAÇÃO			
Solicito o Pagamento da Guia de Recolhimento anexa no valor total de: R\$ ____ (____)			
DA ASSINATURA			

Rodrigo Peter Peterle
 Controlador Geral
 Decreto: 17.075/2025



Secretário Municipal

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA

Eu, _____ (nome do servidor condutor do veículo), Matrícula n.º _____
() AUTORIZO ou () NÃO AUTORIZO, a Administração Municipal a realizar, na forma do art. 173 da Lei Complementar Municipal n.º 237/1992, o desconto em folha de pagamento do valor de R\$ _____ (_____), referente a multa aplicada pela infração de trânsito abaixo identificada:

Veículo	Placa	RENAVAM	Nº do Auto de Infração	Data da Infração	Valor

PARCELAMENTO:

N.º de Parcelas: _____

Data da Primeira Parcela: ____/____/____

Data da última parcela: ____/____/____

____/____/____

Valor da Parcela: R\$ _____ (_____)

ATUALIZAÇÃO:

Nº de parcelas atualizadas: _____

Período da atualização: ____/____/____ a ____/____/____

Valor atualizado da parcela: R\$ _____ (_____)

Rodrigo Peter Peterle
Controlador Geral
Decreto: 17.075/2025

São Mateus – ES, ____ de ____ de 20 ____.

Nome e matrícula do servidor/conductor

***O texto em vermelho deve ser suprimido do documento quando do preenchimento.**



ANEXO V

OFÍCIO/PMSM/_____/Nº. ____/202_

São Mateus - ES, ____ de ____ de 202_.

Sr(a)

(Nome do Secretário da pasta)

Secretário(a) Municipal de XXXX

ASSUNTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO – NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Senhor (a) Secretário (a),

Encaminha-se o presente ofício para autuação de processo administrativo específico, em razão do recebimento de **Notificação de Autuação de Infração de Trânsito**, expedida pelo órgão autuador competente, conforme anexo, referente ao veículo oficial abaixo identificado:

Veículo:	Placa:
Auto de Infração n.º:	Data da infração:
Data de recebimento da notificação:	Vencimento:
Data limite para interposição de defesa prévia:	
Data limite para identificação do condutor infrator:	

Solicita-se a abertura e tramitação prioritária do processo, com a juntada da documentação pertinente, especialmente aquela necessária à identificação do condutor, bem como a adoção das providências cabíveis junto ao órgão autuador.

Ressalta-se que a tramitação deverá observar rigorosamente os prazos constantes na notificação, a fim de evitar a aplicação de penalidades ao Município, inclusive multa por não identificação do condutor (NIC).

Encaminha-se o presente para as providências cabíveis.

Atenciosamente,

Rodrigo Peter Peterle
Controlador Geral
Decreto: 17.075/2025



Servidor Designado

Cargo

(a tramitação interna será do setor de recebimento para o gabinete da Secretaria responsável)


Rodrigo Peter Peterle
Controlador Geral
Decreto: 17.075/2025

FLUXOGRAMA: Tramitação do Procedimento de Recebimento de Multas de Trânsito

