



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍ
GABINETE DA PREFEITA**

DECRETO MUNICIPAL Nº 021/2026

***Estabelece o Regimento Interno da
Superintendência Municipal de Trânsito
do Município de Marí (SMTRANS) e dá
outras providências.***

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MARÍ, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o advento da Lei Municipal nº 1.298/2025, que dispõe sobre a criação da Superintendência Municipal de Trânsito do Município de Marí como autarquia municipal dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento interno da SMTRANS para garantir o pleno exercício das competências que lhe foram atribuídas por lei, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997);

CONSIDERANDO a competência comum dos entes federativos para o exercício da fiscalização de trânsito, conforme reconhecido pelo Supremo Tribunal Federal em sede de repercussão geral;

CONSIDERANDO que a autoridade municipal de trânsito conhece as necessidades, gargalos e particularidades das vias locais, permitindo a implementação de soluções específicas e eficazes para a segurança e fluidez do tráfego;

CONSIDERANDO que o pleno funcionamento da SMTRANS propiciará maior autonomia ao Município para gerenciar seus desafios de mobilidade urbana, incentivando a responsabilidade local pelos resultados alcançados;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de integração ao Sistema Nacional de Trânsito, nos termos do artigo 24, § 2º, da Lei Federal nº 9.503/1997;

CONSIDERANDO a necessidade de observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil,

DECRETA:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DA NATUREZA JURÍDICA E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA NATUREZA JURÍDICA E DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 1º A Superintendência Municipal de Trânsito (SMTRANS) é autarquia municipal dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprio e sede no Município de Marí, Estado da Paraíba, vinculada ao Poder Executivo Municipal, criada pela Lei Municipal nº 1.298/2025, com a finalidade de exercer, no âmbito de sua circunscrição, as competências de órgão executivo de trânsito previstas no artigo 24 da Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

§ 1º A SMTRANS integra o Sistema Nacional de Trânsito, nos termos do artigo 7º, III, e do artigo 24, § 2º, da Lei Federal nº 9.503/1997, devendo articular-se com os demais órgãos e entidades do Sistema no Estado da Paraíba, sob a coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN).

§ 2º Para o exercício pleno de suas competências, a SMTRANS deverá formalizar sua integração ao Sistema Nacional de Trânsito junto ao órgão máximo executivo de trânsito da União, atendendo aos requisitos estabelecidos em resolução do CONTRAN.

Artigo 2º Compete à SMTRANS, no âmbito de sua circunscrição, nos termos do artigo 24 da Lei Federal nº 9.503/1997:

I – Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento, temporário ou definitivo, da circulação, da segurança e das áreas de proteção de ciclistas;

II – Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

III – Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os sinistros de trânsito e suas causas;

IV – Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

V – Executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres urbanas, autuar e aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, e as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, excetuadas aquelas de competência privativa dos órgãos executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VI – Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

VII – Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

VIII – Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

IX – Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

X – Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XI – Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XII – Registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XIII – Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XIV – Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XV – Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 66 do CTB, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XVI – Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

XVII – Aplicar a penalidade de suspensão do direito de dirigir, quando prevista de forma específica para a infração cometida, e comunicar a aplicação da penalidade ao órgão máximo executivo de trânsito da União;

XVIII – Exercer a competência privativa de fiscalização, autuação e aplicação de medidas administrativas e penalidades previstas nos artigos. 95, 181, 182, 183, 218 e 219, nos incisos V e X do caput do artigo 231 e nos artigos 245, 246 e 279-A do Código de Trânsito Brasileiro, nos termos do artigo 24, § 4º, da Lei Federal nº 9.503/1997;

XIX – Emitir parecer técnico sobre projetos de edificações, obras ou equipamentos que possam influenciar nas condições de trânsito de veículos ou pedestres, quando solicitada pela Secretaria Municipal competente;

XX – Aprovar ou indeferir alvará de localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais de produtos ou serviços que possam ter influência direta nas condições de tráfego ou estacionamento, no que se refere exclusivamente aos aspectos de engenharia de tráfego e impacto na circulação viária;

XXI – Executar outras atribuições correlatas, conferidas por lei ou por delegação do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O exercício das competências previstas neste artigo pressupõe a observância dos limites circunscricionais estabelecidos no artigo 8º da Lei Federal nº 9.503/1997 e das normas regulamentares expedidas pelo CONTRAN.

§ 2º A competência prevista no inciso V deste artigo constitui exercício do poder de polícia administrativa de trânsito, nos termos reconhecidos pelo Supremo Tribunal Federal, sendo indelegável a particulares e devendo ser exercida por servidores públicos efetivos ou por agentes designados na forma da lei.

§ 3º A competência prevista no inciso XIX é de natureza opinativa, não vinculando a decisão final da autoridade competente para o licenciamento da obra ou

empreendimento, salvo quando a lei municipal atribuir caráter vinculante ao parecer técnico da SMTRANS.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 3º A SMTRANS compreende as seguintes unidades organizacionais, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I – Gabinete do Superintendente:

- a) Superintendente Municipal de Trânsito;
- b) Assessoria Executiva do Gabinete;

II – Diretoria Executiva:

- a) Diretor Executivo;

III – Departamento de Fiscalização de Trânsito e Engenharia:

- a) Diretor do Departamento de Fiscalização de Trânsito e Engenharia;
- b) Coordenador de Engenharia e Operação de Trânsito;
- c) Agentes Municipais de Trânsito;

IV – Departamento de Educação e Estatística:

- a) Coordenador do Departamento de Educação e Estatística;
- b) Coordenador de Educação de Trânsito;

V – Departamento de Administração e Finanças:

- a) Diretor do Departamento de Administração e Finanças;

VI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI):

- a) Presidente da JARI;
- b) Membros da JARI, na forma da regulamentação específica.

§ 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) será constituída e regulamentada por ato próprio, observadas as disposições do artigo 16 e seguintes da Lei Federal nº 9.503/1997 e as resoluções do CONTRAN aplicáveis.

§ 2º Os cargos de direção, chefia e assessoramento da SMTRANS serão providos na forma da legislação municipal vigente, observados os requisitos de qualificação técnica exigidos para cada função.

§ 3º A estrutura detalhada de cada unidade organizacional, incluindo a distribuição de setores, seções e funções, será definida por portaria do Superintendente, respeitados os limites orçamentários e a legislação de pessoal aplicável.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DO SUPERINTENDENTE

Artigo 4º Compete ao Superintendente exercer a direção geral da Autarquia, representá-la ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, e especialmente:

I – Representar a Autarquia em juízo e fora dele, podendo constituir procuradores para atos específicos, com poderes definidos no instrumento de mandato;

II – Submeter à aprovação do Poder Executivo Municipal, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos, anuais e plurianuais, e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais;

III – Enviar à Prefeitura Municipal, até o dia 10 (dez) de cada mês, o balancete do mês anterior, e, até 20 de março, o balanço anual e o relatório da gestão financeira e patrimonial da Autarquia;

IV – Autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação financeira;

V – Celebrar acordos, contratos, convênios, termos de cooperação e outros instrumentos jurídicos, observadas as normas legais e instruções normativas aplicáveis à Autarquia;

VI – Autorizar e homologar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, observando a legislação de licitações e contratos administrativos vigente;

VII – Admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, de acordo com a legislação pertinente;

VIII – Praticar os demais atos relativos à administração de pessoal, respeitada a legislação vigente;

IX – Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Autarquia;

X – Determinar a abertura de sindicância, processo administrativo disciplinar ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades funcionais;

XI – Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no município, especialmente no âmbito do Sistema Nacional de Trânsito;

XII – Deliberar e determinar sobre contratação de assessorias técnicas, jurídica e contábil, quando necessárias e devidamente justificadas;

XIII – Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, na época própria, a proposta orçamentária da Superintendência para o exercício seguinte;

XIV – Assessorar o Poder Executivo na formulação e implementação das políticas e normas na área de trânsito, transportes e mobilidade urbana;

XV – Empreender a organização do sistema de trânsito e tráfego urbano, em colaboração com os órgãos competentes do Estado e da União;

XVI – Promover e supervisionar a realização de estudos e pesquisas sobre transportes, visando o dimensionamento do sistema e a identificação de fontes de financiamento;

XVII – Promover e supervisionar a realização de estudos e pesquisas visando a elaboração de projetos de engenharia de tráfego e trânsito;

XVIII – Propor, em colaboração com os órgãos competentes, diretrizes gerais referentes à estrutura viária e ao uso do solo;

XIX – Expedir instruções normativas, portarias e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da Autarquia;

XX – Resolver os casos omissos neste Regimento, expedindo as instruções necessárias, ad referendum do Poder Executivo Municipal quando a matéria exceder sua competência.

CAPÍTULO II

DO DIRETOR EXECUTIVO

Artigo 5º Compete ao Diretor Executivo da SMTRANS:

I – Coordenar os departamentos e fiscalizar os trabalhos dos setores que lhe são diretamente subordinados;

II – Exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Diretoria, ainda que a sua execução esteja delegada a outro departamento;

III – Coordenar o levantamento e a avaliação dos problemas públicos a cargo do seu setor e apresentar soluções no âmbito do planejamento governamental;

IV – Preparar, anualmente, relatório de execução do orçamento no que diz respeito à Superintendência, para prestação de contas e avaliação do Plano de Ação Governamental;

V – Zelar pelo cumprimento deste Regimento e dar instruções para a execução dos serviços;

VI – Resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução deste Regimento, expedindo para esse fim as instruções necessárias, no âmbito de sua competência;

VII – Promover a execução das diretrizes governamentais relativas à melhoria do sistema de tráfego e de trânsito;

VIII – Autorizar as pesquisas e estudos visando a elaboração de projetos de engenharia de tráfego e de trânsito;

IX – Manter contato com entidades e autoridades estaduais e federais, necessários ao trabalho dos departamentos;

X – Supervisionar o programa de confecção, implantação e manutenção de placas de sinalização e outras indicações de tráfego;

XI – Definir as prioridades da realização de estudos e projetos relativos à sinalização semafórica;

XII – Promover diligências e perícias técnicas relativas às atividades da Autarquia;

XIII – Opinar em processos de licença de obras que possam gerar intervenção na circulação da cidade;

XIV – Propor e dirigir programas de educação de trânsito;

XV – Organizar um sistema de informações que permita avaliar permanentemente os sistemas locais de transportes e circulação;

XVI – Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores sob sua chefia imediata, no prazo final do estágio probatório, remetendo-o ao Superintendente;

XVII – Substituir o Superintendente em suas ausências e impedimentos eventuais;

XVIII – Executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas pelo Superintendente.

CAPÍTULO III

DOS COORDENADORES DE DIVISÃO E DEPARTAMENTO

Artigo 6º Compete aos Coordenadores diretamente subordinados ao Diretor Executivo da SMTRANS:

I – Exercer a coordenação e a fiscalização dos programas e atividades a cargo do setor sob sua direção;

II – Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Diretor;

III – Distribuir os serviços do departamento ou equipes a seu cargo;

IV – Preparar e propor ao Diretor, na época própria, cronograma das atividades programadas para o ano seguinte, com a indicação dos órgãos responsáveis pela execução;

V – Despachar e visar certidões expedidas pelo departamento que chefia;

VI – Fazer elaborar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;

VII – Opinar sobre o provimento de cargos e funções que integram o setor sob sua direção;

VIII – Organizar e administrar as escalas de serviço dos servidores que integram o setor sob sua direção;

IX – Fornecer ao Superintendente, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais é responsável;

X – Justificar faltas dos servidores lotados na repartição, nos termos da regulamentação vigente;

XI – Executar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO IV

DO COORDENADOR DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO

Artigo 7º Compete ao Coordenador de Educação de Trânsito:

I – Elaborar o plano anual de educação de trânsito de acordo com as diretrizes do Governo Municipal e do CONTRAN;

II – Detalhar os programas pertinentes, dirigindo-os à população, às empresas de transportes e aos condutores em geral;

III – Coordenar campanhas, cursos e eventos de Educação de Trânsito em colaboração com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos públicos ou privados;

IV – Preparar material didático adequado à execução dos programas de educação e treinamento no trânsito;

V – Difundir as normas municipais sobre trânsito e transportes públicos e mobilizar os usuários para colaborar com a fiscalização;

VI – Promover a educação para o trânsito nas escolas municipais, em cumprimento ao disposto no artigo 76 do Código de Trânsito Brasileiro;

VII – Executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO V

DO COORDENADOR DE ENGENHARIA E OPERAÇÃO DE TRÂNSITO

Artigo 8º Compete ao Coordenador de Engenharia e Operação de Trânsito:

I – Coordenar as atividades de implantação do plano de trânsito, tráfego e estacionamento;

II – Coordenar e comandar as equipes encarregadas de operacionalizar o plano de trânsito, tráfego e estacionamento;

III – Providenciar a fabricação dos artefatos de sinalização, bem como sua manutenção e conservação;

IV – Proceder e orientar as perícias técnicas pertinentes aos objetivos do departamento;

V – Assinar os laudos técnicos e certidões expedidas pelo departamento;

VI – Promover o relacionamento com as autoridades das Polícias Militar e de Trânsito do Estado e da União;

VII – Coordenar as operações de funcionamento e controle das Áreas de Estacionamento Rotativo;

VIII – Assessorar a Superintendência nas tarefas de demarcação e regulamentação de uso das áreas;

IX – Compor as equipes de orientadores, treiná-las e movimentá-las em função do bom andamento dos trabalhos conferidos à Coordenação;

X – Orientar e fiscalizar o desempenho dos servidores lotados na Coordenação;

XI – Executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO VI

DOS AGENTES MUNICIPAIS DE TRÂNSITO

Artigo 9º A lotação dos servidores ocupantes do cargo de Agente Municipal de Trânsito é privativa da Superintendência Municipal de Trânsito (SMTRANS), vedada sua cessão ou requisição para outros órgãos sem prévia autorização do Superintendente e observância da legislação aplicável.

Artigo 10 Compete aos Agentes Municipais de Trânsito, no exercício do poder de polícia administrativa de trânsito:

I - Fiscalizar o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro e da legislação municipal de trânsito, no âmbito da circunscrição do Município de Marí;

II – Realizar operações de fiscalização, visando coibir e autuar as irregularidades e infrações de trânsito, dentro de suas atribuições legais, entre elas:

a) Fiscalização de excesso de velocidade por meio de equipamentos eletrônicos de medição, previamente regulamentados pelo CONTRAN;

b) Fiscalização da circulação de transportes de cargas perigosas e materiais poluentes não autorizados;

c) Fiscalização da circulação de veículos pesados em locais e horários impróprios;

d) Desobstrução de vias por acidentes, filas duplas e outras ocorrências;

e) Fiscalização de estacionamento e parada de veículos em locais proibidos;

III – Desenvolver monitoramento do trânsito e outras operações de natureza educativa;

IV – Fiscalizar os estacionamentos rotativos remunerados implantados pelo Município;

V – Participar de estudos, cursos, seminários, simpósios e reuniões referentes ao trânsito, no horário de serviço ou, quando fora do horário, com a devida compensação, nos termos da legislação municipal;

VI – Escortar veículos, nos limites do Município de Marí, quando necessário para a segurança do trânsito;

VII – Desenvolver atividades de orientação, educação e fiscalização quando da realização de eventos em datas comemorativas, orientando veículos, pedestres e ciclistas;

VIII – Conduzir viaturas da SMTRANS, desde que estejam devidamente autorizados e possuam habilitação compatível com o veículo;

IX – Lavrar autos de infração de trânsito, nos termos do artigo 280 do Código de Trânsito Brasileiro, fazendo fé pública quanto às informações nele constantes, salvo prova em contrário;

X – Adotar as medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, incluindo a retenção de documentos e o recolhimento de veículos, quando cabíveis;

XI – Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Superintendente ou pelo Diretor do Departamento de Fiscalização.

§ 1º O exercício das competências previstas neste artigo pressupõe que o Agente Municipal de Trânsito tenha concluído curso de formação e capacitação profissional, nos termos estabelecidos em resolução do CONTRAN, devendo ser submetido a reciclagem periódica.

§ 2º O Agente Municipal de Trânsito, quando em serviço de fiscalização, deverá estar devidamente identificado por meio de uniforme, crachá funcional e credenciais expedidas pela SMTRANS, conforme padronização estabelecida pelo CONTRAN.

§ 3º É vedado ao Agente Municipal de Trânsito exercer atividades que exorbitem as competências de fiscalização de trânsito, sendo-lhe defeso praticar atos de polícia ostensiva ou investigativa, ressalvadas as hipóteses de flagrante delito previstas no artigo 301 do Código de Processo Penal, aplicáveis a qualquer pessoa.

CAPÍTULO VII

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Artigo 11 Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

I – Assessorar o Superintendente em todos os assuntos pertinentes às áreas administrativa, orçamentária, financeira e de recursos humanos;

II – Assinar, juntamente com o Superintendente, documentos financeiros da Superintendência;

III – Elaborar as diretrizes orçamentárias da SMTRANS;

IV – Coordenar o registro, a movimentação, o controle e a guarda dos processos administrativos;

V – Acompanhar e gerenciar os contratos celebrados pela SMTRANS;

VI – Administrar os convênios e recursos obtidos pela SMTRANS;

VII – Planejar, desenvolver, controlar e avaliar as atividades das unidades organizacionais sob sua direção, sendo responsável pelas funções de gestão de crédito, contabilidade, pessoal, tesouraria e administração geral;

VIII – Coordenar o suprimento de materiais permanentes e de consumo de todas as diretorias;

IX – Coordenar toda a parte contábil e o inventário patrimonial da SMTRANS;

X – Coordenar o gerenciamento da folha de pagamento de pessoal;

XI – Emitir parecer sobre o desempenho dos servidores sob sua chefia imediata, no prazo final do estágio probatório, remetendo-o ao Superintendente;

XII – Manter o serviço administrativo e baixar ordens de serviço relacionadas com aspectos financeiros;

XIII – Supervisionar o Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio da SMTRANS;

XIV – Promover a arrecadação, o registro e a guarda de rendas e quaisquer valores da SMTRANS, dando publicidade à movimentação financeira nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XV – Elaborar o orçamento anual, bem como todas as resoluções relativas à matéria orçamentária ou financeira, e acompanhar as respectivas execuções;

XVI – Praticar os demais atos relativos à tesouraria;

XVII – Assegurar o cumprimento das normas de controle interno e prestar as informações necessárias aos órgãos de controle externo.

CAPÍTULO VIII

DA ASSESSORIA EXECUTIVA DO GABINETE

Artigo 12 Compete à Assessoria Executiva do Gabinete:

I – Quanto às atividades de auxílio direto ao Superintendente:

- a) Promover a recepção das pessoas que procurarem o Superintendente;
- b) Preparar o expediente a ser assinado pelo Superintendente e promover os serviços de digitação e revisão;
- c) Acompanhar o noticiário de imprensa de interesse da Superintendência;
- d) Manter coletânea atualizada de leis, decretos e normas de interesse da Superintendência;
- e) Manter registro das atividades da Superintendência para fornecer os elementos necessários à elaboração de relatórios;

II – Quanto às atividades de administração de pessoal:

- a) Providenciar a elaboração da escala anual de férias dos servidores da Superintendência;

III – Quanto às atividades de administração de material e bens patrimoniais:

- a) Promover a requisição e o abastecimento de material para as unidades da Superintendência;
- b) Solicitar os consertos e reparos que se fizerem necessários às instalações e equipamentos da Superintendência;

IV – Quanto às atividades relativas a expediente, protocolo e arquivo:

- a) Promover o registro e controle dos prazos dos processos em andamento;
- b) Organizar e manter o arquivo de documentos oficiais da Superintendência;

V – Quanto a outras atividades:

- a) Desenvolver a racionalização de rotinas e o aperfeiçoamento dos métodos de trabalho;
- b) Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Superintendente.

TÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE TRÂNSITO

Artigo 13 O processo administrativo de trânsito no âmbito da SMTRANS observará as disposições do Código de Trânsito Brasileiro, as resoluções do CONTRAN e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 9.784/1999 e a legislação municipal aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Artigo 14 Ocorrendo infração de trânsito, lavrar-se-á auto de infração, do qual constará:

I – Tipificação da infração;

II – Local, data e hora do cometimento da infração;

III – Caracteres da placa de identificação do veículo, sua marca e espécie, e outros elementos julgados necessários à sua identificação;

IV – Prontuário do condutor, sempre que possível;

V – Identificação do órgão ou entidade e da autoridade ou agente autuador ou equipamento que comprovar a infração;

VI – Assinatura do infrator, sempre que possível, valendo esta como notificação do cometimento da infração.

§ 1º A infração deverá ser comprovada por declaração da autoridade ou do agente da autoridade de trânsito, por aparelho eletrônico ou por equipamento audiovisual, reações químicas ou qualquer outro meio tecnologicamente disponível, previamente regulamentado pelo CONTRAN, nos termos do artigo 280, § 2º, do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 2º Não sendo possível a autuação em flagrante, o agente de trânsito relatará o fato à autoridade de trânsito no próprio auto de infração, informando os dados a respeito do veículo, para o procedimento previsto no artigo 281 do CTB.

Artigo 15 A autoridade de trânsito da SMTRANS, na esfera da competência estabelecida no Código de Trânsito Brasileiro e dentro de sua circunscrição, julgará a consistência do auto de infração e aplicará a penalidade cabível, nos termos do artigo 281 da Lei Federal nº 9.503/1997.

§ 1º O auto de infração será arquivado e seu registro julgado insubsistente se considerado inconsistente ou irregular, ou se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, não for expedida a notificação da autuação.

§ 2º Da decisão que aplicar penalidade caberá recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), no prazo e na forma previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 16º Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, executar com zelo e presteza as determinações superiores e formular sugestões visando ao aperfeiçoamento do trabalho.

Artigo 17º Os casos omissos surgidos na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Superintendente da Autarquia, *ad referendum* do Poder Executivo Municipal quando a matéria exceder sua competência.

Artigo 18º A SMTRANS deverá, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação deste Decreto, promover as providências necessárias à sua plena integração ao Sistema Nacional de Trânsito, incluindo a formalização de convênios e acordos de cooperação técnica com os demais órgãos do Sistema.

Artigo 19º A JARI deverá ser constituída e instalada no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação deste Decreto, mediante ato próprio do Superintendente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 20º Os Agentes Municipais de Trânsito em exercício na data de publicação deste Decreto deverão comprovar a conclusão do curso de formação e capacitação profissional exigido pelo CONTRAN no prazo de 12 (doze) meses, sob pena de impedimento para o exercício das funções de fiscalização e autuação.

Artigo 21º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA DE MARI/PB, em 25 de julho de 2026.



LÚCIA DE FÁTIMA SANTOS DA SILVA
Prefeita Constitucional de Marí – PB