



INSTRUÇÃO NORMATIVA UCI Nº 002/2024

Recomenda Rotinas e Procedimentos Internos para a
Seção de Material, Transporte e Patrimônio

Versão: 01

Ato de Aprovação: Portaria SAAE nº 158, de 19 de abril de 2024

Unidade Responsável: Seção de Material, Transporte e Patrimônio

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
Serviço Autônomo de Água e Esgoto
SAAE OLIVEIRA

19 DE ABRIL DE 2024



INSTRUÇÃO NORMATIVA UCI Nº 002, DE 19 DE ABRIL DE 2024

Recomenda Rotinas e Procedimentos Internos para a Seção de Material, Transporte e Patrimônio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE OLIVEIRA, no que tange ao uso de veículos oficiais e a apuração e identificação de multas de trânsito.

A Unidade de Controle Interno do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Municipal nº 294, de 04/08/2022 e Portaria SAAE nº 001, de 02/01/2023;

Considerando a Instrução Normativa UCI SAAE nº 01/2024, publicada em 11 de janeiro de 2024, que Institui o Cronograma do Programa de Trabalho da Unidade de Controle Interno – PTUCI, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE OLIVEIRA, para o exercício de 2024;

Considerando que é responsabilidade do Sistema de Controle Interno garantir o cumprimento dos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, exigidos pelo art. 37 da Constituição Federal, imperativo saudável para a administração pública;

Considerando que constitui funções do Sistema de Controle Interno promover ação preventiva; orientar os Administradores quanto à instituição e manutenção de controles adequados; normatizar através de instruções, acompanhamento e avaliações das atividades de controle interno no âmbito dos órgãos e entidades; desempenhar as atribuições constitucionais e legais; prestar auxílio aos órgãos de controle externo;

Considerando que o Sistema de Controle Interno é o representante do Tribunal de Contas do Estado;

Considerando a necessidade de uniformização de métodos que visem à produção de informações e procedimentos seguros quando da apuração de multa de trânsito empreendida por servidor quando da utilização de carro oficial do SAAE,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa visa a prática do uso adequado dos bens do SAAE OLIVEIRA, cumprindo o princípio da moralidade pública, eficiência e impessoalidade, estabelecendo rotinas e procedimentos internos para a Seção de Material, Transporte e Patrimônio, no que tange ao uso de veículos oficiais e a apuração e identificação de multas de trânsito.

Art. 2º Considerando que os veículos oficiais se destinam ao atendimento das necessidades de serviço e sua utilização deve observar os princípios que regem a Administração Pública (Art. 37, CF/88), para efeito desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

- a. **Veículo Oficial** – todo veículo de propriedade do SAAE OLIVEIRA, por ele contratado, ou a ele cedido, destinado ao serviço público, cujo uso é permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função e a necessidade imperiosa de afastar-se, repetidamente ou não, em razão do cargo ou função, da sede do serviço respectivo, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir trabalhos, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo;
- b. **Condutor / Motorista** – motorista oficial (concursado, comissionado, contratado, terceirizado ou cedido) ou pessoa devidamente autorizada, mediante portaria, pelo dirigente máximo do SAAE OLIVEIRA, portador de CNH, que conduz um veículo oficial motorizado, no mínimo, da categoria equivalente ao veículo conduzido;
- c. **Gestor da frota** – Servidor público responsável pela Seção de Material, Transporte e Patrimônio ou servidor específico designado pelo dirigente máximo do SAAE OLIVEIRA;
- d. **Unidade de lotação** – local pertencente ao SAAE OLIVEIRA, onde ficam os veículos oficiais, geralmente sob a guarda de algum responsável pela Seção, Setor ou Área Técnica;
- e. **Diário de bordo** – relatório ou documento onde se registram as ações diárias e todos os detalhes relevantes, que ocorrem quando do deslocamento ou de viagem em veículo oficial do SAAE OLIVEIRA;

- f. **Viagem** – qualquer deslocamento que ultrapasse os limites entre um município e outro;
- g. **Deslocamento** – mudança de lugar dentro dos limites do próprio município;
- h. **Manutenção** – combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo supervisão, destinadas a manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar sua função de destino;
- i. **Manutenção Preventiva** – toda ação sistemática de controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho de equipamentos;
- j. **Manutenção Corretiva** – consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram o equipamento a uma parada, por falha ou pane em um ou mais componentes do mesmo.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 3º. A presente Instrução Normativa tem como base os seguintes dispositivos estabelecidos nas legislações e normas de controle:

- I. Constituição Federal;
- II. Lei 4.320/64;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Instruções Normativas do Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- V. Lei Federal nº 8.429/92, conhecida como Lei de Improbidade Administrativa;
- VI. Lei Complementar nº 12, de 16 de março de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Oliveira);
- VII. Lei Complementar nº 226, de 26 de maio de 2015 (Plano de Cargos e Salários do SAAE OLIVEIRA);
- VIII. Súmula 434 do Superior Tribunal de Justiça;
- IX. Código de Transito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- X. Resolução CONTRAN nº 918, de 28 de março de 2022;

- XI. Leis Municipais de interesse;
- XII. Regimento Interno do SAAE (Decreto Municipal nº 2.116, de 17/11/2003, alterado pelo Decreto Municipal nº 2.326, de 05 de maio de 2005);
- XIII. Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor Público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE OLIVEIRA (Portaria SAAE nº 494, de 27 de setembro de 2023).

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO DE MATERIAL, TRANSPORTE E PATRIMÔNIO

Art. 4º Constitui obrigação do responsável pela Seção de Material, Transporte e Patrimônio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE OLIVEIRA, a prática das atividades constantes desta Instrução Normativa.

Art. 5º Nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 2.116, de 17 de novembro de 2003, que instituiu o Regimento Interno do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, compete à Seção de Material, Transporte e Patrimônio, dentre outras, o cumprimento das seguintes atribuições:

(...)

III - Supervisionar os serviços de registro e controle dos bens mobiliários e imobiliários;

(...)

V - Orientar os órgãos e servidores quanto à requisição, uso e conservação de material e equipamento;

(...)

XV - Solicitar providências para apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de material;

(...)

XXIII - Providenciar os serviços de abastecimento, guarda, manutenção e controle dos veículos;

XXIV - Programar e controlar o uso de veículos;

XXV - Organizar e manter o cadastro de veículos;

XXVI - Elaborar e fazer cumprir a escala de trabalho dos motoristas;

XXVII - Providenciar o licenciamento e o emplacamento dos veículos; e

XXVIII - Executar atividades correlatas.

Art. 6º. Em complemento ao art. 5º desta Instrução Normativa, é responsabilidade da Seção de Material, Transporte e Patrimônio do SAAE:

- I. Manter arquivo individualizado do histórico do veículo, contemplando no mínimo os seguintes itens: marca, modelo, tipo de combustível, consumo de peças, serviços e combustível, cujo objetivo é possuir meios de comparação da situação anterior e atual do veículo;
- II. Possuir cadastro de todos os veículos pertencentes ao SAAE OLIVEIRA e respectivas alocações;
- III. Elaborar mapas unitários de quilometragem, consumo de combustível e gastos com a reposição de peças e consertos dos veículos, controle esse sujeito ao fechamento periódico (semanal, quinzenal ou mensal);
- IV. Garantir a confiabilidade e acurácia no que se refere aos mecanismos utilizados para identificar a condução dos veículos oficiais, em qualquer período que se afastem da unidade de lotação;
- V. Planejar e acompanhar a execução das atividades de transporte e utilização de veículos, máquinas e equipamentos;
- VI. Promover meios adequados à conservação dos veículos sob a responsabilidade da Administração, fiscalizando a utilização adequada em benefício do serviço público;
- VII. Promover a aquisição de peças e materiais para a conservação da frota sob responsabilidade da administração;
- VIII. Manter os veículos em condições de uso para pronto funcionamento;
- IX. Efetuar a guarda e a conservação de veículos e máquinas em locais pré-definidos pela Administração;

- X. Realizar inspeção periódica dos veículos, verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que forem necessários;
- XI. Fazer constar a identificação, através de logomarca oficial do SAAE OLIVEIRA, em todos os veículos oficiais;
- XII. Informar à autoridade competente por meio oficial toda e qualquer inconsistência observada e/ou apurada, relativa aos veículos;
- XIII. Realizar cadastro de todos os veículos e máquinas, oficiais e locadas, mantendo-os atualizados;
- XIV. Acompanhar a execução dos serviços de manutenção prestados nos veículos oficiais, em conformidade com as cláusulas previstas no contrato dos mesmos.

CAPÍTULO IV

DO ABASTECIMENTO E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Art. 7º. Compete ao responsável pelo abastecimento:

- I. Realizar ou acompanhar o abastecimento de todos os veículos e máquinas a serviço do SAAE OLIVEIRA, conforme definição do gestor da frota;
- II. Manter controle informatizado, através do lançamento no sistema, sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, necessários à manutenção da frota;
- III. Proceder ao levantamento mensal dos gastos com combustível para acompanhamento de eficiência dos veículos;
- IV. Confeccionar e manter o controle sobre todas as solicitações de abastecimento de veículos e máquinas pertencentes ao SAAE OLIVEIRA.

Art. 8º. Compete ao responsável pelo controle de manutenção preventiva e corretiva dos veículos:

- I. Comunicar ao gestor da frota sobre a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva dos veículos ou máquinas pertencentes à administração;
- II. Manter controle informatizado, através da alimentação de sistema, de reposição de peças, de pneus e acessórios, que se fizerem necessários para uma efetiva conservação e manutenção da frota;
- III. Efetuar a guarda das peças e acessórios danificados ou trocados;
- IV. Acompanhar a execução dos serviços de manutenção dos veículos nas oficinas credenciadas;
- V. Efetuar a guarda e a distribuição de peças e acessórios adquiridos para a manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADE DO CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL

Art. 9º. Cabe ao agente público (condutor/motorista) zelar pelo bom uso do veículo oficial; guardá-lo no local de destino estabelecido pelo gestor responsável; garantir a segurança e a adequada utilização dos equipamentos e ainda, obedecer ao seguinte cronograma de procedimentos de checagem antes de iniciar qualquer viagem ou deslocamento:

- I. Vistoriar rigorosamente o veículo sob sua responsabilidade, na saída e no retorno, comunicando imediatamente ao setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade;
- II. Informar sobre a necessidade de manutenção, de que tenha conhecimento, para o bom desempenho do veículo;
- III. Verificar sempre os seguintes itens:
 - a. Segurança (freios, luzes, cintos de segurança, retrovisores, sinalizadores);

- b. Nível de combustível, água e óleo;
 - c. Pressão dos pneus.
-
- IV. Abastecer os veículos da frota oficial em postos credenciados e com contrato vigente;
 - V. Realizar o preenchimento do diário de bordo;
 - VI. Não permitir que pessoas sem autorização conduzam os veículos;
 - VII. Utilizar os veículos da frota oficial somente para interesses da administração pública, nunca para interesses particulares;
 - VIII. Portar sempre o documento de habilitação e do veículo, atualizados, e cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro;
 - IX. Recolher o lixo produzido no interior do veículo, quando do retorno, respondendo pela condução, uso e conservação dos veículos sob sua guarda;
 - X. Sempre preservar o patrimônio público.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE VEÍCULOS

Art. 10 Todo e qualquer veículo, pertencente à frota do SAAE OLIVEIRA, deverá ser registrado no sistema informatizado de controle de abastecimento e manutenção da frota, e será utilizado, exclusivamente, para desempenho das atividades da Administração Pública.

Art. 11. A retirada dos veículos do seu local de guarda, pátio, garagens ou demais unidades de lotação, deverá ser precedida de anuência do responsável pelo setor, seção ou área técnica, mediante o preenchimento do diário de bordo.

Art. 12. O diário de bordo deverá ser preenchido corretamente, de maneira legível, sem rasuras, constando as seguintes informações:

- I. Data do deslocamento;
- II. Identificação do veículo;
- III. Unidade de lotação (setor/seção);
- IV. Nome/assinatura do condutor /motorista;
- V. Objetivo do deslocamento;

- VI. Destino;
- VII. Hora de saída e chegada, com seu respectivo KM;
- VIII. Informações sobre o abastecimento, se houver.

Parágrafo primeiro – Será considerado sem validade o diário de bordo em que não puder ser identificado o condutor e o veículo.

Parágrafo segundo – No caso de descumprimento de quaisquer itens acima, o Gestor da Frota deverá notificar o condutor/motorista e na impossibilidade de identificá-lo, notificar o responsável pelo setor, seção ou área técnica, no qual o veículo esteja lotado, para que sejam tomadas as providências cabíveis no saneamento da irregularidade detectada. Inclusive, pode gerar abertura de processo administrativo disciplinar contra o servidor na ausência de zelo no preenchimento do diário de bordo.

Art. 13. Nos veículos operados por mais de um condutor, as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa devem ser rigorosamente obedecidas sob pena de todos os operadores responderem solidariamente pelo veículo.

Art. 14. Todos os veículos em serviço somente poderão ser conduzidos por servidores expressamente designados e habilitados.

Art. 15. O condutor de veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito deverá providenciar o boletim de ocorrências e comunicar a Seção de Material, Transporte e Patrimônio sobre o sinistro.

Art. 16. Fica expressamente proibido aos motoristas ou condutores dos veículos oficiais:

- a. Usar sandálias e qualquer outro vestuário impróprio para o exercício de suas funções;
- b. Fumar dentro do veículo;
- c. Atender telefone celular com o veículo em trânsito.

CAPÍTULO VII

DO LICENCIAMENTO E DO SEGURO ANUAL DOS VEÍCULOS

Art. 17. O responsável pela Seção de Material, Transporte e Patrimônio deve providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos automotores em tempo hábil, obedecendo o calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres, conforme legislação vigente à época.

Parágrafo único: Após a regularização do documento, este deverá ser arquivado em uma pasta própria na Seção de Material, Transporte e Patrimônio e o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo original colocado à disposição para uso diário do veículo.

Art. 18. Anualmente, ou sempre que for adquirido veículo novo, deverá ser providenciado o seguro veicular, para que a frota do SAAE OLIVEIRA fique protegida.

CAPÍTULO VIII

MULTAS E INFRAÇÕES O CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO

Art. 19. As infrações de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro e em seu regulamento, praticadas na condução de veículos oficiais, incluindo-se os veículos locados, serão de inteira responsabilidade do respectivo condutor, bem como o pagamento das multas e outras penalidades previstas em lei junto aos órgãos competentes, decorrentes de atos praticados na direção do veículo, exceto se comprovada a im procedência da infração e garantido o direito à ampla defesa.

Parágrafo único: Ao condutor caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo (§ 3º, art. 257, CTB).

Art. 20 As multas de trânsito impostas aos condutores de veículos oficiais deverão ser encaminhadas à Seção de Material, Transporte e Patrimônio, para identificação do infrator, que deverá:

- I. Identificar e notificar formalmente o condutor responsável pela infração, para que este se manifeste, por escrito, quanto à sua decisão de acatar a autuação ou apresentar recurso junto ao órgão, sendo de sua inteira responsabilidade a elaboração e defesa do recurso, e, se for o caso, para que seja efetuado o desconto em folha de pagamento, nos limites da lei, obedecido os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa;

- II. Comunicar ao órgão de trânsito autuador, os dados do condutor responsável pela infração cometida.

Art. 21 Quando o condutor se negar a assumir a responsabilidade pela infração, o gestor responsável pela frota do SAAE OLIVEIRA, em atendimento ao disposto no art. 4º, § 1º, da Resolução nº 363/2010, do Conselho Nacional de Trânsito, deverá encaminhar ao DETRAN/MG, ofício identificando-o, acompanhado de cópia do diário de bordo, ou de planilha com registro de uso do veículo, assinada pelo agente público usuário do serviço de transporte e pelo próprio condutor.

Art. 22 A não identificação do condutor infrator, por parte dos responsáveis pelo controle do uso dos veículos, acarretará a abertura de sindicância para apuração do responsável, podendo, neste caso, o gestor da frota responder solidariamente pelo pagamento da multa, após averiguação do fato em processo administrativo disciplinar.

Art. 23 Na hipótese de a infração à regra de trânsito ocorrer por irregularidades circunstanciais decorrentes de falha técnica do veículo, que não foi ocasionada por negligência na manutenção do veículo pelo condutor, a responsabilidade pelo pagamento da multa caberá ao gestor da frota do órgão, responsável pelas vistorias dos veículos que compõem a frota ou a quem tenha dado causa ou negligenciado a manutenção do mesmo.

Art. 24 Caso a responsabilidade pela infração seja de condutor terceirizado, o pagamento da multa de trânsito deverá ser liquidado diretamente junto aos órgãos competentes pelo contratado responsável pela prestação do serviço, observadas as condições estabelecidas nos contratos em vigor.

Art. 25 Se a transgressão à norma de trânsito decorrer por ordem do agente público em utilização do serviço de transporte, este responderá solidariamente pelo pagamento da multa, devendo, para tanto, constar o fato no diário de bordo, com as devidas assinaturas do agente público e do condutor.

Art. 26 Os recursos de multas de trânsito deverão ser acompanhados pelo gestor da frota, que deverá informar ao setor no qual o servidor esteja lotado sobre o resultado do julgamento.

Parágrafo único – O gestor da frota dará ciência ao condutor responsável pela infração de trânsito, para que o mesmo efetue o pagamento da infração de trânsito, de modo a regularizar a sua situação junto ao SAAE OLIVEIRA;

Art. 27 As infrações de trânsito de veículos oficiais de propriedade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE OLIVEIRA, poderão ser pagas mediante consignação em folha de pagamento, conforme autorização contida no Anexo IV desta Instrução Normativa.

Art. 28 Os infratores reincidentes poderão sofrer sanções disciplinares;

Art. 29 Os condutores de veículos oficiais poderão ser responsabilizados pelos danos e avarias causados nos veículos em que ficar comprovado que os mesmos resultaram de imprudência, negligência ou imperícia do condutor, garantido o contraditório e ampla defesa, sendo que o custo do reparo do veículo oficial poderá ser descontado em parcelas mensais na folha de pagamento, mediante a expressa autorização do servidor, conforme art. 37, §§ 5º e 6º Constituição Federal.

CAPÍTULO IX

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 30 A Seção de Material, Transporte e Patrimônio deverá manter arquivado o mapa diário dos veículos, devidamente preenchido, a fim de gerar relatórios que permitam a correta identificação dos motoristas, inclusive dos condutores infratores, a cada deslocamento ou viagem.

Art. 31 A responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito será atribuída ao motorista e/ou condutor autorizado, devidamente identificado, após a constatação dos fatos e a notificação formal ao mesmo, e implicará no pagamento da multa por parte do infrator, independentemente de qualquer outra penalidade cabível.

Art. 32 O motorista e/ou condutor autorizado que se recusar a pagar, após ter contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento da multa, poderá responder a Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 33 Em caso de omissão por parte dos responsáveis pela comunicação e providências no andamento do Auto de Infração de Trânsito ou Multa de Infração de Trânsito, a responsabilidade recairá sobre o responsável da Pasta no que diz respeito ao Termo de Identificação do Condutor, bem como será o responsável pelo pagamento da multa e/ou ressarcimento do valor da multa aos cofres públicos.

Art. 34 O responsável pela Seção de Material, Transporte e Patrimônio encaminhará a penalidade de multa para conhecimento e ciência do responsável pelo Setor Administrativo e Financeiro, que deverá comunicar ao Diretor (ordenador da despesa), Contabilidade (empenhamento) e Seção de Pessoal (desconto em folha, se for o caso).

Art. 35 O responsável pelo Setor Administrativo e Financeiro deverá providenciar o recolhimento da multa aplicada ao veículo oficial, por meio de contabilização em conta de consignação extraorçamentária, quando da necessidade de regularizar sua documentação e solicitará a instauração imediata de Processo Administrativo para o ressarcimento dos valores aos cofres municipais, sob pena de responder subsidiariamente em caso de omissão.

Art. 36 No caso da suspensão da Carteira Nacional de Habilitação ser motivada e/ou acompanhada por falta grave (sinistro) deverá ser instaurado o devido processo legal para apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal do servidor.

Art. 37 A Unidade de Controle Interno poderá auditar a documentação em qualquer fase da execução do serviço.

Art. 38 Os casos omissos ou que suscitarem dúvida serão disciplinados e dirimidos pela direção do SAAE OLIVEIRA.

Art. 39 A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 40 Integra-se a esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

- I. Anexo I – Fluxograma Apuração e Pagamento de Multas de Trânsito com Veículos Oficiais;
- II. Anexo II – Termo de Notificação por Infração à Legislação de Trânsito;

- III. Anexo III – Declaração de Intenção sobre Notificação de Autuação por Infração à Legislação de Trânsito;
- IV. Anexo IV – Autorização de Desconto em Folha.

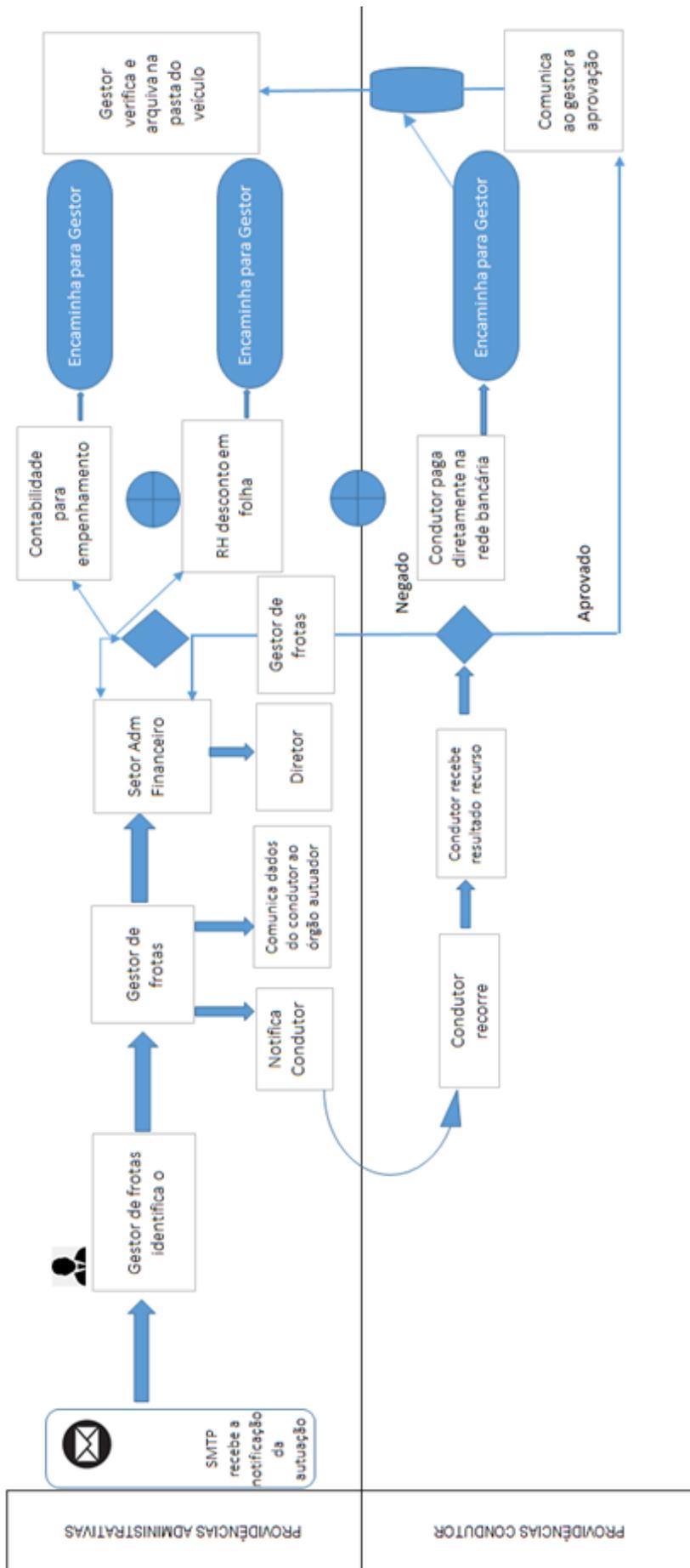
Art. 41 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Município de Oliveira, Estado de Minas Gerais, em 19 de abril de 2024.

Cristina da Silva Rocha
Controladora Interna SAAE

Rômer Silva Castanheira
Diretor Adjunto SAAE

ANEXO I
FLUXOGRAMA APURAÇÃO E PAGAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO COM VEÍCULOS OFICIAIS



ANEXO II - TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR INFRAÇÃO À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

MEMORANDO Nº _____, DE _____ DE _____ DE 20____.	
Identificação do condutor/motorista	Nome completo:
Lotação do veículo autuado	Setor/Seção/Área Técnica
Identificação do veículo autuado	Modelo/Placa:
Nº do Auto de Infração:	Data da infração:
Local da infração:	

Servimo-nos do presente para comunicá-lo do recebimento da NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO, conforme dados acima relacionados.

Fica Vossa Senhoria devidamente notificada a comparecer à Seção de Material, Transporte e Patrimônio, no prazo de 24 horas, a partir do recebimento deste TERMO DE NOTIFICAÇÃO para:

1. *Declarar intenção de apresentação de Defesa Prévia e/ou Recurso ao Auto de Infração;*
2. *Solicitar o desconto do pagamento da multa via folha de pagamento; ou*
3. *Manifestar-se sobre o pagamento da multa quando da Notificação da Penalidade de Multa.*

Informamos, por oportuno, que, conforme disposto no art. 5º da Resolução nº 918/2022 do CONTRAM, o SAAE OLIVEIRA indicará o nome do condutor infrator junto ao órgão autuador:

*Art. 5º Caso o condutor do veículo seja o responsável pela infração, não seja o proprietário ou o principal condutor do veículo e não seja identificado no ato do cometimento da infração, **o proprietário ou principal condutor do veículo deverá indicar o real condutor infrator, por meio de formulário de identificação do condutor infrator(...).***

Local/data:

CARIMBO/ASS. GESTOR DE FROTAS

CIENTE DO CONDUTOR/MOTORISTA:

ASSINATURA

DATA DO RECEBIMENTO DO TERMO DE NOTIFICAÇÃO

____/____/____.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO SOBRE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

NOME DO SERVIDOR:	
LOCAL DE LOTAÇÃO (SETOR/SEÇÃO):	
CPF Nº:	CNH OU RG:
Nº do auto de infração:	Data do auto de infração:

Declaro para os devidos fins que:

1. () Opto pela apresentação de Defesa Prévia e/ou Recurso ao Auto de Infração, e em caso de Indeferimento assumo minha responsabilidade e o ônus pela infração por mim cometida.
2. () Dispensar a apresentação de Defesa Prévia e/ou Recurso ao Auto de Infração, assumindo minha responsabilidade e o ônus pela infração por mim cometida.
3. () Manifesto minha recusa em assumir minha responsabilidade e o ônus pela infração por mim cometida, estando ciente de que a Administração Municipal instaurará Processo Administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento aos cofres municipais.
4. () Opto pelo pagamento diretamente na rede bancária e me comprometo a apresentar à Seção de Material, Transporte e patrimônio comprovante de quitação da multa.
5. () Opto pelo desconto em folha de pagamento e autorizo o devido desconto.

(OBS.: Marcar uma ou mais opções, caso uma complemente a outra).

Assinatura do Servidor/Condutor

LOCAL E DATA: OLIVEIRA, _____ DE _____ DE 20_____.

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA					
NOME DO SERVIDOR CONDUTOR DO VEÍCULO:				MATRÍCULA FUNCIONAL Nº.:	
AUTORIZAÇÃO: Autorizo o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE OLIVEIRA, a realizar o desconto em folha de pagamento referente a infração de trânsito por mim cometida, e abaixo identificada:					
VEÍCULO	PLACA	RENAVAM	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DA INFRAÇÃO	VALOR R\$
SOMA					

FORMA DE DESCONTO: 1. () Uma parcela 2. () Duas parcelas 3. () Três parcelas		ASSINATURA DO SERVIDOR/CONDUTOR	
CARIMBO/ASS. RH	CARIMBO/ASS. GESTOR DE FROTAS	CARIMBO/ASS. SETOR ADM E FINANCEIRO	CARIMBO/ASS. DIRETOR
LOCAL E DATA: OLIVEIRA, _____ DE _____ DE 20_____.			