



NORMA DE PROCEDIMENTO

NORMA DE PROCEDIMENTO			SDS - NP 03/2016
ASSUNTO:	OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO		
Versão: 01	Data da elaboração 23/09/2016	Data de aprovação 03/11/2016	Data de vigência 03/11/2016
Ato aprovação: Decreto nº 214/2016		Unidade Responsável SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	
Revisada em:		Revisada por:	
Anexos / Fluxogramas			

Secretário (a) Municipal de Transportes

Controlador Geral Municipal

1- FINALIDADE:

1.1 – Estabelece os procedimentos realizados pelo setor que é responsável pelas ações de operação e fiscalização do trânsito, através do efetivo operacional de agentes municipais designados para Fiscalização de trânsito e outros procedimentos relacionados à área.

2 – ABRANGÊNCIA

2.1 – Todas as ações desenvolvidas abrangem as vias com circunscrição municipal, exceto as credenciais para idosos e deficientes físicos emitidas têm validade em todo o território nacional.

3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

3.1 – A presente Instrução Normativa tem como base as seguintes legislações:

Lei 9 503/1997 – Código Brasileiro de Trânsito

Resolução CONTRAN 66/1998

4. CONCEITOS

4.1 – Setor de Fiscalização de Trânsito – SFT.

É o setor que congrega o efetivo operacional de agentes municipais designados para fiscalização de trânsito, e é responsável pelas ações de operação e fiscalização nas vias com circunscrição municipal, bem como pela análise e emissão de autorizações para interdição de vias, autorização especial de trânsito e credenciais de estacionamento para idoso e deficiente físico.



4.2 – Fiscalização de Trânsito

É o conceito amplo e genérico das ações voltadas ao tema trânsito, no qual são desenvolvidas as atividades de monitoramento e planejamento das atividades, bem como as tarefas administrativas de suporte.

4.3 – Fiscalização de Trânsito

É o ato de controlar o cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito, por meio do poder de polícia administrativa de trânsito, no âmbito de circunscrição dos órgãos e entidades executivos de trânsito e de acordo com as competências definidas na legislação pertinente.

4.4 – Credencial de Estacionamento de Idosos e Deficientes Físicos

Documento emitido pelo município que possibilita ao portador utilizar as vagas especiais, de acordo com suas destinações, em todo território nacional. Procedimento previsto nas Resoluções CONTRAN 303 e 304/2008.

4.5 – Autorização Especial de Trânsito

Documento emitido pelo GTP/SFT que isenta, em períodos eventuais, do cumprimento das restrições constantes em legislação que proíba a circulação de determinado tipo de veículo nas vias municipais.

4.6 – Empenho de Efetivo Operacional de Agentes de Trânsito designados, em Situações Eventuais.

Consiste em proceder a escalação de agentes designados para fiscalização de trânsito em determinados locais e em situações eventuais, de modo a garantir a fluidez do trânsito e segurança viária, e de acordo com solicitações diversas.

4.7 – Empenho de Efetivo Operacional de Agentes de Trânsito designados, em Situações Normais

Consiste em manter escalados de maneira ordinária (normal) os agentes de trânsito designados para tal, nos locais e horários previamente definidos, de acordo com as necessidades visando garantir fluidez do trânsito e a segura viária.

4.8 – A Gerencia da GTP/SFT

A Gerencia do Setor de Fiscalização de Trânsito pode ser exercida por um agente municipal de trânsito ou servidor comissionado, padrão CC-4. No entanto, a nomeação para o cargo é feita pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

O Gerente do SFT é responsável pela elaboração das escalas de serviço, bem como pelo acompanhamento de todas as ações desenvolvidas pelo setor.



4.9 – Atividades do SFT

Por meio do planejamento executado, busca manter ordinariamente seus agentes de trânsito designados, nos principais pontos da cidade, prevalecendo aqueles com maior concentração de veículos e pessoas, com o objetivo de garantir a segurança viária e a mobilidade urbana. Também, em situações extraordinárias e programações diversas emprega seu efetivo operacional, na medida em que são avaliados os riscos de comprometimento à fluidez e segurança no trânsito.

5. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES

5.1 – Compete à Secretaria Transporte, através da Gerencia de Transporte Público (STR/GTP) – Garantir, acompanhar e fiscalizar o planejamento e a execução das ações feitas pelo Setor de Fiscalização do Trânsito.

6 - PROCEDIMENTOS

6.1 – Emissão da Credencial de Estacionamento de Idosos, Deficientes Físicos e Autorização Especial de Trânsito:

6.1.2. SEAD/Protocolo Geral

6.1.2.1. Entrada dos processos com a documentação anexada e encaminhar ao Apoio Administrativo/STR para as devidas providências.

6.1.3. Apoio Administrativo/STR – Secretaria de Transporte

6.1.3.1. Recebe os processos do Protocolo Geral e distribui ao SFT – Setor de Fiscalização de Trânsito para providências.

6.1.4. SFT – Setor de Fiscalização de Trânsito.

6.1.4.1. Recebimento e análise.

6.1.4.2. Não aprovado, informa ao solicitante a pendência para regularização.

6.1.4.3. Se aprovado, emite, entrega o documento requerido ao solicitante e finaliza.

6.2 – Emissão de Autorização de Interdição Vias:

6.2.1. SEAD/Protocolo Geral

6.2.1.1. Entrada dos processos com a solicitação dos munícipes e documentação anexada e encaminha ao Apoio Administrativo/STR – Secretaria de Transporte, para providências.

6.2.2. Apoio Administrativo/STR

6.2.2.1. Recebe os processos do Protocolo Geral e distribui à SFT para providências.



6.2.3. SFT – Setor de Fiscalização de Transito.

6.2.3.1. Recebimento e análise.

6.2.3.2. Não aprovado, arquiva e finaliza.

6.2.3.3. Se aprovado, o SFT comunica ao solicitante para providenciar a publicação do edital de interdição de vias.

6.2.3.4. O SFT avalia a necessidade do empenho de efetivo de agentes de trânsito.

6.2.3.4.1. Se não há necessidade do empenho de efetivo de agentes de trânsito designado, SFT emite a autorização de interdição de vias e entrega ao solicitante e finaliza.

6.2.3.4.2. Se há necessidade do empenho de efetivo de agentes de trânsito.

6.2.3.4.2.1 Realiza o planejamento do empenho de efetivo de agentes de trânsito designado, emite a autorização de interdição de vias e entrega ao solicitante e Finaliza.

7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 – O SFT, atualmente, conta um efetivo operacional de 01 agente municipal de trânsito designado. O efetivo atuará de maneira ostensiva e uniformizado, de forma que o cidadão tem a condição de identificar esses profissionais facilmente.

7.2 – A presente norma de procedimento entrará em vigor na data de sua publicação

Elaboração: Josenete Brito Silva
Auditora do Controle Interno - Port.056/2015.

Correções: Secretaria Municipal de Transportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



SISTEMA: SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

CÓDIGO: SDS- NP 03

ASSUNTO: OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO (EMISSÃO DA

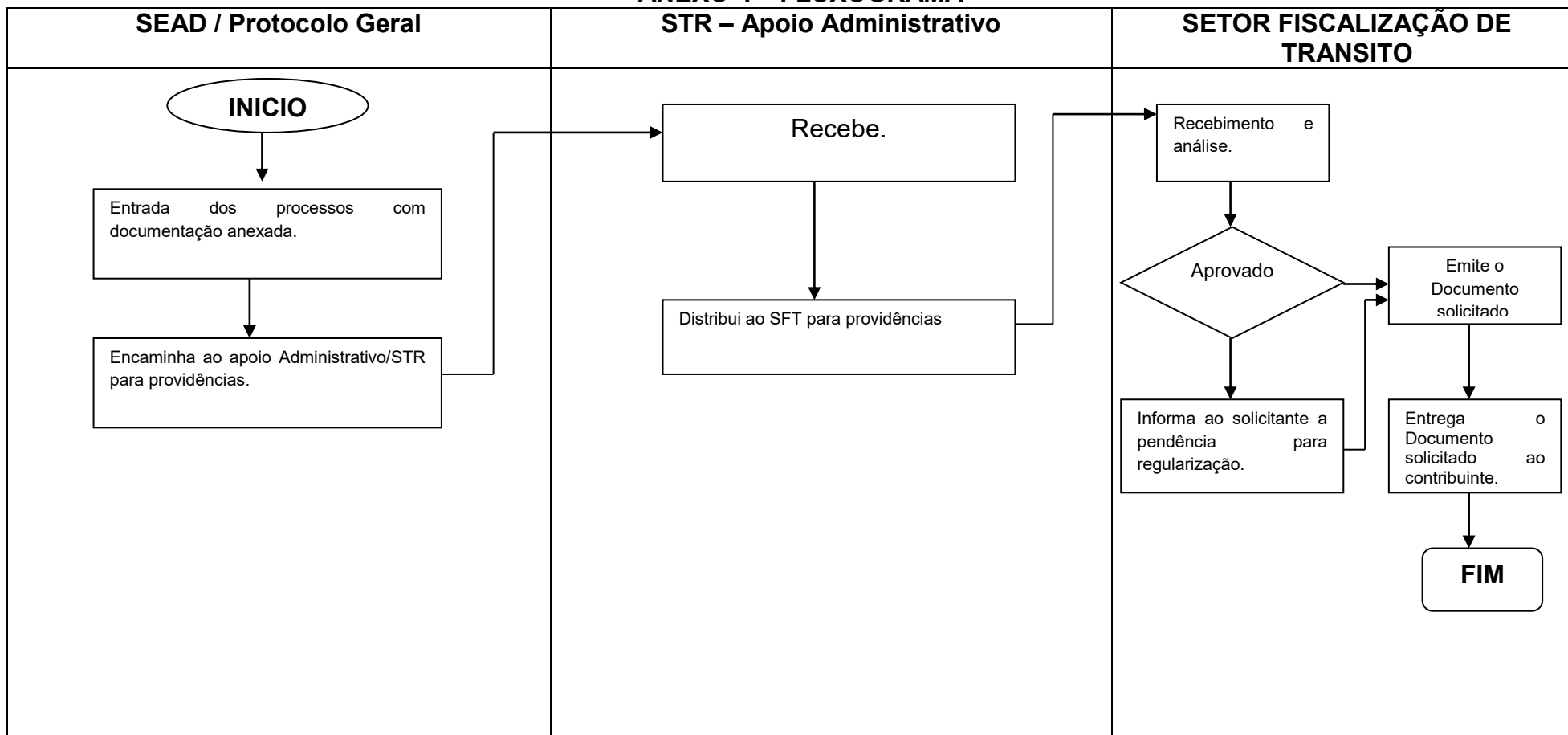
VERSÃO: 01

CRED. ESTACIONAMENTO DE IDOSOS, DEFICIENTES FÍSICOS E AUT. ESPECIAL DE TRÂNSITO

DATA DE APROVAÇÃO: 03/11/2016

DATA DE ELABORAÇÃO: 23/09/2016

ANEXO I – FLUXOGRAMA



Elaboração: Josenete Brito Silva – Auditora do Controle Interno - Port. 056/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



SISTEMA: SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

CÓDIGO: SDS- NP 03

ASSUNTO: OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO (EMISSÃO DA

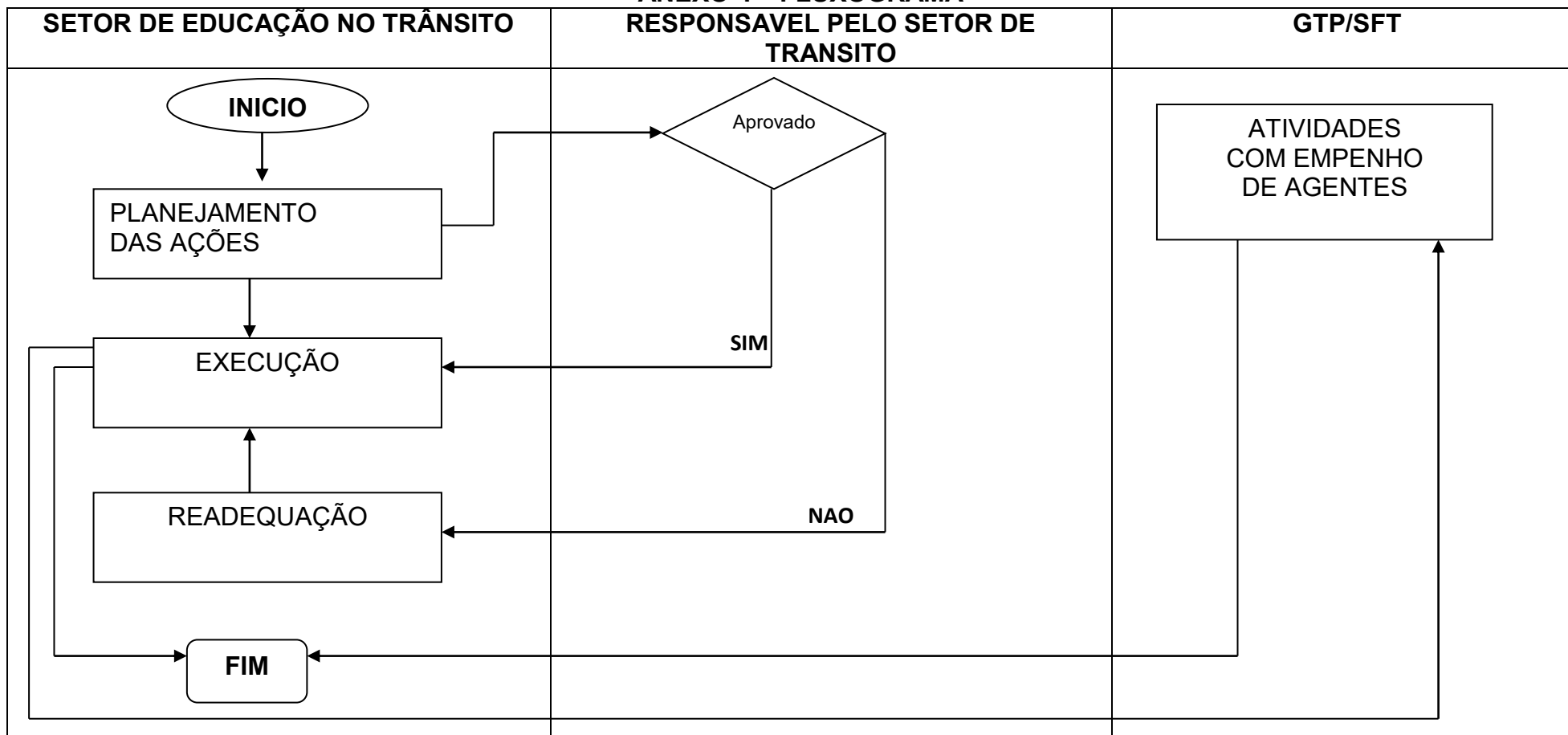
CRED. ESTACIONAMENTO DE IDOSOS, DEFICIENTES FÍSICOS E AUT.ESPECIAL DE TRÂNSITO

VERSÃO: 01

DATA DE ELABORAÇÃO: 23/09/2016

DATA DE APROVAÇÃO: 03/11/2016

ANEXO I – FLUXOGRAMA



Elaboração: Josenete Brito Silva – Auditora do Controle Interno - Port. 056/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



SISTEMA: SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

CÓDIGO: SDS- NP 03

ASSUNTO: OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO (EMIÇÃO DA

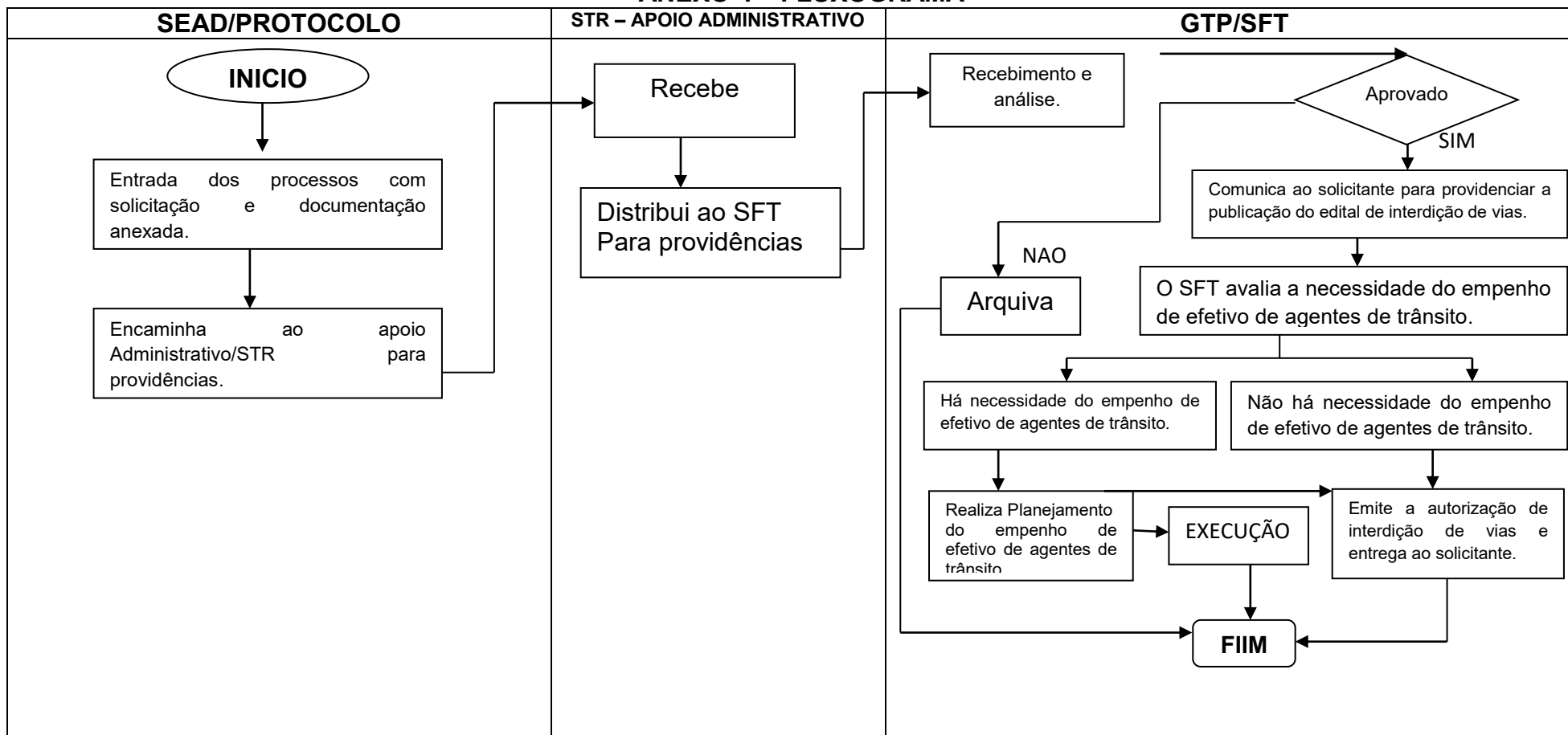
CRED. ESTACIONAMENTO DE IDOSOS, DEFICIENTES FÍSICOS E AUT.ESPECIAL DE TRÂNSITO

VERSÃO: 01

DATA DE ELABORAÇÃO: 23/09/2016

DATA DE APROVAÇÃO: 03/11/2016

ANEXO I – FLUXOGRAMA



Elaboração: Josenete Brito Silva – Auditora do Controle Interno - Port. 056/2015.