



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO

PAGAMENTO DE MULTA DE TRÂNSITO

QUE ATIVIDADE É?

Processo de pagamento de multa de trânsito cometida por servidor público ou empregado terceirizado durante condução de veículo oficial.

QUEM FAZ?

Área responsável: Divisão de Transporte da CTLS/SOMA

Setores envolvidos:

- DTR/CTLS
- CTLS/SOMA

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1) DTR/CTLS

1.1) Inicia no SEI o processo Patrimônio: **Pagamento de Multa de Trânsito** (nível de acesso: restrito; hipótese legal: informação pessoal).

1.2) Inclui o FORMULÁRIO DE AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO (assinado pelo condutor infrator)

Observação: Nos casos em que o condutor for servidor de outra unidade, o Formulário deverá ser incluído em Bloco de Assinatura. Quando se tratar de empregado terceirizado, deverá ser realizada sua liberação enquanto usuário externo para que o mesmo possa assinar o documento digitalmente <https://www.uff.br/?q=processo/liberacao-de-usuario-externo>)

1.4) Em seguida, anexa a Notificação de Autuação (remetido pelo órgão autuador para a UFF)

1.5) Analisa o Formulário e verifica se o condutor pretende recorrer da multa:

1.5.1) Se o condutor não pretende recorrer: elabora despacho, anexa o boleto relativo à multa e, em seguida, envia e-mail (via SEI) com boleto em anexo para o condutor e aguarda o envio do comprovante de pagamento da multa

1.5.1.1) Após recebimento do comprovante de pagamento, anexa o comprovante ao processo (segue item 1.6)

1.5.2) Se o condutor pretende recorrer: elabora despacho com informações a respeito do procedimento e prazo para interposição de recurso de acordo com o respectivo órgão gerador da autuação e envia por e-mail (via SEI)

1.5.2.1) Após o trâmite recursal, digitaliza os arquivos relativos ao recurso com a devida manifestação do órgão autuador e os anexa ao processo.

1.5.2.2) Analisa a manifestação do órgão autuador:

1.5.2.2.1) Em caso de deferimento do recurso: Envia e-mail para ciência do condutor, em seguida segue item 1.6

1.5.2.2.2) Em caso de indeferimento do recurso: segue passos do item 1.5.1

1.6) Elabora despacho e conclui processo

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

A notificação do órgão autuador e a respectiva identificação do condutor do veículo oficial.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Formulário de Autuação de Trânsito;
- Notificação de Autuação de Trânsito;
- Requerimento de interposição de recurso (quando for o caso);
- Boleto de cobrança da multa; e
- Comprovante de pagamento (quando for o caso).

QUAL É A BASE LEGAL?

1) Lei nº 9.327, de 9 de Dezembro de 1996; e

2) Lei nº 9.503, de de Setembro de 1997.